


**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD  
PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP**

**DOC-ICPP-05**

**Versión 1.0**


 <p><b>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   2
	<p><b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b></p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>

### CONTROL DOCUMENTAL

<b>Documento</b>	
<b>Título:</b> Características Mínimas de Seguridad para las Autoridades de Registro de la ICPP.	<b>Nombre Archivo:</b> DOC-ICPP-05 Vers 1.0
<b>Código:</b> DOC-ICPP-05	<b>Soporte Lógico:</b> <a href="https://www.acraiz.gov.py/">https://www.acraiz.gov.py/</a>
<b>Fecha:</b> 04/08/2022	<b>Versión:</b> 1.0

<b>Registro de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de Cambio</b>
1.0	04/08/2022	Versión inicial

<b>Distribución del documento</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Área</b>
Ministerio de Industria y Comercio (MIC)	Dirección General de Comercio Electrónico (DGCE)
Autoridad Certificadora (AC)	Prestadores Cualificados de Servicios de Confianza (PCSC)
Documento Público	<a href="https://www.acraiz.gov.py/">https://www.acraiz.gov.py/</a>

 <p><b>TETĀ MBA'E'AOPY HA ÑEMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   3
	<p><b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b></p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>

<b>Control del Documento</b>	
<i><b>Elaborado por: JENNY RUÍZ DÍAZ</b></i>	
<i><b>Verificado por: LUJAN OJEDA</b></i>	
<i><b>Aprobado por: LUCAS SOTOMAYOR</b></i>	




**TETĀ MBA'E'APOPY**  
**HA ÑEMU**  
Motenondcha  
Ministerio de  
**INDUSTRIA**  
**Y COMERCIO**

**MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Página | 4


**POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0**

Anexo de la  
Resolución  
N° 811/2022

 <p><b>TETĀ MBA'E'AOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   5
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

## Contenido

1. DISPOSICIONES GENERALES	6
2. SEGURIDAD PERSONAL	10
2.1. DISPOSICIONES GENERALES	10
2.2. DOCUMENTACIÓN DEL AGENTE DE REGISTRO	10
2.3. ENTRENAMIENTO DEL AGENTE DE REGISTRO	12
2.4. ACOMPAÑAMIENTO PERIÓDICO	13
2.5. SUSPENSIÓN Y DESVINCULACIÓN	13
3. SEGURIDAD FÍSICA	13
4. SEGURIDAD LÓGICA	14
4.1. ESTACIONES DE TRABAJO	14
4.2. APLICATIVO DE LA AR	16
5. SEGURIDAD DE REDES	17
6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	17
6.1. DIRECTRICES GENERALES	17
6.2. ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN, ARCHIVADO Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS.	18
7. CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO	20
8. ACUERDOS DE FUNCIONAMIENTO	20
9. PROHIBICIONES	21
10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	22

 <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<p>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	Página   6
	<p>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>

10.1 REFERENCIAS	22
10.2. REFERENCIAS A DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA ICPP	22


## 1. DISPOSICIONES GENERALES

Este documento tiene por objeto regular los procedimientos mínimos que deben ser adoptados por las Autoridades de Registro (AR) que operan en el marco de la Infraestructura de Claves Públicas del Paraguay (ICPP) vinculados a un Prestador Cualificado de Servicios de Confianza (PCSC). Complementa, para dichas entidades, las normas contenidas en los documentos DOC-ICPP-03 [1] y DOC-ICPP-16 [2].


Estas normas se establecen para todas las ARs de la ICPP.

Para este documento, se aplican los siguientes conceptos:

1. **Agente de Registro:** persona responsable de la realización de las actividades inherentes a la AR. Realiza la identificación de los solicitantes en la solicitud de emisión/revocación de certificados de firma electrónica cualificada o sello electrónico cualificado.

