

 <b>Indecopi</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) - PERÚ</b>	Rev: 2016
		Aprobado:

**ANEXO XIII: AUDITORIA  
LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORIA**

 <b>Indecopi</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) - PERÚ</b>	Rev: 2016
		Aprobado:

## **AUDITORIA DE SELLADO DE TIEMPO**

A continuación se presentan los requerimientos que el evaluador revisara como parte del proceso de acreditación, respecto de los Prestadores de Servicios de Valor Añadido del tipo Autoridad de Sellado de Tiempo. En cada caso el auditado deberá indicar si el requerimiento es aplicable al servicio o sistema a evaluar sustentando debidamente cada caso de no aplicabilidad.

El evaluador deberá adjuntar una referencia a la evidencia obtenida respecto del cumplimiento de cada requerimiento. En el caso de procedimientos y documentos confidenciales, los nombres y códigos de estos documentos deben ser registrados. En caso de herramientas de software para uso de clientes del PSVA, se deben adjuntar como evidencias las imágenes de las pantallas capturadas evidenciando el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

En el caso que se utilizado un certificado digital para afectar una prueba, el evaluador deberá registrar el certificado, adjuntando a la evidencia la imagen de los detalles del perfil de certificado utilizado en la prueba.

### **Datos que deben ser registrador en el informe de auditoría respecto del alcance de la acreditación:**

- Nombre del Prestador de Servicios de Valor Añadido:
- Tipo de PSC evaluado:
- Dirección de los locales de atención auditados:
- Nombre y ubicación de los centros de datos o sistemas auditados:
- Cobertura de seguro:
- Nivel de seguridad:

No	Requerimientos	¿Aplica?	Evidencia	Observaciones
1	Nombre e identificación del documento			
2	Control de versiones			
3	Organización que administra los documentos SVA			
4	Persona de contacto			
5	Frecuencia de publicación			
6	Publicación y difusión del documento			
7	Participantes			
8	Aplicabilidad			
9	Conformidad			
10	Política de Sellado de Tiempo			
11	Responsabilidades y obligaciones de la TSA			
12	Responsabilidades y obligaciones del suscriptor			
13	Responsabilidades de los Terceros que confían			
14	Limitaciones de Responsabilidad			
15	Resolución de disputas			
16	Generación de las claves de la TSA			
17	Protección de la clave			


	privada de la TSU			
18	Distribución de la clave pública TSU			
19	Re-emisión de la clave del TSU			
20	Término del ciclo de vida de la clave privada del TSU			
21	Gestión del ciclo de vida del módulo criptográfico usado para firmar los sellos de tiempo			
22	Sellado de tiempo			
23	Sincronización con la UTC			
24	Organización de la seguridad			
25	Política de seguridad de la información			
26	Gestión de riesgos			
27	Documentación			
28	Seguridad en el trato con terceros			
29	Clasificación y gestión de activos			
30	Seguridad del personal			
31	Seguridad física y del entorno			
32	Gestión de operaciones			
33	Manejo de medios y			

	seguridad			
34	Planificación del sistemas			
35	Reporte y respuesta a incidentes			
36	Seguridad en redes			
37	Monitoreo			
38	Intercambio de datos y software			
39	Gestión de accesos a las sistemas			
40	Archivo			
41	Desarrollo y mantenimiento de sistemas confiables			
42	Control de cambios			
43	Recuperación de desastres			
44	Notificación			
45	Interrupción de operaciones			
46	Mecanismo de verificación para terceros que confían			
47	Preparación antes del termino			
48	Capacidad financiera			
49	Revocación del certificado de la TSA			
50	Eventos registrados			
51	Protección de los			

	registros			
52	Archivo de registros			
53	Eventos significativos			
54	Evidencias legales			
55	Archivo luego de expiración de la TSA			
56	Privacidad			
57	Registros de Gestión de la clave de la TSU			
58	Registros de Sincronización del reloj			
59	Auditoria de registros			
60	Auditoria del archivo			
61	Auditoria de los procedimientos y controles			
62	Auditor			
63	Políticas de reembolso			
64	Cobertura de seguro de responsabilidad			
65	Información confidencial y/o privada			
66	Información no privada			
67	Derechos de propiedad intelectual			
68	Notificaciones y comunicaciones entre participantes			
69	Conformidad con la ley aplicable			

 <b>Indecopi</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) - PERÚ</b>	Rev: 2016
		Aprobado:

70	Extensión de garantías			
71	Indemnizaciones			
72	Fuerza Mayor			

 <b>Indecopi</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) - PERÚ</b>	Rev: 2016
		Aprobado:

## **SISTEMAS DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL COMO PRODUCTO**

A continuación se presentan los requerimientos que el evaluador como parte del proceso de acreditación, respecto de los prestadores de servicios de valor Añadido del tipo Sistema de Intermediación Digital. En cada caso el auditado deberá indicar si el requerimiento es aplicable al servicio o sistema a evaluar sustentando debidamente cada caso de no aplicabilidad.

