

**DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA
FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA
DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS
DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE
DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS**

DOC-DTE-01

Versión 1.0

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 2 |
| | <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | Anexo de la Resolución N° 1015/2023 |

CONTROL DOCUMENTAL

| Documento | |
|---|---|
| <p>Título: DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS</p> | <p>Nombre Archivo: DOC-DTE-01 Vers 1.0</p> |
| <p>Código: DOC-DTE-01</p> | <p>Soporte Lógico: https://www.acraiz.gov.py/</p> |
| <p>Fecha: 11/08//2023</p> | <p>Versión: 1.0</p> |

| Registro de cambios | | |
|---------------------|------------|------------------|
| Versión | Fecha | Motivo de cambio |
| 1.0 | 11/08/2023 | Versión inicial |

| Distribución del documento | |
|---|---|
| Nombre | Área |
| Ministerio de Industria y Comercio (MIC) | Dirección General de Comercio Electrónico (DGCE) |
| Prestador de Servicios de Documentos Transmisibles Electrónicos (PSDTE) | Servicio de Documentos Transmisibles Electrónicos |
| Documento Público | https://www.acraiz.gov.py/ |

| Control del documento | |
|------------------------|--|
| Elaborado por: | |
| Verificado por: | |
| Aprobado por: | |

| | | |
|---|---|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 3 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
| POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE). | | |

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 9 |
| 1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL | 9 |
| 1.2. NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO | 10 |
| 1.3.1. ÓRGANO DE ACREDITACIÓN Y SUPERVISIÓN..... | 11 |
| 1.3.2. ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD | 11 |
| 1.3.3. PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS..... | 12 |
| 1.3.4. PARTE USUARIA..... | 12 |
| 1.3.4.1 ORIGINADOR DEL DTE | 12 |
| 1.3.4.2 FIRMANTE o DEUDOR | 12 |
| 1.3.4.3 TENEDOR O ACREEDOR..... | 13 |
| 1.3.5. OTROS PARTICIPANTES | 13 |
| 1.3.6.1. PRESTADORES DE SERVICIOS DE SOPORTE (PSS) | 13 |
| 1.4.1. USOS APROPIADOS DE UN DTE | 14 |
| 1.4.2. USOS PROHIBIDOS DE UN DTE | 14 |
| 1.5 ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA..... | 14 |
| 1.5.1. ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA EL DOCUMENTO | 14 |
| 1.5.2. PERSONA DE CONTACTO | 14 |
| 1.5.3. PERSONA QUE DETERMINA LA ADECUACIÓN DE LA DPS | 15 |
| 1.5.4 PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DE LA DPS | 15 |
| 1.6 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS | 15 |
| 1.6.1 DEFINICIONES..... | 15 |
| 1.6.2 SIGLAS Y ACRÓNIMOS | 25 |
| 2. RESPONSABILIDADES DE PUBLICACIÓN Y DEL REPOSITORIO..... | 27 |
| 2.1. REPOSITORIOS..... | 27 |
| 2.2 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN | 28 |
| 2.3 TIEMPO O FRECUENCIA DE PUBLICACIÓN | 28 |

| | | |
|---|---|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 4 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
| POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE). | | |

| | |
|---|----|
| 2.4 CONTROLES DE ACCESO A LOS REPOSITORIOS | 29 |
| 3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN | 29 |
| 3.1 VALIDACIÓN IDENTIDAD ANTE EL SISTEMA DE EMISIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, VALIDACIÓN Y ANOTACIÓN DE LOS DTEs. | 29 |
| 3.2. MÉTODO PARA PROBAR POSESIÓN y TRANSFERENCIA DE UN DTE | 30 |
| 4. REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DEL CICLO DE VIDA DEL DTE..... | 31 |
| 4.1 Disposiciones Generales..... | 31 |
| 4.1.1 Constancia por escrito..... | 31 |
| 4.1.2 Firma..... | 32 |
| 4.1.3 Documentos o títulos transmisibles emitidos en papel..... | 32 |
| 4.1.4 Control..... | 32 |
| 4.1.5 Indicación de la fecha y hora y el lugar en los documentos transmisibles electrónicos. | 33 |
| 4.1.6 Establecimiento..... | 33 |
| 4.2 SOLICITUD DE EMISIÓN DE UN DTE. | 33 |
| 4.2.1 QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA SOLICITUD DE EMISIÓN DE DTE..... | 34 |
| 4.2.2 PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES | 34 |
| 4.3 EMISIÓN DEL DTE | 35 |
| 4.3.1 ACCIONES DEL PSDTE DURANTE LA EMISIÓN DE LOS DTE | 35 |
| 4.3.2 NOTIFICACIONES A LAS ENTIDADES INVOLUCRADAS SOBRE LA EMISIÓN DE UN DTE | 35 |
| 4.4 ACEPTACIÓN DEL DTE..... | 35 |
| 4.4.1 CONDUCTA CONSTITUTIVA DE ACEPTACIÓN DE DTE | 35 |
| 4.4.2 PUBLICACIÓN DEL DTE | 36 |
| 4.5 ENDOSO DE UN DTE | 36 |
| 4.6 MODIFICACIÓN DE UN DTE | 36 |
| 4.7 SUSTITUCIÓN DE UN DOCUMENTO O TÍTULO TRANSMISIBLE EMITIDO EN PAPEL POR UN DOCUMENTO TRANSMISIBLE ELECTRÓNICO. | 37 |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 5</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|----|
| 4.8 SUSTITUCIÓN DE UN DOCUMENTO TRANSMISIBLE ELECTRÓNICO POR UN DOCUMENTO O TÍTULO TRANSMISIBLE EMITIDO EN PAPEL..... | 37 |
| 4.9 NO DISCRIMINACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS EXTRANJEROS..... | 37 |
| 4.10 REQUERIMIENTOS ESPECIALES POR COMPROMISO DE UN DTE POR PARTE DEL TENEDOR..... | 37 |
| 4.11 SERVICIOS SISTEMA DE EMISIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, VALIDACIÓN Y ANOTACIÓN DE LOS DTEs..... | 38 |
| 4.11.1 CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES..... | 38 |
| 4.11.2 DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO | 38 |
| 4.12 FIN DE ACTIVIDADES DE UN PSDTE | 38 |
| 4.13 CUSTODIA Y DISPONIBILIDAD DE UN DTE | 39 |
| 4.13.1 POLÍTICA Y PRÁCTICAS DE CUSTODIA Y DISPONIBILIDAD DE UN DTE | 39 |
| 4.14 EMISIÓN DE CERTIFICADO DE EJECUTABILIDAD | 40 |
| 5. CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, DE GESTIÓN Y DE OPERACIONES | 40 |
| 5.1 CONTROLES FÍSICOS | 40 |
| 5.1.1 LOCALIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL SITIO | 41 |
| 5.1.2 ACCESO FÍSICO | 41 |
| 5.1.3 ENERGÍA Y AIRE ACONDICIONADO | 42 |
| 5.1.4 EXPOSICIÓN AL AGUA | 43 |
| 5.1.5 PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA FUEGO | 43 |
| 5.1.6 ALMACENAMIENTO DE MEDIOS | 44 |
| 5.1.7 ELIMINACIÓN DE RESIDUOS..... | 44 |
| 5.1.8 RESPALDO FUERA DE SITIO | 44 |
| 5.2 CONTROLES PROCEDIMENTALES | 45 |
| 5.2.1 ROLES DE CONFIANZA | 45 |
| 5.2.2 NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS POR TAREA..... | 47 |
| 5.2.3 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN PARA CADA ROL | 48 |
| 5.2.4 ROLES QUE REQUIEREN SEPARACIÓN DE FUNCIONES | 48 |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 6</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|----|
| 5.3 CONTROLES DE PERSONAL..... | 49 |
| 5.3.1 REQUERIMIENTOS DE EXPERIENCIA, CAPACIDADES Y AUTORIZACIÓN | 49 |
| 5.3.2 PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES | 50 |
| 5.3.3 REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN | 50 |
| 5.3.4 REQUERIMIENTOS Y FRECUENCIA DE CAPACITACIÓN | 51 |
| 5.3.5 FRECUENCIA Y SECUENCIA EN LA ROTACIÓN DE LAS FUNCIONES | 51 |
| 5.3.6 SANCIONES PARA ACCIONES NO AUTORIZADAS | 51 |
| 5.3.7 REQUISITOS DE CONTRATACIÓN A TERCEROS..... | 52 |
| 5.3.8 DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA AL PERSONAL | 53 |
| 5.4. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE AUDITORÍA..... | 53 |
| 5.4.1. TIPOS DE EVENTOS REGISTRADOS | 53 |
| 5.4.2 PROTECCIÓN DEL REGISTRO (LOGS) DE AUDITORÍA..... | 55 |
| 5.4.3. PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO (BACKUP) DE REGISTRO (LOGS) DE AUDITORÍA .. | 55 |
| 5.4.4. SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE AUDITORÍA (INTERNO VS EXTERNO) | 55 |
| 5.5. RECUPERACIÓN DE DESASTRES Y COMPROMISO | 55 |
| 5.5.1. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE INCIDENTE Y COMPROMISO | 56 |
| 5.5.2 CORRUPCIÓN DE DATOS, SOFTWARE Y/O RECURSOS COMPUTACIONALES | 56 |
| 5.5.3. CAPACIDAD DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DESPUÉS DE UN DESASTRE | 56 |
| 5.6 EXTINCIÓN DE UN PSDTE | 56 |
| 6. CONTROLES TÉCNICOS DE SEGURIDAD | 57 |
| 6.1. CONTROLES DE SEGURIDAD DEL COMPUTADOR..... | 58 |
| 6.1.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD DE COMPUTADOR ESPECÍFICOS..... | 58 |
| 6.1.2. CLASIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD DEL COMPUTADOR..... | 59 |
| 6.2. CONTROLES TÉCNICOS DEL CICLO DE VIDA | 59 |
| 6.2.1. CONTROLES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA | 60 |
| 6.2.2. CONTROLES DE GESTIÓN DE SEGURIDAD | 60 |
| 6.2.3. CONTROLES DE SEGURIDAD DEL CICLO DE VIDA | 60 |

| | | |
|---|---|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 7 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
| POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE). | | |

| | |
|---|----|
| 6.3. CONTROLES DE SEGURIDAD DE RED | 61 |
| 6.3.1. DIRECTRICES GENERALES | 61 |
| 6.3.2. FIREWALL..... | 61 |
| 6.3.3. SISTEMA DE DETECCIÓN DE INTRUSOS (IDS) | 62 |
| 6.3.4. REGISTRO DE ACCESO NO AUTORIZADO A LA RED | 62 |
| 6.4. FUENTES DE TIEMPO | 63 |
| 7. PERFILES DE LOS DTEs..... | 63 |
| 7.1. PERFIL DEL DTE | 63 |
| 7.2. PERFIL DE LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE DTE | 63 |
| 8. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y OTRAS EVALUACIONES | 64 |
| 8.1 FRECUENCIA O CIRCUNSTANCIAS DE EVALUACIÓN..... | 64 |
| 8.2 IDENTIDAD / CALIDAD DEL EVALUADOR..... | 65 |
| 8.3 RELACIÓN DEL EVALUADOR CON LA ENTIDAD EVALUADA..... | 65 |
| 8.4 ASPECTOS CUBIERTOS POR LA EVALUACIÓN..... | 65 |
| 9. OTROS ASUNTOS LEGALES Y COMERCIALES..... | 66 |
| 9.1 RESPONSABILIDAD FINANCIERA..... | 66 |
| 9.1.1 COBERTURA DE SEGURO | 66 |
| 9.2. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL..... | 67 |
| 9.2.1. ALCANCE DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL | 67 |
| 9.2.2. INFORMACIÓN NO CONTENIDA EN EL ALCANCE DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL | 67 |
| 9.2.3. RESPONSABILIDAD DE PROTEGER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL..... | 67 |
| 9.3. PRIVACIDAD DE INFORMACIÓN PERSONAL | 67 |
| 9.3.1. PLAN DE PRIVACIDAD..... | 67 |
| 9.3.2. INFORMACIÓN TRATADA COMO PRIVADA | 68 |
| 9.3.3 INFORMACIÓN QUE NO ES CONSIDERADA COMO PRIVADA..... | 68 |
| 9.3.4. RESPONSABILIDAD PARA PROTEGER INFORMACIÓN PRIVADA..... | 68 |
| 9.3.5. NOTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA USAR INFORMACIÓN PRIVADA | 68 |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 8</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|----|
| 9.3.6. DIVULGACIÓN DE ACUERDO CON UN PROCESO JUDICIAL O ADMINISTRATIVO | 69 |
| 9.3.7. INFORMACIÓN A TERCEROS..... | 69 |
| 9.4. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL | 69 |
| 9.5. OBLIGACIONES Y DERECHOS | 69 |
| 9.6. LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD LEGAL..... | 70 |
| 9.7. INDEMNIZACIONES | 70 |
| 9.8. PLAZO Y FINALIZACIÓN..... | 70 |
| 9.8.1. PLAZO | 70 |
| 9.8.2. FINALIZACIÓN | 70 |
| 9.8.3. EFECTOS DE LA FINALIZACIÓN Y SUPERVIVENCIA..... | 70 |
| 9.9. NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL Y COMUNICACIONES CON PARTICIPANTES..... | 71 |
| 9.10. ENMIENDAS..... | 71 |
| 9.10.1. PROCEDIMIENTOS PARA ENMIENDAS | 71 |
| 9.10.2. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN | 71 |
| 9.11. DISPOSICIONES PARA RESOLUCIÓN DE DISPUTAS..... | 71 |
| 9.12. NORMATIVA APLICABLE | 72 |
| 9.13. ADECUACIÓN A LA LEY APLICABLE | 72 |
| 9.14. DISPOSICIONES VARIAS | 72 |
| 9.14.1. ACUERDO COMPLETO | 72 |
| 9.14.2. ASIGNACIÓN | 72 |
| 9.14.3. DIVISIBILIDAD | 72 |
| 9.14.4. FUERZA MAYOR..... | 73 |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 9</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|--|

1. INTRODUCCIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Este documento establece los requisitos mínimos que deben ser obligatoriamente cumplidos por los Prestadores de Servicios de Documentos Transmisibles Electrónicos (PSDTE) en la elaboración de sus Declaraciones de Prácticas de Servicios (DPS).