 <p>TETĀ MBA'E'AOPY HA NĒMU Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Página   7
	<p>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>


2. **Autoridad de Registro:** entidad responsable de tramitar las distintas solicitudes inherentes a certificados cualificados, identificar al solicitante y remitir las solicitudes al PCSC. La AR puede ser propia del PCSC o delegada a un tercero
3. **Confirmación de la identidad de una persona física:** es la comprobación de que la persona física que se presenta como el titular o como el representante de una persona jurídica, es realmente aquella cuyos datos están contenidos en la documentación presentada.
4. **Confirmación de la identidad de una persona jurídica:** es la comprobación de que los documentos presentados se refieren efectivamente a la persona jurídica titular del certificado y que la persona física que se presenta como el representante de la persona jurídica realmente posee tal atribución.
5. **Desvinculación de un Agente de Registro:** se produce en los siguientes casos:
  - I. Cuando un empleado o funcionario que cumple el rol de AGR es desvinculado de la organización;
  - II. Cuando un empleado o funcionario que cumple el rol de AGR deja de ejercerlo de forma permanente, incluso aunque continúe trabajando en la organización.
6. **Dossier de Agente de Registro:** conjunto de documentos relativos al AGR: comprobante de profesión, comprobante de residencia, comprobantes de entrenamientos realizados, comprobante de verificación de antecedentes penales, y otros mencionados en el ítem 2 de este documento.
7. **Dossier de titular del certificado:** conjunto formado por la verificación de los documentos de identificación utilizados para la emisión del certificado, solicitud de certificado, contrato de prestación de servicios de confianza, y por la solicitud de revocación, cuando sea el caso. Este dossier deberá estar en formato de archivo

 <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Página   8
	<p>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>

digital, en el cual se escanean los documentos en formato papel, si los hubiere y se firma la solicitud de certificado/ contrato de prestación de servicios de confianza con la clave privada del titular, después de la autorización del AGR por medio de la firma de dichos documentos, siempre y cuando sea informado y aceptado su contenido por parte de su solicitante y firmada electrónicamente después de la generación de las claves y anterior a la instalación del certificado correspondiente.

8. **Emisión de certificado:** es la autorización de la emisión del certificado en el sistema del PCSC previa comprobación de la concordancia de los datos de solicitud del certificado con los contenidos en los documentos presentados.
9. **Firma de la Solicitud y Contrato de Prestación de Servicios:** documento firmado electrónicamente, utilizando exclusivamente una de las suites de firmas definidas en el documento DOC-ICPP-06 [3], como se define en RFC 8017 (PKCS # 1), con el hash, SHA-256 o superior, de la clave pública insertada en el documento.
10. **Identificación de solicitud de certificado:** comprende la etapa de la confirmación de la identidad de una persona física o jurídica, en la forma y condiciones establecidas en el documento DOC-ICPP-03 [1] para la posterior emisión del certificado.
11. **Punto centralizado de la ACI:** local único en el territorio nacional, donde la ACI almacena copias de los dossiers de todos los AGRs de las RAs vinculadas. Se almacenan también el dossier de los titulares de certificados de la ICPP.
12. **Suspensión del Agente de Registro:** se produce cuando un empleado o funcionario que ha recibido el rol de AGR deja de ejercerlo de manera temporal. La suspensión sólo implica un cambio en los permisos del AGR en el sistema de




 <p><b>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   9
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

la ACI, y no es necesario realizar una entrevista de terminación o firmar los términos de suspensión.

Para este documento, se aplican las siguientes siglas y acrónimos

**Tabla N° 1 - Siglas y Acrónimos**


<b>Sigla/Acrónimo</b>	<b>Descripción</b>
-----------------------	--------------------

 <p><b>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   10
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

AGR	Agente de Registro
ACI	Autoridad de Certificación Intermedia
AC Raíz-Py	Autoridad Certificadora Raíz del Paraguay
AR	Autoridad de Registro (RA por sus siglas en inglés, Registration Authority).
DGCE	Dirección General de Comercio y Servicios.
ICPP	Infraestructura de Clave Pública del Paraguay
MIC	Ministerio de Industria y Comercio
PCSC	Prestador Cualificado de Servicios de Confianza
RAGR	Registro de Agentes de Registro
SSL	Secure Socket Layer
VPN	Virtual Private Network

Sólo podrán expedir certificados en el marco de la ICPP, las ARs que se encuentran debidamente habilitadas por el MIC conforme el procedimiento que ha definido.

El cumplimiento de las normas establecidas en este documento será verificado por auditorías e inspecciones llevadas a cabo por la AC Raíz-Py o un Organismo de Evaluación de la Conformidad o entidad autorizada por este.

 <p><b>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   11
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

En caso de cambio de dirección de la AR el hecho debe ser previamente reportado al PCSC responsable. Este enviará una solicitud de habilitación con los datos actualizados, para una nueva autorización de funcionamiento a la AC Raíz-Py.

## **2. SEGURIDAD PERSONAL**

### **2.1. DISPOSICIONES GENERALES**

Las regulaciones que se refieren a la seguridad de las personas, están descritas en el documento DOC-ICPP-03 [1] y en el documento DOC-ICPP-16 [2]


No serán admitidos pasantes ni funcionarios tercerizados en el ejercicio de las actividades como AGR. Los AGR deben ser empleados o funcionarios de la propia organización habilitada como AR por la AC Raíz-Py.

La AR deberá proporcionar al PCSC una lista actualizada de los AGRs activos, sus perfiles cualificados y sus necesidades para acceder a la información de gestión del ciclo de vida de los certificados. El PCSC debe mantener esas informaciones, actualizadas, organizadas y consolidadas, incluyendo el historial de cambios realizados, a disposición de la AC Raíz-Py para procedimientos de auditoría e inspección. Además el PCSC deberá proporcionar la lista actualizada de los AGRs a la AC Raíz-Py para su publicación en su página web.

### **2.2. DOCUMENTACIÓN DEL AGENTE DE REGISTRO**

Cada AGR que está actuando o que ha servido en la AR debe tener un dossier que incluya:


- a) contrato de trabajo, donde consten los términos de la contratación y la función que cumple en la organización;

 <p><b>TETĀ MBA'E'AOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   12
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

- b) certificado original de antecedentes policiales;
- c) certificado original de antecedentes judiciales;
- d) curriculum vitae que incluya histórico de empleos anteriores y formación educativa con respaldo documental;
- e) certificado original de vida y residencia;
- f) comprobante de capacitación/entrenamiento recibido;
- g) resultado de la entrevista inicial con la firma del entrevistador;
- h) declaración en la que afirma conocer sus atribuciones y que asume el deber de cumplir con la Política de Seguridad del PCSC responsable, las políticas y reglas aplicables a la ICPP. En tal declaración asume también el deber de mantener la confidencialidad y exclusividad de la información proporcionada por el PCSC a la AR y mantenerlo en secreto, incluso cuando se desvincula de la AR, respecto a todas las informaciones y los procesos ejecutados en la AR;
- i) resultado de la revisión periódica prevista en el DOC-ICPP-16 [2]
- j) confirmación por parte del PCSC sobre la inclusión del AGR en su sistema de certificación.

Si el AGR ha sido desvinculado de sus actividades en la AR, el dossier del AGR adicionalmente debe contener:

- a) la confirmación por parte del PCSC sobre la inhabilitación del AGR en el sistema de certificación y en el RAGR que se mantiene en el sitio web de la AC Raíz-Py;
- b) una declaración firmada por el AGR, donde manifieste que no tiene asuntos pendientes, según lo dispuesto en el ítem referente al proceso de desvinculación del personal del documento DOC-ICPP-16 [2]; y

 <p><b>TETĀ MBA'E'ĀOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   13
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

c) resultado de la entrevista de desvinculación del personal con la firma del entrevistador.

Los documentos mencionados en el primer párrafo de este ítem, del literal “a” al “h”, que componen el dossier, deben ser examinados por una de las siguientes personas, que declaran bajo pena de la normativa, la existencia de tales documentos y que estos documentos comprueban efectivamente que el AGR cumple con todos los requisitos relevantes de la ICPP:

- a) auditor Interno de la AR, registrado ante la AC Raíz-Py conforme al documento DOC-ICPP-12 [4];
- b) auditor o funcionario designado por el PCSC a la que está vinculada la AR, registrado ante la AC Raíz-Py
- c) Representante legal de la AR


Sólo después de la solicitud de vinculación del AGR y la declaración prevista en el párrafo anterior, el PCSC puede incluirlo en la base de datos y conceder los permisos de acceso en el sistema de certificación, siendo necesario para ello, la previa autorización documentada del representante legal del PCSC o del responsable por él designado.

Los dossiers de todos los AGRs de una AR, deben permanecer en un mismo punto centralizado del PCSC, que será informado a la AC Raíz-Py.