El evaluador deberá adjuntar una referencia a la evidencia obtenida respecto del cumplimiento de cada requerimiento. En el caso de procedimientos y documentos confidenciales, los nombres y códigos de estos documentos deben ser registrados. En caso de herramientas de software para uso de clientes del PSVA, se deben adjuntar como evidencias las imágenes de las pantallas capturadas evidenciando el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

En el caso que sea utilizado un certificado digital para efectuar una prueba, el evaluador deberá registrar el certificado, adjuntando a la evidencia la imagen de los detalles del perfil del certificado utilizado en la prueba.

### **Datos que deben ser registrador en el informe de auditoría respecto del alcance de la acreditación:**

- Nombre del Prestador de Servicios de Valor Añadido:
- Tipo de PSC evaluado:
- Dirección de los locales de atención auditados:
- Nombre y ubicación de los centros de datos o sistemas auditados:
- Cobertura de seguro:
- Nivel de seguridad:



No	Requerimientos	¿Aplica?	Evidencia	Observaciones
1	Nombre e identificación del documento			
2	Control de versiones			
3	Organización que administra los documentos SVA			
4	Persona de contacto			
5	Frecuencia de publicación			
6	Publicación y difusión del documento			
7	Participantes			
8	Aplicabilidad			
9	Conformidad			
<b>Sistemas de Intermediación digital como Producto</b>				
1	Responsabilidades y obligaciones del PSVA			
2	Responsabilidades y obligaciones del suscriptor			
3	Responsabilidades de los Terceros que confían			
4	Limitaciones de Responsabilidad			
5	Resolución de disputas			
6	Certificaciones de Seguridad			
7	Validación de la confidencialidad de la raíz			
8	Validación del estado de revocación			
9	Validación del estado de			

	vigencia			
10	Validación de propósito			
11	Protección de la clave privada			
12	Validación de la confidencialidad de la raíz			
13	Validación del estado de revocación			
14	Validación del estado del vigencia			
15	Validación del propósito			
16	Protección de la clave privada			
17	Validación de la confidencialidad raíz			
18	Validación del estado de revocación			
19	Validación del estado de vigencia			
20	Validación del propósito			
	Formato de petición			
22	Validación de la confiabilidad de la raíz			
23	Validación de estado de revocación			
24	Validación del estado de vigencia			
25	Validación de la firma			
26	Organización de la seguridad de la información			

27	Política de seguridad de la información			
28	Seguridad en el trato con terceros			
29	Seguridad del personal			
30	Gestión de accesos a los sistemas			
31	Desarrollo y mantenimiento de sistemas confiables			
32	Preparación antes del termino			
33	Eventos registrados			
34	Protección de los registros			
35	Eventos significativos			
36	Auditoria de registros			
37	Auditoria del archivo			
38	Auditoria de los procedimientos y controles			
39	Auditor			
40	Políticas de reembolso			
41	Cobertura de seguro de responsabilidad			
42	Información confidencial y/o privada			
43	Información no privada			
44	Derechos de propiedad intelectual			
45	Notificaciones y comunicaciones entre			



**Indecopi**

INSTITUTO NACIONAL  
DE DEFENSA DE LA  
COMPETENCIA Y DE LA  
PROTECCIÓN DE LA  
PROPIEDAD INTELECTUAL

**Infraestructura Oficial de Firma  
Electrónica (IOFE) - PERÚ**

Rev: 2016

Aprobado:

	participantes			
46	Conformidad con la ley aplicable			
47	Extensión de garantías			
48	Indemnizaciones			
49	Fuerza Mayor			

 <b>Indecopi</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) - PERÚ</b>	Rev: 2016
		Aprobado:

## **SISTEMAS DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL COMO SERVICIO**

A continuación se presentan los requerimientos que el evaluador como parte del proceso de acreditación, respecto de los prestadores de servicios de valor Añadido del tipo Sistema de Intermediación Digital como Servicio. En cada caso el auditado deberá indicar si el requerimiento es aplicable al servicio o sistema a evaluar sustentando debidamente cada caso de no aplicabilidad.