La Declaración de Prácticas de Servicios (DPS) es un documento que describe los procedimientos empleados por un Prestador de Servicios de Documentos Transmisibles Electrónicos (PSDTE) para la correcta ejecución de los servicios de emisión, registro, custodia, validación y anotación de los DTEs.

Toda DPS elaborada por un PSDTE debe obligatoriamente adoptar la misma estructura de este documento.

El PSDTE responsable mantendrá actualizada toda la información de su DPS.

Este documento compone el conjunto normativo emanado por el Ministerio de Industria y Comercio y en él se podrán referenciar otras reglamentaciones previstas en las demás normas relacionadas a la materia.

Si bien se encuentran previstas en el Título Cuarto de la Ley N° 6822/2021, se ha considerado pertinente excluir de la presente reglamentación las situaciones previstas en los Artículos 92 y 93 de la Ley que contemplan la sustitución de un documento o título transmisible emitido en papel por un documento transmisible electrónico y la sustitución de un documento transmisible electrónico por un documento o título transmisible emitido en papel, respectivamente, por requerir las mismas de otras disposiciones reglamentarias

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÃ MBA'E'APOPY HA NEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS "DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS", EL "REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)" Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 10</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

que aún se encuentran pendientes de emisión. Por lo expuesto, la presente reglamentación se limita a regular un documento con un ciclo de vida íntegro en formato electrónico.

Un Documento o título transmisible emitido en papel es todo documento o título transmisible emitido en papel que faculte a su tenedor para reclamar el cumplimiento de la obligación indicada en dicho documento o título y para transmitir el derecho a obtener el cumplimiento de la obligación indicada en el documento o título mediante la transmisión de este.

Un Documento Transmisible Electrónico (DTE) es todo documento electrónico que cumpla con los requisitos establecidos en el Título Cuarto de la Ley N° 6822 / De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos y que conforme la Ley mencionada tiene el mismo efecto jurídico, validez y fuerza ejecutoria que un Documento o título transmisible emitido en papel. Las disposiciones previstas para los DTE no se aplican a los títulos valores de oferta pública ni a otros instrumentos de inversión.

1.2. NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

En este ítem debe ser identificada la DPS, indicando como mínimo el nombre, versión, fecha de aprobación y localización del documento.

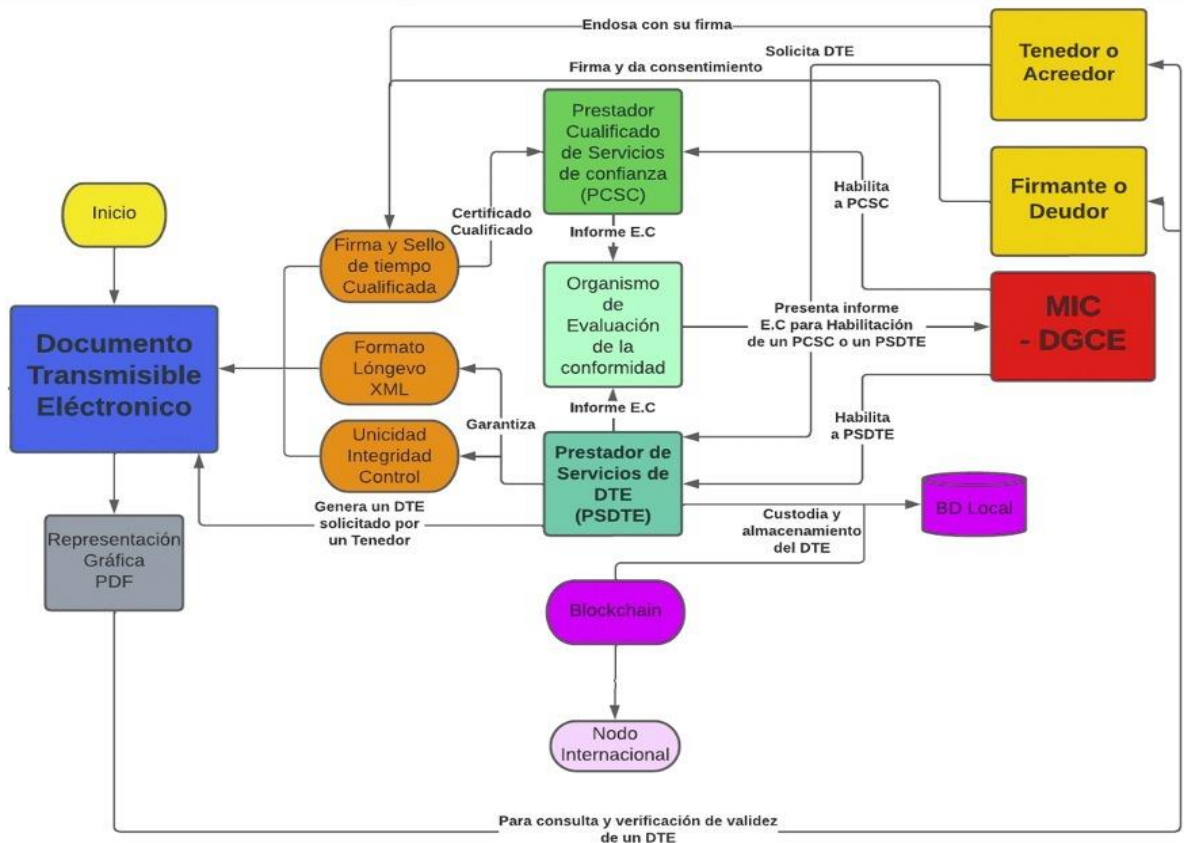
1.3. PARTICIPANTES

En este ítem deben ser identificados los intervinientes y participantes conforme al servicio previsto en esta DPS y de acuerdo al siguiente gráfico:



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).

Anexo de la
Resolución
N° 1015/2023



1.3.1. ÓRGANO DE ACREDITACIÓN Y SUPERVISIÓN

Entidad encargada de llevar a cabo las actividades relacionadas con la acreditación y supervisión al PSDTE, conforme a las disposiciones del artículo 87 numeral 1 inciso a) orden vi) de la Ley N° 6822/2022. Estas funciones son desempeñadas por la Dirección General de Comercio Electrónico (DGCE) dependiente del Ministerio de Industria y Comercio (MIC), de conformidad al artículo 98 inciso i) de la misma.

1.3.2. ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

Son entidades encargadas de llevar a cabo las actividades relacionadas a las auditorías realizadas a los PSDTEs conforme a las disposiciones del Título IV de la Ley

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 12</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

N° 6822/2022. Estas funciones serán desempeñadas por un organismo independiente autorizado por la DGCE dependiente del MIC en cumplimiento con el artículo 87 numeral 1 inciso a) orden v) de la misma.

1.3.3. PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS

Un PSDTE es una entidad jurídica encargada de garantizar la seguridad, eficiencia y cumplimiento normativo en el procesamiento de los Documentos Transmisibles Electrónicos (DTEs) mediante la emisión, registro, custodia, validación y anotación de los mismos. Para prestar este servicio, el PSDTE debe contar con la habilitación otorgada por el Órgano de Acreditación y Supervisión a través de un informe de evaluación de conformidad emitido por un OEC, que garantiza el cumplimiento de las normas y estándares requeridos para el correcto funcionamiento de los servicios de DTEs y asegura la confiabilidad de los mismos.

1.3.4. PARTE USUARIA

1.3.4.1 ORIGINADOR DEL DTE

Es la persona física o jurídica que solicita la generación de un DTE al PSDTE.

1.3.4.2 FIRMANTE o DEUDOR

Es una persona física o jurídica que, mediante su firma, se compromete a cumplir con la obligación establecida en un DTE. Esta persona es responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el DTE mediante su firma y es esencial para asegurar la validez y confiabilidad de las transacciones comerciales que se realizan mediante el uso de DTEs.

Las facultades, derechos y obligaciones previstas para los deudores, conforme a este documento, serán igualmente aplicados a los codeudores y garantes.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 13 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
| <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | | |

1.3.4.3 TENEDOR O ACREEDOR

Es una persona física o jurídica que tiene derecho a reclamar el cumplimiento de la obligación establecida en un DTE o a transmitir ese derecho mediante la transmisión del DTE.

El DTE debe estar bajo el control exclusivo de esta persona y se debe identificar al Tenedor o Acreedor como la persona que tiene el control sobre el DTE.

Para la transferencia de la posesión de un DTE, se debe indicar la información requerida para el endoso según el tipo de DTE y firmar con una firma electrónica cualificada. Esta información debe ser accesible para su ulterior consulta.

1.3.5. OTROS PARTICIPANTES

1.3.6.1. PRESTADORES DE SERVICIOS DE SOPORTE (PSS)

Los PSS son entidades externas a las que el PSDTE recurre para desempeñar las actividades descritas en esta DPS.

Estos se clasifican en tres categorías, de acuerdo con el tipo de actividades que prestan:

- a) disponibilidad de infraestructura física y lógica;
- b) disponibilidad de recursos humanos especializados y
- c) disponibilidad de infraestructura física y lógica, y recursos humanos especializados.

El funcionamiento de un PSS vinculado a un PSDTE será mediante un acuerdo operacional que deberá ser autorizado por la DGCE.

En este ítem se deberá especificar la dirección web (URL) donde se publicarán los datos relacionados con PSS vinculados al PSDTE habilitados, así como la lista de los PSS que han sido inhabilitados por el PSDTE, indicando la fecha de inhabilitación.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 14 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
| POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE). | | |

1.4. USO DEL DTE

1.4.1. USOS APROPIADOS DE UN DTE

En este ítem, la DPS debe relacionar e identificar las Políticas de Servicios (PS) implementadas por el PSDTE para cada tipo de DTE, que definen cómo deberán ser utilizados los DTE emitidos. En estas PS estarán especificadas las aplicaciones para las cuales sean adecuadas, el uso de los DTE emitidos por un PSDTE.

1.4.2. USOS PROHIBIDOS DE UN DTE

Este ítem de la DPS debe relacionar e identificar las PS implementadas por el PSDTE, que definen las aplicaciones para las que esté prohibido el uso de los DTE emitidos por el PSDTE.

Las disposiciones previstas para los DTEs no se aplican a los títulos valores de oferta pública ni a otros instrumentos de inversión.

1.5 ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA

En este ítem se debe incluir el nombre, la dirección y otra información del PSDTE responsable de la DPS, el nombre, números de teléfono y la dirección de correo electrónico de una persona de contacto.

1.5.1. ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA EL DOCUMENTO

Nombre del PSDTE:

1.5.2. PERSONA DE CONTACTO

Nombre:

Teléfono:

Dirección:

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 15 |
| | <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | Anexo de la Resolución N° 1015/2023 |

Fax:

Página web:

E-mail:

Otros:

1.5.3. PERSONA QUE DETERMINA LA ADECUACIÓN DE LA DPS

Nombre:

Teléfono:

Dirección

E-mail:

Otros:

1.5.4 PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DE LA DPS

Los procedimientos para la aprobación de DPS del PSDTE son establecidos a criterio de la DFCE.

1.6 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

1.6.1 DEFINICIONES

1. **Autenticación:** proceso técnico que permite determinar la identidad de la persona física o jurídica.
2. **Autenticación electrónica:** un proceso electrónico que posibilita la identificación electrónica de una persona física o jurídica, o del origen y la integridad de datos en formato electrónico.
3. **Autoridad de Aplicación:** Ministerio de Industria y Comercio a través de la Dirección General de Comercio Electrónico, dependiente del Viceministerio de Comercio y Servicios.
4. **Autoridad de Certificación:** entidad que presta servicios de emisión, gestión, revocación u otros servicios de confianza basados en certificados cualificados. En el marco de la Infraestructura de Claves Públicas del Paraguay (ICPP), son

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 16</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

Autoridades de Certificación, la AC Raíz-Py y el Prestadores Cualificados de Servicios de Confianza (PCSC).

5. **Autoridad de Certificación Raíz del Paraguay:** órgano técnico, cuya función principal es coordinar el funcionamiento de la ICPP. La AC Raíz-Py tiene los certificados de más alto nivel, posee un certificado autofirmado y es a partir de allí, donde comienza la cadena de confianza. Las funciones de la AC Raíz-Py son ejercidas por la AA.
6. **Autoridad de Certificación Intermedia:** entidad cuyo certificado ha sido emitido por la AC Raíz-Py, es responsable de la emisión de certificados cualificados a personas físicas y jurídicas. Un Prestador cualificado de Servicios de Confianza es considerado una Autoridad de Certificación Intermedia.
7. **Certificado cualificado de firma electrónica:** un certificado de firma electrónica que ha sido expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el artículo 43 de la ley N° 6822/2022.
8. **Certificado cualificado de sello electrónico:** un certificado de sello electrónico que ha sido expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el artículo 53 de ley N° 6822/2022.
9. **Certificado de firma electrónica:** una declaración electrónica que vincula los datos de validación de una firma con una persona física y confirma, al menos, el nombre o el seudónimo de esa persona.
10. **Certificado de sello electrónico:** una declaración electrónica que vincula los datos de validación de un sello con una persona jurídica y confirma el nombre de la misma.
11. **Copia auténtica electrónica:** consiste en la reproducción del contenido del documento original a una copia realizada por cualquier medio electrónico.
12. **Creador de un sello:** una persona jurídica que crea un sello electrónico.
13. **Contrato de prestación de servicio:** es un acuerdo legal entre el proveedor de servicios de documentos transmisibles electrónicos (PSDTE) y el tenedor del documento transmisible electrónico (DTE), mediante el cual se establecen las

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 17</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

condiciones, derechos, obligaciones y responsabilidades de ambas partes en relación a la prestación del servicio. Este contrato es esencial para garantizar la legalidad, seguridad, confiabilidad y cumplimiento normativo en la emisión, transmisión y gestión de documentos transmisibles electrónicos. Es importante destacar que este contrato requiere la aceptación explícita de ambas partes, ya que establece los términos y condiciones legales que regulan la relación entre el PSDTE y el tenedor del DTE, y estas aceptaciones son necesarias para poder llevar a cabo una transacción segura y legal de documentos transmisibles electrónicos.

14. **Compromiso:** violación de la seguridad de un sistema a raíz de una posible divulgación no autorizada de información sensible.
15. **Data center (Centro de Datos):** infraestructura compuesta por espacio físico para la instalación de equipos informáticos y de comunicación con adecuados sistemas de energía, aire acondicionado y seguridad. Es parte de un PSDTE, constituye un recinto seguro que alberga, entre otras cosas, los equipos de cómputos y almacenamientos relacionados al Sistema de Información que genera almacena los DTE, protege la infraestructura tecnológica y es el lugar donde se ejecutan servicios del ciclo de vida del DTE.
16. **Declaración de Prácticas de Servicios:** es un documento que establece las medidas y procedimientos utilizados por un Proveedor de Servicios de Documentos Transmisibles Electrónicos (PSDTE) para garantizar la emisión, registro, custodia, validación y anotación de Documentos Transmisibles Electrónicos (DTEs) de acuerdo a las políticas de seguridad (PSe). Este documento define la infraestructura tecnológica, políticas y procedimientos utilizados por el PSDTE para cumplir con los requisitos de seguridad y legalidad establecidos en las normativas aplicables. Con ello se busca garantizar que los DTEs emitidos cumplen con los estándares necesarios para su uso legal y seguridad en las transacciones electrónicas.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 18</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

17. **Datos de creación de la firma electrónica:** los datos únicos que utiliza el firmante para crear una firma electrónica.
18. **Datos de creación del sello electrónico:** los datos únicos que utiliza el creador del sello electrónico para crearlo.
19. **Datos de identificación de la persona:** un conjunto de datos que permite establecer la identidad de una persona física o jurídica, o de una persona física que representa a una persona jurídica.
20. **Datos de validación:** los datos utilizados para validar una firma electrónica o un sello electrónico o un DTE.
21. **Digitalización certificada:** proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas foto electrónicas o de escáner, convertir la imagen contenida en un documento en papel, en una imagen digital codificada conforme a las disposiciones del artículo 74 de la ley N° 6822/2022
22. **Dispositivo cualificado de creación de firma electrónica:** un dispositivo de creación de firmas electrónicas que cumple los requisitos establecidos en el artículo 44 de la ley N° 6822/2022
23. **Dispositivo cualificado de creación de sello electrónico:** un dispositivo de creación de sellos electrónicos que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 54 de la ley N° 6822/2022
24. **Dispositivo de creación de firma electrónica:** un equipo o programa informático configurado que se utiliza para crear una firma electrónica.
25. **Dispositivo de creación de sello electrónico:** un equipo o programa informático configurado que se utiliza para crear un sello electrónico.
26. **Documento electrónico:** toda información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos o similares, incluida, cuando proceda, toda la información

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 19</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

lógicamente asociada o vinculada de alguna otra forma a ella de modo que forme parte del documento, se haya generado simultáneamente o no.

27. **Documento o título transmisible emitido en papel:** todo documento o título transmisible emitido en papel que faculte a su tenedor para reclamar el cumplimiento de la obligación indicada en dicho documento o título y para transmitir el derecho a obtener el cumplimiento de la obligación indicada en el documento o título mediante la transmisión de este.
28. **Documento transmisible electrónico:** todo documento electrónico que cumpla con los requisitos establecidos en el Título Cuarto de la ley N° 6822/2021.
29. **Domicilio electrónico:** sistema de información destinado a recibir notificaciones electrónicas en procesos privados, judiciales o administrativos.
30. **Electrónico:** característica de la tecnología que tiene capacidades eléctricas, digitales, magnéticas, inalámbricas, ópticas, electromagnéticas u otras similares.
31. **Expediente electrónico:** conjunto de datos registrados en un soporte electrónico durante el seguimiento y hasta la finalización de una actividad institucional o personal, y que comprende un contenido, un contexto y una estructura suficiente para constituir una prueba o una evidencia de esa actividad.
32. **Firma electrónica cualificada:** una firma electrónica que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas y que se basa en un certificado cualificado de firma electrónica, la cual deberá estar vinculada al firmante de manera única, permitir la identificación del firmante, haber sido creada utilizando datos de creación de la firma electrónica que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su control exclusivo y estar vinculada con los datos firmados por la misma de modo tal que cualquier modificación ulterior de los mismos sea detectable.
33. **Firma electrónica:** los datos en formato electrónico anexos a otros datos electrónicos o

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 20</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

asociados de manera lógica con ellos que utiliza el firmante para firmar.

34. **Firmante:** una persona física que crea una firma electrónica.
35. **Identificación electrónica:** proceso de utilizar los datos de identificación de una persona en formato electrónico que representan de manera única a una persona física o jurídica o a una persona física que representa a una persona jurídica.
36. **Medios de identificación electrónica:** una unidad material y/o inmaterial que contiene los datos de identificación de una persona y que se utiliza para la autenticación en servicios en línea.
37. **Metadato:** información estructurada o semiestructurada que posibilita la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo.
38. **Generador:** máquina encargada de generar electricidad a partir de un motor de gasolina o diésel. La instalación de este equipo deberá ser de tal forma que, al interrumpirse el suministro de energía eléctrica del proveedor externo, el mismo debe arrancar automáticamente tomando la carga de las instalaciones del data center de la AC, incluyendo los circuitos de iluminación, de los equipos informáticos, equipos de refrigeración, circuitos de monitoreo, prevención de incendios; en fin de todos los circuitos eléctricos críticos para el funcionamiento de las instalaciones tecnológicas.
39. **Habilitación:** autorización que otorga el MIC, una vez cumplidos los requisitos y condiciones establecidos en la norma.
40. **Integridad:** característica que indica que un mensaje de datos o un documento electrónico no ha sido alterado desde la transmisión por el iniciador hasta su recepción por el destinatario.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 21</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

41. **Lista de Certificados Revocados:** lista emitida por una AC, publicada periódicamente y que contiene los certificados que han sido revocados antes de sus respectivas fechas de vencimiento.
42. **Normas Internacionales:** requisitos de orden técnico y de uso internacional que deben observarse en la prestación de los servicios mencionados en la presente DPC.
43. **Organismo de Evaluación de Conformidad:** es una entidad encargada de realizar la evaluación de la conformidad de un Proveedor de Servicios de Documentos Transmisibles Electrónicos (PSDTE) y de los servicios que este presta, con respecto a las normativas establecidas en el Título IV de la Ley N° 6822/2021. Estas evaluaciones se realizan con el objetivo de garantizar la seguridad, confiabilidad y cumplimiento normativo en la emisión, registro, custodia, validación y anotación de los Documentos Transmisibles Electrónicos (DTEs). El Organismo de Evaluación de Conformidad tiene como objetivo garantizar que los servicios que ofrece el PSDTE cumplen con los estándares necesarios para su uso legal y seguro en las transacciones electrónicas
44. **Organismo de Acreditación y Supervisión:** es una entidad responsable de otorgar y retirar la acreditación, así como de supervisar a los a los Proveedores de Servicios de Documentos Transmisibles Electrónicos (PSDTE) y a los servicios que ofrecen, de acuerdo a las normativas establecidas en el Título IV de la Ley N° 6822/2021. Estas acreditaciones y supervisiones garantizan la seguridad, confiabilidad y cumplimiento normativo en la emisión, registro, custodia, validación y anotación de los Documentos Transmisibles Electrónicos (DTEs). El Organismo de Acreditación y Supervisión tiene como objetivo garantizar que los servicios que ofrece el PSDTE cumplen con los estándares necesarios para su uso legal y seguro en las transacciones
45. **Parte usuaria:** persona física o jurídica que confía en el servicio de prestado por un PSDTE

| | | |
|--|---|--|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 22 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
|--|---|--|

46. **Perfil del DTE:** especificación del formato requerido para un tipo particular de DTE.
47. **Política de Servicio:** es un documento en el cual el Proveedor de Servicios de Documentos Transmisibles Electrónicos (PSDTE) establece las reglas y procedimientos que rigen la emisión, registro, custodia, validación y anotación de Documentos Transmisibles Electrónicos (DTEs). Estas reglas buscan garantizar la seguridad, confiabilidad y cumplimiento normativo en la gestión de estos documentos, especificando los requisitos de seguridad necesarios para cada comunidad y/o clase de un tipo específico de DTE.
48. **Prestador de Servicios De Documentos Transmisibles Electrónicos:** es una persona jurídica responsable de garantizar la seguridad, eficiencia y cumplimiento normativo en el procesamiento de los Documentos Transmisibles Electrónicos (DTEs) mediante la emisión, registro, custodia, validación y anotación de los mismos. Para prestar este servicio, el PSDTE debe contar con la habilitación respectiva otorgada por el Órgano de Acreditación, y Supervisión que garantiza el cumplimiento de las normas y estándares requeridos para el correcto funcionamiento de los servicios de DTEs y asegura la confiabilidad de los mismos.
49. **Prestador Cualificado de Servicios de Confianza:** prestador de servicios de confianza que presta uno o varios servicios de confianza cualificados y al que el organismo de supervisión ha concedido la habilitación.
50. **Política de Seguridad:** es un conjunto de directrices destinadas a definir la protección del personal, seguridad física, lógica y de red, clasificación de la información, salvaguarda de activos de la información, gerenciamiento de riesgos, plan de continuidad de negocio y análisis de registros de eventos de PSDTE.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 23</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

51. **Prestador de Servicios de Soporte:** entidad externa vinculada a un PSDTE mediante un acuerdo operacional a la que recurre este y autorizada por la DGCE para desempeñar actividades descritas en la DPS o en una PS.
52. **Producto:** un equipo o programa informático, o los componentes pertinentes del mismo, destinado a ser utilizado para la prestación de servicios de confianza.
53. **Registro de Auditoría:** registro cronológico de las actividades del sistema, el cual es suficiente para permitir la reconstrucción, revisión e inspección de la secuencia de los ambientes y de las actividades que rodean o que conducen a cada acontecimiento en la ruta de una transacción desde su inicio hasta la salida de los resultados finales.
54. **Repositorio:** sitio principal de Internet confiable y accesible, mantenido por el PSDTE con el fin de difundir su información pública.
55. **Rol de confianza:** función crítica que desempeña el personal del PSDTE, que si se realiza insatisfactoriamente puede tener un impacto adverso sobre el grado de confianza proporcionado por el PSDTE.
56. **Sello cualificado de tiempo electrónico:** sello cualificado de tiempo electrónico que debe vincular la fecha y hora con los datos de forma que se elimine razonablemente la posibilidad de modificar los datos sin que se detecte, basarse en una fuente de información temporal vinculada al Tiempo Universal Coordinado y haber sido firmada mediante el uso de una firma electrónica o sellada con un sello electrónico del prestador cualificado de servicios de confianza o por cualquier método equivalente.
57. **Sello de tiempo electrónico:** datos en formato electrónico que vinculan otros datos en formato electrónico con un instante concreto, aportando la prueba de que estos últimos datos existían en ese instante.
58. **Sello electrónico cualificado:** un sello electrónico que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de sellos electrónicos y que se basa en un certificado cualificado de sello electrónico, el cual deberá estar vinculado al creador del sello de manera única, permitir la identificación del creador del sello, haber sido creado utilizando datos de

| | | |
|--|---|--|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 24 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
|--|---|--|

creación del sello electrónico que el creador del sello puede utilizar para la creación de un sello electrónico, con un alto nivel de confianza, bajo su control exclusivo, y estar vinculado con los datos a que se refiere de modo tal que cualquier modificación ulterior de los mismos sea detectable.

