



**ANEXO 8:**  
**MEMORIA DESCRIPTIVA Y ORGANIGRAMA  
ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL  
PRESTADOR DE SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO (SVA)**

**MEMORIA DESCRIPTIVA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL  
PRESTADOR DE SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO (SVA)****1. IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO SOLICITANTE****1.1 Datos del Prestador de Servicios de Valor Añadido solicitante**

Nombre y razón social			
Registro de Acreditación No. _____ (si es aplicable)			
Dirección		Distrito	
Provincia		Departamento	
Código postal		Fax	
Teléfono 1		Correo electrónico	
Teléfono 2		Página Web	

**1.2 Datos de la Entidad titular del SW acreditado**

(Llenar esta información en caso que se esté solicitando la acreditación de una SVA que realiza procedimientos con firma digital de usuarios finales que no sea titular del software empleado para la prestación de sus servicios)

Nombre y razón social			
Dirección		Distrito	
Provincia		Departamento	
Código postal		Fax	
Teléfono		Correo electrónico	

**2. REPRESENTANTES DEL SVA SOLICITANTE**

	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>
Autoridad máxima			
Representante Legal			
Persona de contacto con la CRT			

**3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL SVA SOLICITANTE****3.1 Estructura de la Organización**

Adjuntar como Anexo del presente documento, un organigrama que refleje la estructura interna del SVA o en su defecto diagramarlo en el espacio consignado a continuación.

**3.2 Estructura del Consejo o Junta Directiva del SVA solicitante<sup>1</sup>**

Apellidos y Nombres	Cargo	Tiempo en el cargo

<sup>1</sup> En el caso del sector público, deberá consignarse los datos y composición del máximo órgano de la institución.

**3.3 Personal del SVA**

Detallar la relación de todo el personal involucrado en las actividades de la SVA (no incluir auditores o expertos), indicando la siguiente información:

Apellidos y Nombres	Cargo	Tiempo en el cargo	Experiencia profesional (en años)

Número total de personal	
--------------------------	--

**3.4 Funciones<sup>2</sup>**

Para cada uno de los cargos detallados en el punto anterior establecer de manera detallada las funciones asignadas a cada persona:

<b>Cargo:</b>	
<b>Funciones:</b>	

<b>Cargo:</b>	
<b>Funciones:</b>	

<b>Cargo:</b>	
<b>Funciones:</b>	

<b>Cargo:</b>	
<b>Funciones:</b>	

<b>Cargo:</b>	
<b>Funciones:</b>	

<sup>2</sup> No será necesario llenar esta parte del formulario siempre que se acompañe como anexo el Manual o Reglamento de Operaciones y Funciones del Prestador de Servicios de Valor Añadido.



**3.4 Persona designada para la etapa de evaluación técnica**

Para efectos de la realización de la evaluación técnica del SVA, tenemos a bien designar a la persona siguiente consignando a continuación sus datos de contacto:

**Apellidos y Nombres:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_ **Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Teléfonos:** \_\_\_\_\_

Fecha: