

Instructivo para solicitar la habilitación como Prestador de Servicios de Certificación e incorporar a la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay

	Actividad	Responsable	Lugar	Descripción
Paso 1	Liquidación para abono de tasa	Solicitante	Dirección Gral. de Firma Digital y Comercio Electrónico	Solicitar a la Dirección Gral. de Firma Digital y Comercio Electrónico la confección de la liquidación de pago para el abono de la tasa de habilitación
Paso 2	Abono de la Tasa	Solicitante	BNF – Banco Nacional de Fomento	Abonar la suma de 20 jornales mínimos.
Paso 3	Presentación de la solicitud de habilitación	Solicitante	Viceministerio de Comercio	Presentar la nota de solicitud de habilitación en mesa de entrada del Viceministerio de Comercio del MIC sito en Avda. Mcal. López N° 3.333 c/ Dr. Weiss de la ciudad de Asunción acompañada del comprobante de abono de tasa y el sobre conteniendo las documentaciones legales y técnicas requeridas por la normativa.

1. Presentación de la solicitud

El interesado deberá presentar el formulario de solicitud de habilitación (disponible de forma gratuita para descarga de la página web www.acraiz.gov.py) en mesa de entrada del Viceministerio de Comercio, el cual deberá estar firmado por el representante legal de la empresa.

Además, deberá acompañar con la presentación el comprobante de abono de la tasa de habilitación y en sobre cerrado las documentaciones legales y técnicas requeridas por la normativa que permitirán verificar el cumplimiento de la misma.

En la solicitud de habilitación conforme al art. 7 del Decreto Reglamentario N° 7369/2011 deberá indicarse:

- Nombre o razón social
- RUC
- Nombre y N° de documento de identidad del representante legal
- Domicilio
- Dirección de correo electrónico aceptando expresamente dicho medio electrónico como forma de comunicación

2. Abono de tasa de habilitación

La tasa correspondiente a la habilitación conforme al art. 18 del Decreto Reglamentario deberá abonarse en el Banco Nacional de Fomento con la liquidación respectiva. El importe de la tasa de habilitación asciende a 20 jornales.-

3. Requisitos documentales que se deben acompañar con la solicitud y el comprobante de abono de tasa

Las documentaciones y/o informaciones presentadas deberán presentarse en sobre cerrado y rotulado.

El sobre N° 1 contendrá las documentaciones y/o informaciones señaladas a continuación:

- 1) Prueba de personería y situación jurídica
- 2) Copia autenticada de la constitución de sociedad
- 3) Acta de última asamblea
- 4) Documento que acredite la representación legal invocada
- 5) Certificado de cumplimiento tributario
- 6) Certificado de no encontrarse en quiebra, convocatoria de acreedores o interdicción

- 7) Constancia de estar al día con el seguro social
- 8) Capital mínimo de doscientos (200) salarios mínimos para actividades diversas no especificadas en la capital al momento de la habilitación
- 9) Prueba de que cuenta con un equipo de personas, una infraestructura física y tecnológica y unos procedimientos y sistemas de seguridad, para cumplir con las obligaciones establecidas en el reglamento
- 10) Demostrar la honestidad de sus representantes legales, administradores y funcionarios, a través de certificaciones de antecedentes policiales y judiciales.

Obs. En el caso de presentar fotocopias de los documentos, los mismos deberán estar debidamente autenticados por Escribano Público. Las documentaciones deberán estar foliadas y firmadas por el representante legal.

En el sobre N° 2 contendrá las documentaciones técnicas señaladas a continuación:

1) Política de Certificación

La Política de Certificación deberá ser aprobada por la Dirección Gral. de Firma Digital y Comercio Electrónico, sus disposiciones no podrán ser contrarias a la Política de Certificación de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay.

La Política de Certificación deberá contener al menos:

- a) Una introducción que deberá contener un resumen de las prácticas de certificación de que se trate identificando a la entidad que suscribe el documento, como el tipo de usuarios a los que son aplicables
- b) Garantías que ofrece para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de sus actividades
- c) Identificación y autenticación debiendo describirse tanto los procesos de autenticación aplicados a los solicitantes de certificados como los procesos para autenticar a los mismos cuando piden suspensión o revocación de certificado
- d) Requerimientos operacionales, debiendo contener información operacional para los procesos de solicitud de certificado, emisión de certificados, suspensión y revocación de certificados, procesos de auditoría de seguridad, almacenamiento de información relevante, cambio de datos de creación de firma electrónica, superación de situaciones críticas, casos de fuerza mayor y caso fortuito, y procedimiento de término del servicios de certificación

- e) Controles de seguridad técnica, debiendo señalar las medidas de seguridad adoptadas por el prestador de servicios de certificación para proteger los datos de creación de su propia firma electrónica
- f) Perfiles de certificados y del registro de acceso públicos, debiendo especificar el formato del certificado y del registro de acceso público
- g) Especificaciones de administración de la política de certificación, debiendo señalar la forma en que la misma está contenida en la práctica, los procedimientos para cambiar, publicar y notificar la política
- h) Límites de responsabilidad por el ejercicio de su actividad
- i) Tarifas de expedición de los certificados
- j) Política de manejo de otros servicios que fuere a prestar, detallando sus condiciones
- k) Modelos y minutas de los contratos que utilizarán con los usuarios, los cuales deberán estar conforme a las normativas vigentes
- l) Procedimientos de seguridad para el manejo de los siguientes eventos:
 - Cuando la seguridad de la clave privada del Prestador de Servicios de Certificación se ha visto comprometida
 - Cuando el sistema de seguridad del Prestador de Servicios de Certificación ha sido vulnerado
 - Cuando se presenten fallas en el sistema del Prestador de Servicios que comprometa la prestación del servicio
 - Cuando los sistemas de cifrado pierdan vigencia por no ofrecer el nivel de seguridad conforme a las normas acordadas en el MERCOSUR

2) Declaración de Prácticas de Certificación

Documento que emplea una CA al emitir certificados y que define la infraestructura, políticas y procedimientos que utiliza la CA para satisfacer los requisitos especificados en la Política de Certificación. La Declaración de Prácticas de Certificación de una CA puede ser parte de su Política de Certificación o un instrumento diferente.

3) Política de Seguridad

4) Plan de contingencia, de recuperación frente a desastres y de continuidad del negocio

El interesado deberá contar con este documento el cual será comprobado en la inspección física considerando sus características de privacidad, no obstante, se requiere una declaración de que se cuenta con el mismo.

Obs. El sobre N° 01 y N° 02 deberán estar cerrados y rotulados.

Garantía. Contratación de Póliza de Seguro

Cumplida la etapa de análisis de forma y fondo, habiéndose cumplido con todos los requerimientos establecidos en la norma, la Dirección Gral. de Firma Digital y Comercio Electrónico procederá a solicitar al interesado en prestar servicios de certificación, la Póliza de Seguro de conformidad a lo dispuesto en el Art. 16 y el art. 7 del Decreto Reglamentario.