59. **Sello electrónico:** datos en formato electrónico anexos a otros datos en formato electrónico, o asociados de manera lógica con ellos, para garantizar el origen y la integridad de estos últimos.
60. **Servicio de confianza cualificado:** el servicio electrónico prestado habitualmente a cambio de una remuneración, consistente en: a) la creación, verificación y validación de firmas electrónicas cualificadas, sellos electrónicos cualificados, sellos cualificados de tiempo electrónicos, servicios cualificados de entrega electrónica certificada y certificados relativos a estos servicios, y/o b) la creación, verificación y validación de certificados cualificados para la autenticación de sitios web, y/o c) la preservación de firmas, sellos o certificados cualificados electrónicos relativos a estos servicios, d) servicio de expedición de medios de identificación en virtud a sistemas de identificación electrónica con nivel de seguridad alto.
61. **Servicio de confianza:** el servicio electrónico prestado habitualmente a cambio de una remuneración, consistente en: a) la creación, verificación y validación de firmas electrónicas, sellos electrónicos, sellos de tiempo electrónicos, servicios de entrega electrónica certificada y certificados relativos a estos servicios, o b) la creación, verificación y validación de certificados para la autenticación de sitios web, o c) la preservación de firmas, sellos o certificados electrónicos relativos a estos servicios, d) servicio de expedición de medios de identificación en virtud a sistemas de identificación electrónica.
62. **Sistema de identificación electrónica:** un régimen para la identificación electrónica en virtud del cual se expiden medios de identificación electrónica a las personas físicas o jurídicas o a una persona física que representa a una persona jurídica.
63. **Validación:** el proceso de verificar y confirmar la validez de una firma o sello electrónico un DTE.

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 25 |
| | <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | Anexo de la Resolución N° 1015/2023 |

1.6.2 SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Tabla N° 1 - Siglas y Acrónimos

| Sigla/Acrónimo | Descripción |
|-----------------------|--|
| AA | Autoridad de Aplicación |
| AC | Autoridad de Certificación (CA por sus siglas en inglés, Certificate Authority) |
| ACI | Autoridad de Certificación Intermedia (CAI por sus siglas en inglés, Certificate Authority Intermediate) |
| AC Raíz-Py | Autoridad Certificadora Raíz del Paraguay |
| CI | Cédula de identidad civil |
| DPS | Declaración de Prácticas de Servicio |
| DTE | Documento Transmisible Electrónico |
| DGCE | Dirección General de Comercio Electrónico dependiente del Viceministerio de Comercio y Servicios del Ministerio de Industria y Comercio. |
| ISO | Organización Internacional para la Estandarización (ISO por sus siglas en inglés, International Organization for Standardization). |
| MIC | Ministerio de Industria y Comercio |



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).

Anexo de la
Resolución
Nº 1015/2023

| | |
|-------|--|
| PAS | Pasaporte |
| PSDTE | Prestador de Servicios de Documentos Transmisibles Electrónicos |
| PCN | Plan de Continuidad del Negocio |
| PS | Políticas de Servicio |
| PSe | Políticas de Seguridad |
| PCSC | Prestador cualificado de servicios de confianza |
| PSS | Prestador de Servicios de Soporte |
| Py | Paraguay |
| ICPP | Infraestructura de Clave Pública del Paraguay |
| OEC | Organismo de Evaluación de la Conformidad |
| RFC | Petición de Comentarios (RFC por sus siglas en inglés, Request For Comments) |
| RUC | Registro único del Contribuyente |
| UPS | Sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS por sus siglas en inglés, uninterruptible power supply) |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 27 |
| | <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | Anexo de la Resolución N° 1015/2023 |

| | |
|-----|--|
| XML | Lenguaje de Marcado Extensible(XML por sus siglas en inglés, Extensible Markup Language) |
| URL | Localizador uniforme de recursos (URL por sus siglas en inglés, Uniform Resource Locator). |

2. RESPONSABILIDADES DE PUBLICACIÓN Y DEL REPOSITORIO

2.1. REPOSITORIOS

En este ítem se deben incluir las obligaciones que debe cumplir el repositorio:

- a) poner a disposición para las personas autorizadas, inmediatamente después de su emisión, los DTEs emitidos por el PSDTE;
- b) estar disponible para consultas y las operaciones respectivas las 24 (veinticuatro) horas del día, los 7 (siete) días de la semana;
- c) implementar los recursos necesarios para la seguridad de los datos allí almacenados; y

En este ítem deben ser descritos, los requisitos aplicables a los repositorios utilizados por el PSDTE responsable de la DPS, tales como:

- a) localización física y lógica;
- b) disponibilidad;
- c) protocolos de acceso; y
- d) requisitos de seguridad.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 28</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

2.2 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

En este ítem se debe definir la información que será publicada por el PSDTE responsable de la DPS. El servicio de publicación de información de un PSDTE debe estar disponible durante las veinticuatro horas, los siete días de la semana. En caso de interrupción por causa de fuerza mayor, el servicio se deberá restablecer en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, garantizando la disponibilidad del servicio con un mínimo de 99,5% anual, un tiempo programado de inactividad máximo de 0.5% anual.

Las siguientes informaciones, como mínimo, deberán ser publicadas por el PSDTE en su servicio de repositorio:

- a) DTEs
- b) PS y DPS que implementan;
- c) proforma del contrato de prestación de servicios;
- d) las resoluciones que habilitan o revocan al PSDTE:
- e) leyes, decretos, reglamentos y resoluciones que rigen la actividad;
- f) identificación, domicilio y medios de contacto;
- g) una lista, actualizada periódicamente de los PSS vinculados a un PDTE

2.3 TIEMPO O FRECUENCIA DE PUBLICACIÓN

En este ítem se debe definir, la frecuencia de publicación de las informaciones del ítem anterior, de modo a asegurar la disponibilidad, siempre actualizada de sus contenidos.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 29</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

2.4 CONTROLES DE ACCESO A LOS REPOSITORIOS

En este ítem deben ser descriptos, los controles y las eventuales restricciones para el acceso, lectura y escritura de las informaciones publicadas por el PSDTE, de acuerdo a lo establecido en las normas, criterios, prácticas y procedimientos establecidos por la DGCE.

3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

3.1 VALIDACIÓN IDENTIDAD ANTE EL SISTEMA DE EMISIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, VALIDACIÓN Y ANOTACIÓN DE LOS DTEs.

En este ítem se debe detallar la forma, los procedimientos y los requisitos para la identificación y registro ante el Sistema de emisión, registro, custodia, validación y anotación de los DTEs administrado por el PSDTE, comprendiendo los siguientes procesos:

- a) **Identificación y registro del tenedor o acreedor:** la identificación de la persona física ante el sistema se dará mediante la autenticación por medio de un certificado cualificado de firma electrónica del tipo F2 o F3 vigente emitido por un PCSC sin embargo la identificación de la persona jurídica ante el sistema se dará mediante la autenticación por medio de certificados de firma electrónica del tipo F2 o F3 de las personas físicas que cuentan con representación legal.
- b) **Identificación y registro del firmante o deudor:** la identificación de la persona física ante el sistema se dará mediante la autenticación por medio de un certificado cualificado de firma electrónica del tipo F2 o F3 vigente emitido por un PCSC sin embargo la identificación de la persona jurídica ante el sistema se dará mediante la autenticación por medio de certificados

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 30</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

de firma electrónica del tipo F2 o F3 de las personas físicas que cuentan con representación legal.

- c) **Identificación y registro del personal con rol de confianza del PSDTE:** identificación de la persona física mediante la autenticación por medio de un certificado cualificado de firma electrónica del tipo F2 o F3 vigente emitido por un PCSC o por usuario y contraseña para registrarse y operar en el Sistema mencionado. Estos usuarios no podrán transmitir el derecho a reclamar el cumplimiento de la obligación establecida en un DTE, ni cancelar, o modificar el mismo.

Además, en este ítem se debe detallar el método por el cual la persona dará su consentimiento para utilizar un DTE. El consentimiento de una persona para que se utilice un DTE podrá inferirse de su conducta.

3.2. MÉTODO PARA PROBAR POSESIÓN y TRANSFERENCIA DE UN DTE

La DPS deberá establecer los procedimientos que el PSDTE implementa para verificar y garantizar que la persona física o jurídica que posee un DTE tenga el control exclusivo del mismo y que se haya identificado adecuadamente. Estos procedimientos deben incluir medidas para confirmar la identidad del titular del DTE y garantizar que solo esa persona tenga acceso y control sobre el mismo.

Además, la DPS deberá describir los procedimientos utilizados para permitir la transferencia de control de un DTE de un tenedor a otro, incluyendo las medidas de seguridad y las exigencias para realizar una transferencia válida.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 31</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

4. REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DEL CICLO DE VIDA DEL DTE.

4.1 Disposiciones Generales

4.1.1 Constancia por escrito.

La DPS debe especificar todas las normas y procedimientos implementados por el PSDTE para garantizar que la información contenida en el DTE sea accesible para su ulterior consulta. Estos procedimientos, como mínimo, deben incluir:

1. Procedimiento de gestión de acceso que incluye autenticación y autorización de usuarios.
2. Sistema de almacenamiento y recuperación de datos para acceso fácil a la información del DTE.
3. Procedimiento de gestión de seguridad para garantizar la seguridad física, lógica y administrativa de la información del DTE.
4. Procedimiento de gestión de disponibilidad para garantizar la continuidad del servicio.
5. Procedimiento de gestión de integridad de la información para garantizar la exactitud y completitud de los datos.
6. Procedimiento de gestión de incidentes para detectar, investigar y responder a incidentes relacionados con la información del DTE.

Además, la DPS deberá indicar también que el DTE deberá ser un documento electrónico en formato XML conforme a lo establecido en el ítem 7.1 de esta DPS para garantizar la interoperabilidad, accesibilidad y durabilidad de los documentos. Además, cada DTE deberá contar con una representación gráfica en formato PDF conforme a lo establecido en el ítem 7.2 de esta DPS, para facilitar la consulta y validación del mismo.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 32</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

4.1.2 Firma.

La DPS deberá especificar todos los procedimientos y requisitos establecidos por el PSDTE para garantizar que el DTE sea suscrito mediante una firma electrónica cualificada, con el fin de indicar la voluntad de la persona en cuanto a la información contenida en el DTE. Para cumplir con esta exigencia, el PSDTE deberá seguir las normas establecidas en los documentos: DOC-ICPP-03, DOC-ICPP-04, DOC-ICPP-05, DOC-ICPP-06, DOC-ICPP-07, DOC-ICPP-08.

4.1.3 Documentos o títulos transmisibles emitidos en papel.

La DPS deberá establecer las especificaciones técnicas necesarias para asegurar que un DTE contenga toda la información requerida por la legislación y que sea equivalente a un documento o título transmitido en formato papel. Además, deberá detallar los procedimientos y requisitos utilizados por el PSDTE para garantizar la autenticidad, integridad y control del DTE desde su creación hasta su caducidad. Esto incluirá el uso de medidas de seguridad tales como firma electrónica cualificada, sello cualificado de tiempo electrónico y tecnologías de cadena de bloques conforme al estándar ISO/IEC 24543-1.

El criterio para evaluar la integridad consistirá en determinar si la información contenida en el DTE, incluido todo cambio autorizado que se realice desde su creación hasta que pierda toda validez o eficacia, se ha mantenido completa y sin alteraciones que no sean algún cambio sobrevenido en el curso normal de su comunicación, archivo o presentación.

4.1.4 Control.

La DPS deberá especificar los requerimientos y procedimientos establecidos por el PSDTE para garantizar que el control exclusivo de un DTE pertenece a una persona

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 33</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

específica y para identificar a esa persona como el titular del control. Asimismo, deberá incluir las medidas establecidas para permitir la transferencia del control del DTE. Además, la DPS debe detallar los estándares y normativas cumplidas por el PSDTE para garantizar la seguridad del sistema y prevenir accesos no autorizados, mediante el uso de certificados cualificados y cumplimiento del ítem “Control de acceso” de la norma ISO 27002:2022.

4.1.5 Indicación de la fecha y hora y el lugar en los documentos transmisibles electrónicos.

La DPS deberá especificar los procedimientos y requisitos implementados por el PSDTE para asegurar que el DTE incluya un sello de tiempo electrónico cualificado que indique la fecha y lugar de su creación. Esto se llevará a cabo mediante el uso de un sello de tiempo calificado otorgado por un PCSC, cumpliendo con las normas establecidas en los documentos relevantes. Además, para indicar el lugar en relación al DTE, se utilizará una dirección IP geolocalizada conforme al estándar ISO 3166-2.

4.1.6 Establecimiento.

La DPS deberá aclarar que un lugar no se considera un establecimiento sólo porque contenga el equipo o tecnología utilizada para brindar soporte al sistema informático relacionado con los DTEs, o porque otras partes puedan acceder a ese sistema. Asimismo, se debe destacar que el uso de una dirección de correo electrónico o cualquier otro elemento de un sistema informático vinculado a un país específico, no significa necesariamente que el establecimiento de la parte se encuentre en ese país.

4.2 SOLICITUD DE EMISIÓN DE UN DTE.

En este ítem de la DPS, debe describir todos los requisitos y procedimientos establecidos por el PSDTE para las solicitudes de emisión de DTE. Estos requisitos y

| | | |
|---|---|--|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 34 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
| POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE). | | |

procedimientos deben incluir en detalle todas las acciones necesarias tanto por parte del solicitante como del PSDTE. La descripción también debe incluir:

- a) La verificación de los atributos de identificación según lo especificado en el ítem 3
- b) Un contrato de servicio firmado con una firma electrónica calificada por parte del solicitante
- c) El método mediante el cual las personas darán su consentimiento para utilizar un DTE.