El evaluador deberá adjuntar una referencia a la evidencia obtenida respecto del cumplimiento de cada requerimiento. En el caso de procedimientos y documentos confidenciales, los nombres y códigos de estos documentos deben ser registrados. En caso de herramientas de software para uso de clientes del PSVA, se deben adjuntar como evidencias las imágenes de las pantallas capturadas evidenciando el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

En el caso que sea utilizado un certificado digital para efectuar una prueba, el evaluador deberá registrar el certificado, adjuntando a la evidencia la imagen de los detalles del perfil del certificado utilizado en la prueba.

### **Datos que deben ser registrador en el informe de auditoría respecto del alcance de la acreditación:**

- Nombre del Prestador de Servicios de Valor Añadido:
- Tipo de PSC evaluado:
- Dirección de los locales de atención auditados:
- Nombre y ubicación de los centros de datos o sistemas auditados:
- Cobertura de seguro:
- Nivel de seguridad:

No	Requerimientos	¿Aplica?	Evidencia	Observaciones
1	Nombre e identificación del documento			
2	Control de versiones			
3	Organización que administra los documentos SVA			
4	Persona de contacto			
5	Frecuencia de publicación			
6	Publicación y difusión del documento			
7	Participantes			
8	Aplicabilidad			
9	Conformidad			
<b>Sistemas de Intermediación digital como Servicio</b>				
1	Responsabilidades y obligaciones del PSVA			
2	Responsabilidades y obligaciones del suscriptor			
3	Responsabilidades de los Terceros que confían			
4	Limitaciones de Responsabilidad			
5	Resolución de disputas			
6	Generación de las claves			
7	Protección de la clave privada			
8	Distribución de la clave publica			
9	Re-emisión de la clave			

10	Término del ciclo de vida de la clave privada			
11	Término del ciclo de vida del módulo criptográfico			
12	Validación de la confidencialidad de la raíz			
13	Validación del estado de revocación			
14	Validación del estado de vigencia			
15	Validación de propósito			
16	Protección de la clave privada			
17	Validación de la confidencialidad de la raíz			
18	Validación del estado de revocación			
19	Validación del estado de vigencia			
20	Validación del propósito			
21	Protección de la clave privada			
22	Validación de la confidencialidad raíz			
23	Validación del estado de revocación			
24	Validación del estado de vigencia			
25	Validación del propósito			
26	Formato de petición			

27	Validación de la confiabilidad de la raíz			
28	Validación de estado de revocación			
29	Validación del estado de vigencia			
30	Validación de la firma			
31	Organización de la seguridad de la información			
32	Política de seguridad de la información			
33	Seguridad en el trato con terceros			
34	Seguridad del personal			
35	Seguridad física y del entorno			
36	Gestión de operaciones			
37	Manejo de medios y seguridad			
38	Planificación del sistema			
39	Reporte y respuesta a incidentes			
40	Seguridad en redes			
41	Monitoreo			
42	Intercambio de datos y software			
43	Gestión de accesos a los sistemas			
44	Archivo			
45	Desarrollo y mantenimiento			



	de sistemas confiables			
46	Control de cambios			
47	Preparación antes el termino			
48	Eventos registrados			
49	Protección de los registros			
50	Eventos significativos			
51	Auditoria de registros			
52	Auditoria del archivo			
53	Auditoria de los procedimientos y controles			
54	Auditor			
55	Certificados			
56	Solicitud de emisión, revocación, re-emisión, suspensión o modificación			
57	Gestión de los certificados digitales de persona jurídica			
58	Políticas de reembolso			
59	Cobertura de seguro de responsabilidad			
60	Información confidencial y/o privada			
61	Información no privada			
62	Derechos de propiedad intelectual			
63	Notificaciones y comunicaciones entre participantes			
64	Procedimiento de resolución			



**Indecopi**

INSTITUTO NACIONAL  
DE DEFENSA DE LA  
COMPETENCIA Y DE LA  
PROTECCIÓN DE LA  
PROPIEDAD INTELECTUAL

**Infraestructura Oficial de Firma  
Electrónica (IOFE) - PERÚ**

Rev: 2016

Aprobado:

	de disputas			
65	Conformidad con la ley aplicable			
66	Extensión de garantías			
67	Indemnizaciones			
68	Fuerza Mayor			