ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA ACREDITACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

**FOR-ICPP-05**

**Versión 2.0**

|  |
| --- |
| **FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA ACREDITACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD** |

1. **SOLICITANTE**

|  |
| --- |
| **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE** |
| DOC. IDENTIDAD N.º |
| APELLIDOS Y NOMBRE |

1. **DATOS ADICIONALES**

|  |
| --- |
| **DATOS ADICIONALES DEL SOLICITANTE** |
| RAZÓN SOCIAL\* |
| RUC |
| DOMICILIO |
| CIUDAD |
| \*OBS: En caso de que el solicitante sea una persona física se incluirá el/los nombre/s y apellido/s en el campo Razón Social |

|  |
| --- |
| **DATOS/SISTEMAS DE INFORMACIÓN DECLARADOS PARA NOTIFICACIONES OFICIALES** |
| DOMICILIO |
| CIUDAD | TELÉFONO MÓVIL |
| CORREO ELECTRÓNICO |

1. **SERVICIOS VINCULADOS A LA ACREDITACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **N.º** | **DATOS DEL SERVICIO/TIPO DE SERVICIO** |
| 1 | SERVICIOS DE CONFIANZA |  |
| 2 | SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA |  |
| 3 | SERVICIOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS |  |
| 4 | DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS |  |
| 5 | OTRO/S SERVICIO/S ESPECIFICAR |  |

**. DOCUMENTACIONES APORTADAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **N.º** | **DOCUMENTO** |
| 1 | Cédula de identidad o pasaporte del solicitante o representante legal |  |
| 2 | Certificado de Cumplimiento Tributario |  |
| 3 | Certificado de antecedentes policiales y judiciales del solicitante o representante legal |  |
| 4 | Patente comercial/profesional según corresponda |  |
| 5 | Constancia de Inscripción en el Repse, según corresponda |  |
| 6 | Constitución o instrumento de creación. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | Documento que acredite la representación legal |  |
| 8 | Certificaciones del organismo (\*) |  |
| 9 | Curriculum vitae de los auditores. |  |
| 10 | Declaración de confidencialidad |  |
| 11 | Certificado de no poseer quiebra y convocatoria de acreedores e interdicción |  |
| 12 | Declaración de independencia |  |
| 13 | Documentación que demuestre que la estructura organizativa y la metodología de auditoría son claros y definidos formalmente para permitir que se lleve a cabo el trabajo de auditoría. |  |
| 14 | Documentación que indique que el sistema de control de calidad establecido formalmente cumple con los estándares profesionales vigentes y se adoptan procedimientos para garantizar su cumplimiento en la realización del trabajo de auditoría. |  |
| 15 | Certificado de capacidad técnica, emitido por una persona jurídica, que acredite la ejecución de servicios de auditoría de software o sistemas de información, así como la comprobación del número de horas de servicios de auditoría prestados. |  |
| 16 | Relación de obras realizadas en los últimos 2 (dos) años, conteniendo cuadro indicando:1. la clasificación de los servicios prestados
2. el número de auditores asignados a cada servicio
3. la cantidad de horas de auditoría en cada trabajo
 |  |
| 17 | Copia de dos trabajos de auditoría realizados en un entorno informático, que han sido realizados en los últimos dos años, que contienen informes y respectivos documentos de trabajo. Si el solicitante no puede presentar la documentación por motivos de confidencialidad profesional, podrá dar opiniones a la Autoridad de Aplicación sobre los dos últimos trabajos; |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18 | Documento que demuestre la experiencia de al menos 2 (dos) años en:1. áreas de seguridad de la información (entorno físico y lógico), criptografía, infraestructura de clave pública, seguridad de activos y sistemas de procesamiento electrónico de información
2. uso de al menos una de las normas de auditoría reconocidas internacionalmente, tales como: COBIT, “Webtrust”, ABR, ISO o COSO
 |  |

(\*) no obligatorio

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **OTRA DOCUMENTACIÓN Y OBSERVACIÓN ADICIONAL** |
| 1 |  |
| 2 |  |

**Consideraciones generales:**

 Todos los documentos deberán ser adjuntados en formato PDF, firmados con firma electrónica cualificada del solicitante y/o representante legal y remitirse vía correo electrónico a la dirección de correo institucional info-dgce@mic.gov.py.

 Los documentos reproducidos al formato electrónico deberán presentarse correctamente digitalizados y legibles.

 Los documentos de identidad digitalizados deberán contener ambas caras (anverso y reverso).

 El documento señalado en el ítem 6 y los documentos que acrediten el cumplimiento del ítem 9 del numeral III del presente formulario, deberán presentarse en formato físico autenticado por escribano público, una vez concluido el proceso.