4.2.1 QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA SOLICITUD DE EMISIÓN DE DTE

En este ítem la DPS deberá indicar las personas autorizadas para presentar una solicitud para un DTE. Estas son:

- a) Cualquier persona física mayor de edad, independientemente de su situación, siempre y cuando cuente con un documento de identidad válido y en vigor; y
- b) Cualquier persona jurídica a través de su representante legal designado.

4.2.2 PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES

Los siguientes ítems deben describir las obligaciones generales de las entidades involucradas, de acuerdo con lo establecido en el "Reglamento para la Acreditación y Operativa de Prestadores de Servicios de Documentos Transmisibles Electrónicos". Si existen obligaciones específicas para las PSs implementadas, estas deben describirse en dichas PSs, en el ítem correspondiente.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 35</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

4.3 EMISIÓN DEL DTE

4.3.1 ACCIONES DEL PSDTE DURANTE LA EMISIÓN DE LOS DTE

En este ítem de la DPS, se deberán describir los requisitos operacionales establecidos por el PSDTE para emitir un DTE. Si se requieren procedimientos específicos para cada servicio implementado, se deben describir en PS correspondiente.

La DPS debe indicar que un DTE será considerado válido desde el momento en que la persona que se compromete a cumplir con la obligación establecida en un DTE firme con una firma electrónica calificada.

4.3.2 NOTIFICACIONES A LAS ENTIDADES INVOLUCRADAS SOBRE LA EMISIÓN DE UN DTE

En este ítem de la DPC, deben ser descritos los requisitos operacionales establecidos por el PSDTE para la notificación a las partes usuarias sobre la emisión de un DTE.

4.4 ACEPTACIÓN DEL DTE

4.4.1 CONDUCTA CONSTITUTIVA DE ACEPTACIÓN DE DTE

En este ítem deben describirse todos los requisitos y procedimientos operacionales relacionados con el consentimiento de la persona para utilizar un DTE. Deben ser mencionadas las implicaciones de la aceptación o no aceptación del DTE. Si se requieren procedimientos específicos para cada servicio implementado, deben describirse en la PS correspondiente.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 36</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|---|---|

El consentimiento de una persona para utilizar un documento transmisible electrónico se puede inferir de su conducta. Los posibles términos del contrato o instrumentos similares requeridos deben describirse en este ítem de la DPS.

4.4.2 PUBLICACIÓN DEL DTE

Los DTEs emitidos deben ser publicados de acuerdo a lo establecido en el ítem 2 de este documento. Los mismos estarán disponibles para ser consultados por el tenedor para reclamar el cumplimiento de la obligación indicada en un DTE o para transmitir el derecho a obtener el cumplimiento de la obligación indicada en el DTE. Sin embargo, el deudor solo podrá acceder para consulta. Por último, la autoridad competente podrá acceder al DTE para verificar la validez e integridad del mismo.

4.5 ENDOSO DE UN DTE

La DPS debe especificar cuándo se aplican los requisitos y procedimientos operacionales establecidos por el PSDTE para incluir la información necesaria para el endoso de acuerdo al tipo de DTE y asegurando que cumpla con los requisitos especificados en los ítems 4.1.1 y 4.1.2 de este documento.

4.6 MODIFICACIÓN DE UN DTE

La DPS deberá indicar cuando aplique todos los requisitos y procedimientos operacionales establecidos por el PSDTE para modificar la información contenida en un DTE. Para ello, se deberán utilizar: una firma electrónica calificada conforme a la norma establecida en el punto 4.1.2, un sello de tiempo electrónico calificado conforme a la norma establecida en el punto 4.1.5 y una cadena de bloques conforme al estándar ISO/IEC 24543-1 para permitir identificar claramente la información modificada.

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 37 |
| | POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE). | Anexo de la Resolución N° 1015/2023 |

4.7 SUSTITUCIÓN DE UN DOCUMENTO O TÍTULO TRANSMISIBLE EMITIDO EN PAPEL POR UN DOCUMENTO TRANSMISIBLE ELECTRÓNICO.

No aplicable. -

4.8 SUSTITUCIÓN DE UN DOCUMENTO TRANSMISIBLE ELECTRÓNICO POR UN DOCUMENTO O TÍTULO TRANSMISIBLE EMITIDO EN PAPEL.

No aplicable. -

4.9 NO DISCRIMINACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS EXTRANJEROS.

En este ítem la DPS debe informar debe informar que no se negarán efectos jurídicos, validez ni fuerza ejecutoria a un documento transmisible electrónico por la sola razón de que se haya emitido o utilizado en el extranjero y que nada de lo dispuesto en el presente documento afecta a la aplicación a los documentos transmisibles electrónicos de las normas del derecho internacional privado que rigen los documentos o títulos transmisibles emitidos en papel.

4.10 REQUERIMIENTOS ESPECIALES POR COMPROMISO DE UN DTE POR PARTE DEL TENEDOR

En este ítem de la DPS se deben definir los requisitos para revocar el acceso al sistema del PSDTE en caso de compromiso de la clave privada correspondiente al certificado cualificado registrado como medio de autenticación. La DPS debe incluir la obligación del titular del certificado de notificar inmediatamente al PSDTE emitente en

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 38</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

caso de compromiso. Si existen requisitos específicos para las PSs implementadas, estos deben describirse en dichas PSs, en el ítem correspondiente.

Además, la DPS debe establecer los medios para comunicar un compromiso o sospecha de compromiso de la clave privada correspondiente al certificado registrado y las acciones que el PSDTE deberá tomar para revocar el acceso al Tenedor del DTE con el certificado comprometido.

4.11 SERVICIOS SISTEMA DE EMISIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, VALIDACIÓN Y ANOTACIÓN DE LOS DTEs

4.11.1 CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES

En este ítem la DPS debe informar sobre el funcionamiento de las plataformas de emisión, registro, custodia, validación y anotación de los DTEs.

4.11.2 DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

En este ítem, se debe establecer el tiempo de disponibilidad del servicio. Estos servicios deben estar disponibles durante las veinticuatro horas, los siete días de la semana (24/7). En caso de interrupción por causa de fuerza mayor, el servicio se deberá restablecer en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, garantizando la disponibilidad del servicio con un mínimo de 99,5% anual, un tiempo programado de inactividad máximo de 0.5% anual.

4.12 FIN DE ACTIVIDADES DE UN PSDTE

En este ítem, el PSDTE debe describir las condiciones en las cuales se daría por finalizado el servicio prestado por un PSDTE conforme a lo establecido en el ítem 5.6 de esta DPS.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 39</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

4.13 CUSTODIA Y DISPONIBILIDAD DE UN DTE

4.13.1 POLÍTICA Y PRÁCTICAS DE CUSTODIA Y DISPONIBILIDAD DE UN DTE

En este ítem, la DPS debe establecer las regulaciones para la gestión de los DTEs por parte del PSDTE, asegurando que sólo se almacenen en caso de ser necesario para la gestión en nombre del Tenedor. Para garantizar la confiabilidad y seguridad, se deben utilizar sistemas y productos confiables, incluyendo canales de comunicación electrónica seguros, aplicar procedimientos y mecanismos técnicos y organizativos adecuados, y asegurar la custodia y protección de los DTEs contra alteraciones, destrucción o acceso no autorizado.

Además, se deben especificar detalles sobre cómo se llevará a cabo la comunicación entre la plataforma de acceso y la aplicación del usuario, incluyendo el lenguaje de programación utilizado, los medios de acceso disponibles y el canal de seguridad utilizado.

Los dispositivos de almacenamiento deben cumplir con estándares de seguridad adecuados para garantizar la confidencialidad, integridad y protección contra falsificación de los DTEs.

El PSDTE debe documentar los procedimientos específicos utilizados para garantizar que el tenedor tenga control exclusivo sobre el mecanismo de autenticación.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 40</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

4.14 EMISIÓN DE CERTIFICADO DE EJECUTABILIDAD

En caso de tratarse de un DTE que trae aparejada ejecución, a requerimiento de quien ejerza el control del mismo, el PSDTE deberá emitir un certificado de ejecutabilidad que acredite las condiciones exigidas para su ejecución en instancias judiciales.

El certificado de ejecutabilidad contará con un código que permitirá realizar una verificación on line sobre la autenticidad del DTE y deberá permitir el acceso a la información requerida en la normativa vigente para la ejecución del documento de que se trate.

La emisión del certificado de ejecutabilidad bloqueará el registro del DTE en el sistema de almacenamiento del PSDTE.

5. CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, DE GESTIÓN Y DE OPERACIONES

En los ítems siguientes, deben ser descriptos los controles de seguridad implementados por el PSDTE responsable de la DPS, para ejecutar de modo seguro sus las funciones de emisión, registro, custodia, validación y anotación de los DTEs.

5.1 CONTROLES FÍSICOS

En las secciones siguientes, la DPS debe describir los controles físicos referentes a las instalaciones que albergan los sistemas del PSDTE.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 41</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

5.1.1 LOCALIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL SITIO

La DPS debe establecer que la localización de las instalaciones donde se albergan los sistemas del PSDTE, no deberá ser públicamente identificada. No deberá haber identificación pública externa de las instalaciones e internamente, no deberá ser admitido ambientes compartidos que permitan la visibilidad de las operaciones críticas.

En este ítem, la DPS debe también describir los aspectos de la construcción de las Instalaciones del PSDTE relevantes para los controles de seguridad física, comprendiendo entre otros:

- a) instalaciones para equipamientos de apoyo, tales como: máquinas de aire acondicionado, grupos de generadores, UPS, baterías, tableros de distribución de energía y de telefonía, subestaciones, rectificadores, estabilizadores y similares;
- b) instalaciones para sistemas de telecomunicaciones;
- c) iluminación de emergencia;

5.1.2 ACCESO FÍSICO

Todo PSDTE deberá implementar un sistema de control de acceso físico que garantice la seguridad de sus instalaciones, conforme al ítem “control de acceso” de la norma ISO 27002:2022.

Este sistema debe incluir medidas para restringir el acceso a las instalaciones a personal autorizado solamente. Estas medidas pueden incluir:

- Control de acceso mediante tarjetas o biometría para asegurar que solo el personal autorizado puede entrar a las instalaciones.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 42</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

- Cámaras de vigilancia para grabar todas las entradas y salidas de las instalaciones.
- Registros de entradas y salidas para registrar la hora y el nombre de las personas que entran y salen de las instalaciones.
- Patrullaje regular para asegurar que solo el personal autorizado está presente en las instalaciones.
- Prohibición de dispositivos de almacenamiento removibles, como discos duros externos o memorias USB, para evitar que se saquen datos confidenciales de las instalaciones.
- Mecanismos de Emergencia para garantizar la seguridad de su personal y de sus equipamientos en situaciones de emergencia.

5.1.3 ENERGÍA Y AIRE ACONDICIONADO

El Centro de Datos del PSDTE deberá ser dimensionado con sistemas y dispositivos que garanticen el funcionamiento ininterrumpido de energía eléctrica en las instalaciones. Las condiciones de funcionamiento ininterrumpido de energía deben ser mantenidas de forma a atender los requisitos de disponibilidad de los sistemas del PSDTE y de sus respectivos servicios. Un sistema puesta a tierra deberá ser implantado.

Todos los cables eléctricos deben estar protegidos por tuberías y conductos apropiados.

Deberán ser utilizados tuberías, conductos, canaletas, paneles y cajas (de paso, distribución y terminación) diseñadas y construidas de forma a facilitar la inspección y detección de intentos de manipulación. Deberán ser utilizados conductos separados para los cables de energía, de telefonía y de datos.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 43</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

Deberán ser mantenidos actualizados los registros sobre la topología de la red de cables, de acuerdo a los requisitos de confidencialidad establecidos en el ítem “seguridad en las redes” de la norma ISO 27002/2022. Cualquier modificación en esa red deberá ser previamente documentada.

No deberán ser admitidas instalaciones provisionarias, cableados expuestos o directamente conectados a tomas sin la utilización de conectores adecuados.

El sistema de climatización deberá cumplir con los requisitos de temperatura y humedad exigidos por los equipamientos utilizados en el ambiente y disponer de filtros de polvo.

La temperatura de los ambientes atendidos por el sistema de climatización deberá ser permanentemente monitoreada por el sistema de notificación de alarmas.

5.1.4 EXPOSICIÓN AL AGUA

La estructura interna del Centro de Datos del PSDTE, deberá proveer protección física contra exposición a agua, filtraciones e inundaciones provenientes de cualquier fuente externa.

5.1.5 PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA FUEGO

El sistema de prevención contra incendios, deberán posibilitar alarmas preventivas antes que el humo sea visible, activados solamente con la presencia de partículas que caracterizan el sobrecalentamiento de materiales eléctricos y otros materiales combustibles presentes en las instalaciones.

En las instalaciones del PSDTE no está permitido fumar o portar objetos que produzcan fuego o chispa.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 44</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

5.1.6 ALMACENAMIENTO DE MEDIOS

El PSDTE deberá asegurar el adecuado manejo y protección de los medios de almacenamiento de información, que contengan datos críticos o sensibles del sistema, contra daños accidentales (agua, fuego, electromagnetismo) y deberá impedir, detectar y prevenir su uso no autorizado, acceso o su divulgación.

La información relacionada a la infraestructura del PSDTE debe almacenarse de forma segura en armarios ignífugos y cofres de seguridad, según la clasificación de la información en ellos contenida.

5.1.7 ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Todos los documentos en papel que contengan información clasificada como sensible deberán ser triturados antes de ir como residuos.

Todos los dispositivos electrónicos que ya no son utilizables y que se han utilizado previamente para el almacenamiento de información sensible, deberán ser destruidos físicamente.

5.1.8 RESPALDO FUERA DE SITIO

Las instalaciones de respaldo deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos por este documento. Su localización deberá ser tal que, en caso de siniestro que torne inoperante la instalación principal del PSDTE, las instalaciones de respaldo no se vean afectadas y tomen totalmente las operaciones del PSDTE en condiciones idénticas en, un máximo, de 48 (cuarenta y ocho) horas.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 45</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

5.2 CONTROLES PROCEDIMENTALES

En los siguientes ítems de la DPS deben ser descriptos los requisitos para la caracterización y el reconocimiento de los Roles de Confianza en el PSDTE, junto con las responsabilidades definidas para cada perfil. Para cada tarea asociada a los perfiles definidos, también se debe establecer el número de personas necesarias para su ejecución.

5.2.1 ROLES DE CONFIANZA

El PSDTE responsable de la DPS deberá garantizar la segregación de tareas para las funciones críticas, con el fin de evitar que un empleado o funcionario que asume un rol de confianza utilice incorrectamente los sistemas del PSDTE sin ser detectado. Las acciones de cada uno de los empleados o funcionarios se limitarán de acuerdo a su perfil.

Los Roles de un PSDTE, deben contemplar, al menos las siguientes responsabilidades que a continuación serán descriptos:

- a) **responsables de seguridad:** deberán llevar a cabo la actualización e implementación de las políticas y procedimientos de seguridad que han sido aprobados por el PSDTE, controlar la formalización de los convenios entre el personal y el PSDTE, comunicar las medidas disciplinarias acordadas, supervisando su cumplimiento. Asimismo, deberá cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad del PSDTE y deberá encargarse de cualquier aspecto relativo a la seguridad, desde la seguridad física hasta la seguridad de las aplicaciones, pasando por la seguridad de la red. Será el encargado de gestionar los sistemas de gestión perimetral y en concreto de verificar la correcta gestión de las reglas de los firewalls. Deberá comprobar la correcta instalación, configuración y gestión de los sistemas de detección de intrusos y de las herramientas asociadas a éstos, asimismo deberá resolver o hacer que resuelvan

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 46</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

las incidencias de seguridad producidas, de eliminar vulnerabilidades detectadas, etc. y es el encargado de la gestión y control de seguridad física, y de los movimientos de material fuera de las instalaciones del PSDTE;

- b) **responsables de sistemas:** los responsables de este rol no deberán estar implicados en tareas de auditoría interna. Serán encargados de la instalación y configuración de sistemas operativos, del mantenimiento y actualización de los programas instalados; con capacidad para configurar, mantener los sistemas, pero sin acceso a los datos. Asimismo, deberán establecer y documentar los procedimientos de monitoreo de los sistemas y de los servicios que prestan. Serán responsables de mantener el inventario de servidores y resto de componentes de los sistemas del PSDTE y asumirán la gestión de los servicios de ruteamiento y gestión de reglas de firewall, gestión y mantenimiento de los sistemas de detección de intrusos, etc. Serán responsables del mantenimiento o reparación de equipos en general (incluida la instalación de nuevo hardware, firmware o software), Igualmente serán responsables de los desmontajes y la eliminación permanente por el uso;
- c) **responsables de la operación diaria:** será encargada de realizar las tareas de ejecución y revisión de las copias de seguridad del sistema. Asimismo, debe velar, para que se lleven a cabo las copias de seguridad local y del traslado de las mismas de acuerdo con lo establecido en la política de seguridad. Serán responsables de mantener la información suficiente como para poder restaurar cualquiera de los sistemas en el menor tiempo posible. Serán encargados de la gestión y mantenimiento de los sistemas de energía, aire acondicionado y prevención de incendios;
- d) **responsables de auditorías:** serán los responsables de las tareas de ejecución y revisión de auditoría de los sistemas que conforman la infraestructura tecnológica del PSDTE. Esta auditoría deberá realizarse de acuerdo con las normas y criterios

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 47</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

de auditoría establecidos en la presente DPS. Además, deberá tener acceso a todos los registros del sistema mencionados; Y

- e) **responsables de desarrollo de sistemas del PSDTE:** serán los encargados del diseño de las arquitecturas de programación, de control y supervisión de los desarrollos encomendados y de la correcta documentación de las aplicaciones; y

Todos los operadores del sistema de los sistemas del PSDTE deberán recibir entrenamiento específico antes de obtener cualquier tipo de acceso. El tipo o nivel de acceso serán determinados, en un documento formal, con base en las necesidades de cada perfil.

Cuando un empleado o funcionario se desvincula del PSDTE, sus permisos de acceso deberán ser revocados inmediatamente. Cuando hay un cambio en la posición o función que el empleado o funcionario ocupa dentro del PSDTE, deberán ser revisados y actualizados en su caso, sus permisos de acceso. Deberá existir una lista de revocación, con todos los recursos, antes disponibilizados, que el empleado o funcionario deberá devolver al PSDTE en el momento de su desvinculación.

5.2.2 NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS POR TAREA

Todas las tareas ejecutadas en el ambiente donde está localizado el equipamiento del PSDTE deberá requerir, como mínimo, de 2 (dos) de sus empleados o funcionarios con rol de confianza. Para los casos de copias de DTEs de los usuarios, se requerirán al menos 3 (tres) empleados o funcionarios con perfiles distintos. Las demás tareas del PSDTE podrán ser ejecutadas por un único empleado o funcionario.

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 48 |
| | <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | Anexo de la Resolución N° 1015/2023 |

5.2.3 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN PARA CADA ROL

La DPS debe garantizar que todo empleado o funcionario que asume un rol de confianza en el PSDTE responsable será identificado y su perfil será verificado antes de que:

- a) reciban un certificado cualificado de firma electrónica cualificada para ejecutar sus actividades operacionales en los sistemas del PSDTE;
- b) sean incluido en una lista de acceso físico a las instalaciones del PSDTE;
- c) sean incluido en una lista para acceso lógico a los sistemas del PSDTE; y
- d) reciban una cuenta de usuario de los sistemas del PSDTE.

Los certificados, cuentas y contraseñas utilizados para la identificación y autenticación de los empleados o funcionarios deberán:

- a) ser directamente asignados a un único empleado o funcionario;
- b) no ser compartidos; y
- c) ser restringidas las acciones asociadas con el perfil para los cuales fueron creados.

5.2.4 ROLES QUE REQUIEREN SEPARACIÓN DE FUNCIONES

En este ítem la DPS debe describir aquellos roles que requieren separación de funciones. Los roles que requieren separación de los deberes incluyen (pero no está limitado) a los encargados de ejecutar las siguientes responsabilidades:

- a) los responsables de sistemas no podrán cumplir funciones de los responsables de seguridad ni de los responsables de auditoría;
- b) los responsables de seguridad no podrán cumplir funciones de los responsables de sistemas, ni de los responsables de auditoría; y
- c) los responsables de auditoría no podrán cumplir otra función o rol.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 49</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

5.3 CONTROLES DE PERSONAL

En los siguientes ítems de la DPS deben ser descriptos los requisitos y procedimientos, implementados por el PSDTE y PSSs vinculados a todo su personal, refiriéndose a aspectos como: verificación de antecedentes e idoneidad, capacitación, rotación de puestos, sanciones por acciones no autorizadas, controles para contratación y documentación a ser proporcionada.

La DPS debe garantizar de que todos los empleados o funcionarios del PSDTE y de los PSSs vinculados, a cargo de las tareas operativas, se hayan registrado en un contrato o término de responsabilidad:

- a) los términos y condiciones del perfil que ocuparán;
- b) el compromiso de observar las reglas, políticas y normas aplicables a los DTEs; y
- c) el compromiso de no divulgar información confidencial a la que tenga acceso.

5.3.1 REQUERIMIENTOS DE EXPERIENCIA, CAPACIDADES Y AUTORIZACIÓN

Todo el personal del PSDTE con rol de confianza deberá ser seleccionado y admitido, conforme a lo establecido en el ítem “seguridad ligada a los recursos humanos” de la norma ISO 27002/2022 y además deberán:

- a) haber demostrado capacidad para ejecutar sus deberes;
- b) haber suscripto un acuerdo de confidencialidad y disponibilidad;
- c) no poseer otros antecedentes que puedan interferir o causar conflicto con los del PDTE;
- d) no tener antecedentes de negligencia o incumplimiento de labores; y
- e) no tener antecedentes judiciales ni policiales.

| | | |
|---|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E' APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 50</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|---|--|---|

El PSDTE responsable podrá definir requisitos adicionales para la admisión.

5.3.2 PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Con propósito de resguardar la seguridad y credibilidad de las entidades, todo personal del PSDTE con rol de confianza deberá ser sometido a:

- a) confirmación de empleos anteriores;
- b) verificación de referencias profesionales;
- c) título académico obtenido; y
- d) verificación de antecedentes judiciales y policiales.

El PSDTE puede definir requisitos adicionales para la verificación de antecedentes.

5.3.3 REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN

Todo el personal del PSDTE deberá recibir entrenamiento documentado suficiente para el dominio de los siguientes temas:

- a) su DPS;
- b) la norma ISO 27002/2022;
- c) procedimientos de recuperación de desastres y continuidad del negocio;
- d) documentación operacional relacionada con sus actividades; y
- e) contratos, normas y políticas relevantes para sus actividades

| | | |
|---|---|--|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 51 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
| POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE). | | |

5.3.4 REQUERIMIENTOS Y FRECUENCIA DE CAPACITACIÓN

Todo el personal del PSDTE con rol de confianza deberá ser mantenido y actualizado sobre eventuales cambios o modificaciones tecnológicas de los sistemas del PSDTE. Como mínimo deberán recibir capacitación técnica al menos 1 (una) vez al año.

5.3.5 FRECUENCIA Y SECUENCIA EN LA ROTACIÓN DE LAS FUNCIONES

En este ítem, la DPS podrá definir una política a ser adoptada por el PSDTE, para la rotación del personal en los diversos cargos y perfiles por ellas establecidas. Esa política no deberá contrariar los propósitos establecidos en el ítem 5.2.1.

El PSDTE deberán efectuar una rotación de sus roles de confianza como mínimo una vez cada 5 años.

5.3.6 SANCIONES PARA ACCIONES NO AUTORIZADAS

La DPS deberá prever así como en su política de RRHH que, en la eventualidad de una acción no autorizada, real o sospechada, realizada por una persona encargada del proceso operacional del PSDTE, el PSDTE deberá de inmediato, suspender el acceso de esa persona a su sistema de certificación, iniciar un procedimiento administrativo para determinar los hechos y, si es necesario, tomar las medidas legales pertinentes.

El proceso administrativo referido en el párrafo anterior deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) relato de lo ocurrido con el modo de operación;
- b) identificación de los involucrados;
- c) eventuales perjuicios causados;

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 52</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

- d) las sanciones aplicadas, si fuere el caso; y
- e) conclusiones.

Concluido el proceso administrativo, el PSDTE deberá comunicar sus conclusiones a la Dirección General de Comercio Electrónico.

Las sanciones que podrían aplicarse como resultado de un procedimiento administrativo son:

- a) advertencia;
- b) suspensión por un plazo determinado; o
- c) cese de sus funciones

5.3.7 REQUISITOS DE CONTRATACIÓN A TERCEROS

Todo el personal del PSDTE con rol de confianza deberá ser contratado conforme a lo establecido en los ítems “seguridad ligada a los recursos humanos” y 15 “Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores” norma ISO 27002/2022 y bajo las siguientes condiciones mínimas:

- a) que exista un contrato con cláusulas propias de los roles de confianza y estipula sanciones para las acciones no autorizadas;
- b) que el PSDTE no posea personal disponible para llenar los roles de confianza;
- c) que el personal a contratar cumpla con los mismos requisitos del ítem 5.3.1; y
- d) que una vez finalizado el servicio contratado se revoquen los derechos de acceso.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 53</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

5.3.8 DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA AL PERSONAL

La DPS debe asegurar que el PSDTE pone a disposición de todo el personal del PSDTE al menos:

- a) su DPS;
- b) las PSs que implementan;
- c) la política de seguridad que implementa el PSDTE;
- d) documentación operacional relativa a sus actividades; y
- e) contratos, normas y políticas relevantes para sus actividades.

Toda documentación entregada o disponibilizada al personal deberá estar clasificada y deberá ser mantenida actualizada.

5.4. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE AUDITORÍA

En los siguientes ítems de la presente DPS deben describirse los aspectos de los sistemas de auditoría y registro de eventos implementados por el PSDTE con el fin de mantener un entorno o ambiente seguro.

5.4.1. TIPOS DE EVENTOS REGISTRADOS

El PSDTE responsable de la DPS, deberá registrar en archivos de auditoría, todos los eventos relacionados a la seguridad de sus sistemas. Entre otros, los siguientes eventos deberán obligatoriamente estar incluidos en los archivos de auditoría:

- a) iniciación y terminación sus sistemas;
- b) los intentos de crear, eliminar, establecer contraseñas o cambiar los privilegios del sistema de los operadores del PSDTE;
- c) los cambios en la configuración del PSDTE ;

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 54</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

- d) los intentos de acceso (*login*) y de salida del sistema (*logout*);
- e) los intentos no autorizados de acceso a los archivos del sistema; Y
- f) las operaciones relacionados al ciclo de vida de los DTEs;

El PSDTE deberá también registrar, electrónicamente o manualmente, informaciones de seguridad no generadas directamente por el sistema de certificación, tales como:

- a) registros de accesos físicos;
- b) el mantenimiento y los cambios en la configuración de sus sistemas;
- c) los cambios de personal y los cambios de su rol de confianza;
- d) los informes de discrepancia y de compromiso; y
- e) el registro de destrucción de los medios de almacenamiento que contienen las claves criptográficas, de datos de activación de certificados o de la información personal de los usuarios.

En este ítem, la DPS debe especificar todas las informaciones que deberán ser registradas por el PSDTE.

La DPS debe prever que todos los registros de auditoría, electrónicos o manuales, deberán contener la fecha y hora del evento registrado y la identidad del agente que lo causó.

Para facilitar los procesos de auditoría, toda documentación relacionada a los servicios del PSDTE deberá ser almacenada, electrónicamente o manualmente, en un local único, conforme a lo establecido en el ítem “seguridad en la operativa” de la norma ISO 27002/2022.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 55</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

5.4.2 PROTECCIÓN DEL REGISTRO (LOGS) DE AUDITORÍA

En este ítem, la DPS debe describir los mecanismos obligatorios incluidos en el sistema de registro de eventos del PSDTE para proteger sus registros de auditoría contra lectura no autorizada, modificación y eliminación.

También deben ser descriptos, los mecanismos obligatorios de protección de información manual de auditoría contra la lectura no autorizada, modificación y eliminación.

Los mecanismos de protección descriptos en este ítem deben obedecer a lo dispuesto en el ítem 12 “seguridad en la operativa” de la norma ISO 27002/2022.

5.4.3. PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO (BACKUP) DE REGISTRO (LOGS) DE AUDITORÍA

En este ítem de la DPS deben ser descriptos los procedimientos adoptados por el PSDTE para generar copias de seguridad de sus registros de auditorías.

5.4.4. SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE AUDITORÍA (INTERNO VS EXTERNO)

En este ítem las DPS deben ser descritas y localizadas los recursos utilizados por el PSDTE para la recolección de datos de auditoría.

5.5. RECUPERACIÓN DE DESASTRES Y COMPROMISO

En los siguientes ítems de la DPS deben ser descriptos los requisitos relacionados con los procedimientos de notificación y recuperación de desastres, previstos en la PCN del PSDTE, establecido de acuerdo con el “aspectos de seguridad de la información en la

| | | |
|---|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E' APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 56</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|---|--|---|

gestión de la continuidad del negocio” de la norma ISO 27002/2022, para garantizar la continuidad de sus servicios críticos.

5.5.1. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE INCIDENTE Y COMPROMISO

El PSDTE debe contar con un PCN, con acceso restringido, probado al menos una vez al año, para garantizar la continuidad de sus servicios críticos. También debe contar con un Plan de Respuesta a Incidentes y un Plan de Recuperación ante Desastres.

5.5.2 CORRUPCIÓN DE DATOS, SOFTWARE Y/O RECURSOS COMPUTACIONALES

En este apartado de la DPS, deben ser descriptos los procedimientos de recuperación utilizados por el PSDTE cuando los recursos computacionales, software y/o corrupción de datos estuvieren comprometidos o en sospecha de corrupción.

5.5.3. CAPACIDAD DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DESPUÉS DE UN DESASTRE

En este ítem de la DPS, deben ser descriptos los procedimientos de recuperación utilizados por el PSDTE después de la ocurrencia de un desastre natural o de otra naturaleza, antes del restablecimiento de un ambiente seguro.

5.6 EXTINCIÓN DE UN PSDTE

En este ítem la DPS, debe describir los requisitos y los procedimientos que deberán ser adoptados en el caso de la extinción de servicios del PSDTE o de un PSS a el vinculado.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 57</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

Deben ser detallados, los procedimientos para notificación de usuarios y para transferencia de guarda de sus datos de registros y de archivo.

En caso que un PSDTE, deje de operar deberá cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

- a) solicitar a la Dirección General de Comercio Electrónico, con al menos 6 meses de anticipación la cancelación de sus suscripción en el registro público de PSDTE, comunicándole el destino que dará a los DTEs gestionados por él;
- b) notificar a los tenedores de DTEs por el gestionados, con al menos 6 meses de anticipación antes de la suspensión efectiva o cese de sus operaciones;
- c) publicar en su sitio principal de Internet la fecha de suspensión de los servicios con al menos un mes de anticipación;
- d) publicar la fecha de suspensión de sus servicios por el plazo de 7 días consecutivos en un diario de gran circulación, 20 días hábiles antes de la suspensión efectiva o cese de las operaciones; y
- e) preservar toda la información en concordancia con esta DPS y la normativa aplicable.

La DGCE custodiará toda la información referida al cese de operación del PSDTE, además publicará el cese de actividades o finalización del servicio del PSDTE en su sitio principal de Internet

6. CONTROLES TÉCNICOS DE SEGURIDAD

En este ítem, la DPS, debe definir las medidas de seguridad implementadas por el PSDTE responsable para proteger los DTE y mantener los servicios relacionados con sus funciones operacionales, así como el sincronismo de sus sistemas con la fuente de tiempo confiable.

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 58 |
| | <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | Anexo de la Resolución N° 1015/2023 |

6.1. CONTROLES DE SEGURIDAD DEL COMPUTADOR

En este ítem, la DPS debe indicar los mecanismos utilizados para proporcionar seguridad a sus estaciones de trabajo, servidores y otros sistemas y equipamientos, de conformidad con las disposiciones establecidas en los ítems correspondientes de la norma ISO 27002/2022.

6.1.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD DE COMPUTADOR ESPECÍFICOS

La DPS debe prever que los sistemas y los equipamientos del PSDTE, utilizados en los procesos de emisión, registro, custodia, validación y anotación de los documentos electrónicos transmisibles electrónicos deberán implementar, entre otras, las siguientes características:

- a) control de acceso a los servicios y perfiles del PSDTE;
- b) clara segregación de tareas y atribuciones relacionadas con cada rol de confianza del PSDTE;
- c) uso de criptografía para seguridad de base de datos, cuando sea requerido por la clasificación de su información;
- d) generación y almacenamiento de registros de auditoría del PSDTE;
- e) mecanismos internos de seguridad para garantizar la integridad de datos y procesos críticos; y
- f) mecanismos para copias de seguridad (*backup*).

Estas características deberán ser implementadas por el sistema operativo o por medio de combinación de este con los sistemas operacionales del PSDTE y con mecanismos de seguridad física.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 59</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

Cualquier equipo o parte del mismo, para ser sometidos a mantenimiento deberán haber borrado la información confidencial que contenga y controlar su número de serie y las fechas de envío y recepción. Al regresar a las instalaciones del PSDTE, el equipo que fue sometido a mantenimiento debe ser inspeccionado. Cualquier equipo que ya no se utilice de forma permanente, deberán ser destruidas de él, de manera definitiva, todas las informaciones sensibles almacenadas, relativas a la actividad del PSDTE. Todos estos eventos deberán ser registrados con fines de auditoría.

Cualquier equipo incorporado en el PSDTE será preparado y configurado según lo previsto en la política de seguridad implementada u otro documento aplicable con el fin de mostrar el nivel de seguridad requerido para su propósito.

6.1.2. CLASIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD DEL COMPUTADOR

En este apartado de la DPS, debe ser informado, cuando esté disponible, la calificación atribuida a la seguridad computacional del PSDTE, de acuerdo con criterios tales como: *Trusted System Evaluation Criteria (TCSEC)*, *Canadian Trusted Products Evaluation Criteria*, *European Information Technology Security Evaluation Criteria (ITSEC)* o *Common Criteria*.

6.2. CONTROLES TÉCNICOS DEL CICLO DE VIDA

En los ítems siguientes de la DPS, deben ser descritos, cuando sea aplicable, los controles implementados por el PSDTE en el desarrollo de sistemas y en la gestión de la seguridad.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 60</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

6.2.1. CONTROLES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA

En esta sección de la DPS, deben ser abordados aspectos tales como: seguridad del ambiente y del personal de desarrollo, prácticas de ingeniería del software adoptadas, metodología de desarrollo de software, entre otros, aplicados a los softwares de los sistemas operacionales del PSDTE o cualquier otro software desarrollado o utilizado por el PSDTE.

Los procesos de proyecto y desarrollo llevados a cabo por el PSDTE, deberán proveer documentación suficiente para soportar evaluaciones de seguridad externas de los componentes del PSDTE.

6.2.2. CONTROLES DE GESTIÓN DE SEGURIDAD

En este ítem de la DPS deben ser descriptos, las herramientas y los procedimientos empleados por el PSDTE, para garantizar que sus sistemas y redes operacionales, implementen los niveles de configuración de seguridad.

Una metodología formal de gerenciamiento de configuración deberá ser usada para la instalación y el continuo mantenimiento del sistemas operacionales del PSDTE.

6.2.3. CONTROLES DE SEGURIDAD DEL CICLO DE VIDA

En este ítem, la DPS debe informar, cuando esté disponible, el nivel de madurez asignado al ciclo de vida de cada sistema, basado en criterios tales como: *Trusted Software Development Methodology* (TSDM) o el *Capability Maturity Model do Software Engineering Institute* (CMM-SEI).

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p align="right">Página 61</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

6.3. CONTROLES DE SEGURIDAD DE RED

6.3.1. DIRECTRICES GENERALES

En este ítem de la DPS, deben ser descriptos los controles relativos a la seguridad de red del PSDTE responsable, incluidos firewalls y recursos similares.

En los servidores del sistema del PSDTE, sólo los servicios estrictamente necesarios para el funcionamiento de la aplicación deben estar habilitados.

Todos los servidores y elementos de la infraestructura y protección de redes, tales como ruteadores, hubs, switches, firewalls y sistemas de detección de intrusos (IDS), localizados en el segmento de red en que se hospeda el sistema del PSDTE deberán estar localizados y operar en un ambiente de nivel, como mínimo, 4 (cuatro).

Las últimas versiones de los sistemas operativos y servidores de aplicaciones, así como las eventuales correcciones (patches), disponibilizadas por los respectivos fabricantes deberán ser implementadas inmediatamente después del testeo en el ambiente de desarrollo o homologación.

El acceso lógico a los elementos de la infraestructura y protección de la red deberán restringirse por medio de un sistema de autenticación y autorización de acceso. Los ruteadores (routers) conectados a redes externas deberán implementar filtros de paquetes de datos, que sólo permitan conexiones a los servicios y servidores previamente definidos como objeto de acceso externo.

6.3.2. FIREWALL

Mecanismos de firewall se deberán implementar en equipos de uso específico, configurados exclusivamente para esa función. Un firewall deberá promover el

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS "DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS", EL "REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)" Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 62</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

aislamiento, en subredes específicas, de los equipos servidores con acceso externo - la denominada "zona desmilitarizada" (DMZ) - en relación a los equipos con acceso exclusivamente interno al PSDTE.

El software de firewall, entre otras características, deberá implementar registros de auditoría.

6.3.3. SISTEMA DE DETECCIÓN DE INTRUSOS (IDS)

El sistema de detección de intrusos deberá tener la capacidad de ser configurado para reconocer ataques en tiempo real y responder automáticamente, con medidas tales como: enviar traps SNMP, ejecutar programas definidos por la administración de la red, enviar e-mail a los administradores, enviar mensajes de alerta al firewall o al terminal de gerenciamiento, promover la desconexión automática de conexiones sospechosas, o incluso la reconfiguración del firewall.

El IDS deberá ser capaz de reconocer diferentes patrones de ataques, incluso contra el propio sistema, con la posibilidad de actualizar su base de reconocimiento.

El IDS deberá proveer un registro de los eventos en logs, recuperables en archivos de tipo texto, e implementar una gestión de la configuración.

6.3.4. REGISTRO DE ACCESO NO AUTORIZADO A LA RED

Las tentativas de acceso no autorizado en ruteadores, Firewall o IDS, deberán ser registradas en archivos para posterior análisis, que podrá ser automatizada. La frecuencia de examen de los archivos de registro deberá ser, como mínimo, diario y todas las acciones tomadas como resultado de este examen deben ser documentadas.

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 63 |
| | <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | Anexo de la Resolución N° 1015/2023 |

6.4. FUENTES DE TIEMPO

Todos los sistemas deben estar sincronizados en fecha y hora utilizando una fuente confiable de tiempo ajustados a la fecha y hora oficial paraguaya.

7. PERFILES DE LOS DTEs

7.1. PERFIL DEL DTE

En este ítem, la DPS debe exigir para asegurar la seguridad, eficiencia, facilidad de procesamiento, disponibilidad e interoperabilidad de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) que sean generados y almacenados en un formato XML conforme a los estándares OASIS DMS o XMLEDI y XSD. El uso del estándar OASIS DMS garantiza la compatibilidad entre sistemas de gestión de documentos, mientras que el estándar XMLEDI proporciona un formato estandarizado para la representación de transacciones comerciales. Además, el uso del estándar XSD permite la validación de la estructura del documento y garantiza que cumple con los requisitos establecidos para un DTE.

Además, en este ítem de la DPS debe incluirse una descripción detallada de los perfiles utilizados para cada tipo de DTE expedido. Por último, se debe especificar la estructura de validación de estos perfiles, asegurando su cumplimiento con lo establecido en el párrafo anterior.

7.2. PERFIL DE LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE DTE

En este ítem de la DPS se debe incluir una descripción detallada del perfil de representación gráfica de los DTEs que debe ser en formato PDF, siguiendo el estándar PDF/A. Este perfil debe incluir los datos relevantes del DTE, así como un código QR según el estándar ISO/IEC 18004 que permita validar la integridad y validez del DTE. El

| | | |
|---|---|--|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 64 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
| POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE). | | |

uso de este estándar y este perfil es esencial para garantizar la seguridad, eficiencia y cumplimiento normativo en el procesamiento de los DTEs.

Además, en este ítem la DPS debe indicar que la representación gráfica de un DTE en formato PDF no tiene efectos jurídicos, validez ni fuerza ejecutoria. La representación gráfica de un DTE solo es utilizada con el fin de validar el DTE en formato XML al cual representa, permitiendo su revisión visual y garantizando la integridad y validez del documento. En ningún caso la representación gráfica de un DTE tiene validez legal o jurídica sobre el contenido del DTE en formato XML.

8. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y OTRAS EVALUACIONES

8.1 FRECUENCIA O CIRCUNSTANCIAS DE EVALUACIÓN

En este ítem la DPS debe indicar que los PSDTE serán auditados, al menos cada veinticuatro (24) meses, corriendo con los gastos que ello genere, por un OEC. La finalidad de la auditoría es confirmar que tanto los PSDTE, como los servicios de que prestan cumplen con los requisitos establecidos en esta DPS y en la normativa vigente. Los PSDTE enviarán el informe de evaluación de la conformidad correspondiente a la DGCE en el plazo de 3 (tres) días hábiles tras su recepción.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la DGCE podrá en cualquier momento auditar o solicitar a un OEC que realice una evaluación de conformidad de los PSDTE, corriendo con los gastos dichos PSDTE, para confirmar que tanto ellos como los servicios que prestan cumplen los requisitos de esta DPS y de la normativa vigente.

Además, cada PSDTE, deberá implementar un programa de auditorías internas conforme a lo estipulado en el ítem “cumplimiento” de la norma ISO 27002/2022 para la verificación de su sistema de gestión.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 65</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

Cuando la DGCE requiera a un PSDTE que corrija el incumplimiento de requisitos de esta DPS o de la normativa vigente, y este prestador no actúe en consecuencia, en su caso, en el plazo fijado por la DGCE, la DGCE, teniendo en cuenta en particular el alcance, la duración y las consecuencias de este incumplimiento, puede retirar la acreditación del PSDTE o al servicio que este presta. La DGCE comunicará al PSDTE esta determinación.

Tales supervisiones deberán ser efectuadas conforme a las disposiciones en materia de auditoría, reglamentadas por la DGCE.

Todo PSDTE está obligado al cumplimiento de las auditorías, éstas permiten establecer una confianza razonable en el marco de esta DPS y la normativa vigente.

La disposición o resolución que ordena una Auditoría o evaluación no será recurrible.

8.2 IDENTIDAD / CALIDAD DEL EVALUADOR

En este ítem, la DPS debe describir las cualidades del equipo de Auditoría (Interna o externa).

8.3 RELACIÓN DEL EVALUADOR CON LA ENTIDAD EVALUADA

En este ítem, la DP debe indicar que, para el caso de las auditorías externas, los auditores deberán ser independientes e imparciales y que deberán ejecutar las evaluaciones acordes a los procedimientos establecidos.

8.4 ASPECTOS CUBIERTOS POR LA EVALUACIÓN

Las inspecciones y auditorías realizadas tienen como objetivo verificar si los procesos, procedimientos y actividades de los PSDTE están en cumplimiento de sus

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 66</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

respectivas DPS, Política de Servicio, Política de Seguridad y demás normas y procedimientos establecidos por la DGCE.

En este punto de la DPS, el PSDTE debe informar que ha recibido una auditoría previa por parte del OEC para fines de habilitación por parte de la DGCE y que es auditado al menos cada veinticuatro (24) meses, con el objetivo de mantener la habilitación con base en lo establecido en los Criterios y procedimientos para realización de auditorías.

En este ítem de la DPS, el PSDTE responsable debe informar que las entidades directamente vinculados él como los PSS, también recibieron una auditoría previa, por parte del OEC para fines de habilitación por parte de la DGCE, y que es auditado conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

9. OTROS ASUNTOS LEGALES Y COMERCIALES

9.1 RESPONSABILIDAD FINANCIERA

En este ítem de la DPS se debe indicar sobre los recursos financieros suficientes para mantener las operaciones y cumplir con las obligaciones así como para afrontar riesgos de conformidad a la normativa vigente.

9.1.1 COBERTURA DE SEGURO

En este apartado, la DPS debe describir los aspectos relativos a la cobertura de seguro que posee el PSDTE responsable como un medio de garantía suficiente para cubrir las actividades inherentes a su gestión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 67</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

9.2. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL

9.2.1. ALCANCE DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

En este ítem, deben ser identificados los tipos de informaciones consideradas confidenciales por el PSDTE. La DPS debe establecer, como principio general, que ningún documento, información entregado al PSDTE deberán ser divulgados.

9.2.2. INFORMACIÓN NO CONTENIDA EN EL ALCANCE DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

En este ítem deben ser indicados los tipos de informaciones consideradas no confidenciales por el PSDTE.

9.2.3. RESPONSABILIDAD DE PROTEGER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los participantes que reciban o tengan acceso a información confidencial deberán contar con mecanismos que aseguren la protección y confidencialidad, evitando su uso o divulgación a terceros, bajo pena de responsabilidad, de acuerdo con la ley.

Si existen responsabilidades específicas para las PSs implementadas, las mismas deben ser descriptas en dichas PSs, en el ítem correspondiente.

9.3. PRIVACIDAD DE INFORMACIÓN PERSONAL

9.3.1. PLAN DE PRIVACIDAD

En este ítem de la DPS, el PSDTE debe garantizar la protección de los datos personales de acuerdo con su política de privacidad. Dicha política debe de contemplar aspectos y procedimientos de seguridad organizativos con el fin de garantizar que los

| | | |
|--|---|--|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | Página 68 Anexo de la Resolución Nº 1015/2023 |
| <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | | |

datos personales a los que tenga acceso son protegidos ante su pérdida, destrucción, daño y procesamiento no autorizado.

9.3.2. INFORMACIÓN TRATADA COMO PRIVADA

En este ítem de la DPS se debe indicar que cualquier información acerca de los participantes que no esté públicamente disponible debe ser tratada como información privada.

9.3.3 INFORMACIÓN QUE NO ES CONSIDERADA COMO PRIVADA

En este ítem de la DPS se debe de indicar que el tratamiento de la información que no es considerada como privada, estará sujeto a lo que dispone la normativa al efecto.

9.3.4. RESPONSABILIDAD PARA PROTEGER INFORMACIÓN PRIVADA

En este ítem de la DPS, se debe indicar que el PSDTE son responsables de la divulgación indebida de información privada, por lo que deben asegurar que no pueda ser comprometida o divulgada a terceros.

9.3.5. NOTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA USAR INFORMACIÓN PRIVADA

La información privada obtenida por el PSDTE podrá ser utilizada o divulgada a terceros, previa notificación al titular de esa información con su autorización expresa.

El mismo tendrá amplio acceso a cualquiera de sus propios datos e identificaciones, y podrán autorizar la divulgación de sus registros a otras personas.

La autorización formal se podrá formalizar:

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 69</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

- a) por medios electrónicos, conteniendo una firma o sellos válidos garantizados por un certificado cualificado electrónico expedido por un PCSC; o
- b) mediante solicitud por escrito con firma autenticada.

9.3.6. DIVULGACIÓN DE ACUERDO CON UN PROCESO JUDICIAL O ADMINISTRATIVO

En este ítem de la DPS, debe indicarse que la información privada solamente podrá divulgarse en el marco de un procedimiento judicial o administrativo cuya solicitud emane de una orden judicial o autoridad administrativa competente.

9.3.7. INFORMACIÓN A TERCEROS

Aplíquese lo dispuesto en el ítem 9.3.5 de la DPS.

9.4. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Según legislación vigente.

9.5. OBLIGACIONES Y DERECHOS

En los siguientes ítems deben ser incluidas las obligaciones y derechos generales de las entidades involucradas. Si se implementan obligaciones específicas, las mismas deben ser descritas en la PS correspondiente.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 70</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

9.6. LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD LEGAL

En este ítem de la DPS, el PSDTE deberá indicar que en el marco de su actividad como PSDTE la limitación de su responsabilidad será conforme a las disposiciones de la Ley N° 6822/2021, sus modificaciones y reglamentaciones.

9.7. INDEMNIZACIONES

En este ítem, la DPS debe indicar las condiciones de aplicación y limitaciones considerando las responsabilidades del PSDTE establecidas en la normativa vigente.

9.8. PLAZO Y FINALIZACIÓN

9.8.1. PLAZO

En este ítem, se debe establecer que la DPS entra en vigencia a partir de la fecha establecida en el instrumento que la aprueba y expedido por el MIC.

9.8.2. FINALIZACIÓN

Esta DPS tendrá una vigencia indefinida, manteniéndose vigente y eficaz hasta que sea revocada o sustituida, expresa o tácitamente.

9.8.3. EFECTOS DE LA FINALIZACIÓN Y SUPERVIVENCIA

Los actos realizados durante la vigencia de esta DPS son válidos y eficaces a todos los efectos legales, produciendo efectos incluso después de su revocación o sustitución.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 71</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

9.9. NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL Y COMUNICACIONES CON PARTICIPANTES

Las notificaciones, citaciones, solicitudes o cualquier otra comunicación necesaria sujeta a las prácticas descritas en la presente DPC se realizarán, preferentemente, mediante sistema de información firmado o sellado electrónicamente, o, en su defecto, mediante oficio de la autoridad competente.

9.10. ENMIENDAS

9.10.1. PROCEDIMIENTOS PARA ENMIENDAS

En este ítem de la DPS se debe indicar el procedimiento para enmiendas y que propuestas de modificación de la DPS deben ser revisadas y aprobadas por la DGCE antes de ser implementadas. Las modificaciones deben documentarse y mantenerse actualizadas a través de versiones.

9.10.2. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

En este ítem, deben ser descriptos los procedimientos utilizados para publicar y notificar las enmiendas o modificaciones realizadas a la DPS. Toda enmienda o modificación de la DPS, deberá ser publicada en el repositorio del PSDTE.

9.11. DISPOSICIONES PARA RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

En este ítem, debe indicar que las controversias derivadas de la presente DPS se resolverán de conformidad con la legislación vigente. Debe también establecerse que la DPS del PSDTE responsable no prevalecerá sobre las normas, criterios, prácticas y procedimientos establecidos por la DGCE.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 72</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

9.12. NORMATIVA APLICABLE

Esta DPS se rige por la legislación de la República del Paraguay, en particular por la Ley N° 6822/2021, reglamentaciones y la legislación que la sustituya o modifique, así como las demás leyes y normas vigentes en el Paraguay.

9.13. ADECUACIÓN A LA LEY APLICABLE

En este ítem se debe indicar que la DPS se adecua a la legislación aplicable y que el PSDTE responsable se compromete a cumplir y observar las disposiciones previstas en ella.

9.14. DISPOSICIONES VARIAS

9.14.1. ACUERDO COMPLETO

En este ítem debe indicarse que los participantes estipulados en esta DPS asumen en su totalidad el contenido de la presente DPS y PS.

Esta DPS representa las obligaciones y deberes aplicables a todas las entidades participantes en los servicios relacionados a un DTE.

En caso de conflicto entre esta DPS y otras resoluciones del MIC, prevalecerá siempre la última editada.

9.14.2. ASIGNACIÓN

Los derechos y obligaciones previstos en esta DPS son públicos e indisponibles, y no pueden ser cedidos o transferidos a terceros.

9.14.3. DIVISIBILIDAD

La invalidez, nulidad o ineficacia de cualquiera de las disposiciones de esta DPS no perjudicará las demás disposiciones, que seguirán siendo plenamente válidas y

| | | |
|--|--|---|
|  <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p> | <p align="center">MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR Y PONER EN VIGENCIA LAS “DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, EL “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE)” Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PRESTADOR DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS (PSDTE).</p> | <p>Página 73</p> <p>Anexo de la Resolución N° 1015/2023</p> |
|--|--|---|

efectivas. En este caso, la disposición inválida, nula o ineficaz se tendrá por no escrita, por lo que la presente DPS se interpretará como si no la contuviera y, en la medida de lo posible, manteniendo la intención original de las restantes disposiciones.

9.14.4. FUERZA MAYOR

En este ítem de la DPS se debe indicar la limitación de responsabilidad en caso de fuerza mayor que pueda aplicar al servicio que presta.