### **2.3. ENTRENAMIENTO DEL AGENTE DE REGISTRO**

Todo AGR, en el momento de su admisión, debe recibir capacitación o entrenamiento documentado, con una carga horaria mínima de 16 horas, sobre los siguientes temas:

- a) principios y mecanismos de seguridad de la AR;

 <p>TETĀ MBA'E'AOPY HA ÑEMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Página   14
	<p>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>

- b) sistema de certificación en uso del PCSC;
- c) procedimientos de recuperación de desastres y de continuidad del negocio;
- d) reconocimiento de firmas y validez de los documentos presentados;
- e) otros asuntos relacionados con las actividades bajo su responsabilidad.

En la formación sobre principios y mecanismos de seguridad deben ser presentadas la Política de Seguridad del PCSC, sus normas y procedimientos relativos al tratamiento de informaciones y/o los datos sensibles, con el fin de desarrollar y mantener una efectiva concienciación sobre la seguridad, así como instruir a su fiel cumplimiento.

El entrenamiento en el reconocimiento de firmas y la validez de los documentos deberá ser suministrado (o preparado, cuando se trata de entrenamientos tipo *e-learning*) por la empresa o profesional especializado en grafotecnia.


## 2.4. ACOMPAÑAMIENTO PERIÓDICO

La AR debe acompañar el desempeño de las funciones de sus AGRs y evaluarlos anualmente con el propósito de detectar las necesidades de actualización técnica y de seguridad. Este proceso debe ser documentado.

La AR deberá exigir y verificar la renovación de los antecedentes judiciales y policiales de todos sus AGRs con una frecuencia de 2 (dos) años.

Para los casos en que el acompañamiento anual advierta la necesidad de suspender o desvincular a un AGR, dicha situación deberá ser inmediatamente solicitada al PCSC.

La AR debe archivar los comprobantes relativos a los procedimientos anteriores en el dossier de los AGRs que obran en su poder.

 <p><b>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   15
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

## 2.5. SUSPENSIÓN Y DESVINCULACIÓN

Cuando el AGR fuere suspendido o desvinculado de sus actividades, la AR inmediatamente providenciará la revocación de sus permisos de acceso al sistema de certificación del PCSC y permisos de acceso físico y lógico a los equipamientos y mecanismos inherentes a la actividad del referido AGR. Estos procesos serán documentados y archivados en el dossier del AGR, los cuales deberán ser mantenidos en poder del PCSC.

## 3. SEGURIDAD FÍSICA


Las actividades de la AR relacionadas con la identificación de la solicitud de certificado deben realizarse observando lo establecido en los ítems que tratan de “Identificación y Autenticación” en el documento DOC-ICPP-03 [1].

El mantenimiento preventivo/correctivo de las estaciones de trabajo de la AR debe ser realizado únicamente por agentes autorizados (por el fabricante, asistencia técnica autorizada o por una persona designada por el PCSC), dentro del período de mantenimiento recomendado. Los eventos de mantenimiento deben ser documentados.

## 4. SEGURIDAD LÓGICA

### 4.1. ESTACIONES DE TRABAJO

Las estaciones de trabajo de la AR, incluidos los equipamientos portátiles deben ser protegidos frente a amenazas y acciones no autorizadas, así como contra el acceso, uso no autorizado o la exposición indebida.

 <p><b>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   16
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución Nº 811/2022

Las particiones de los discos duros de las estaciones de trabajo de la AR que contienen componentes de la aplicación del PCSC/AR o que almacenen datos de solicitantes de certificados electrónicos deben ser encriptados; o políticas de seguridad deben ser aplicadas a las estaciones de trabajo de la AR de forma a no permitir la grabación de archivos locales en estos equipamientos.


Las estaciones de trabajo de la AR deben implementar una aplicación que controle la integridad de la configuración de la aplicación de la AR, así como los archivos de configuración o la información crítica que se guarda en la estación de trabajo.

Las estaciones de trabajo de la AR deberán contener solo aplicaciones y servicios que sean suficientes y necesarios para las actividades corporativas.

Las estaciones de trabajo de la AR, incluidos los equipamientos portátiles, deben recibir, por lo menos, las siguientes configuraciones de seguridad:

- a) control de acceso lógico al SO;
- b) la exigencia de utilizar contraseñas fuertes y seguras;
- c) políticas de contraseñas y bloqueo de cuentas;
- d) logs de auditoría del SO activo que registre:
  - I. inicio y apagado del sistema;
  - II. intentos de crear, eliminar, establecer contraseñas o cambiar los privilegios de los sistemas de operaciones de la AR;
  - III. cambios en la configuración de la estación;
  - IV. intentos de acceso (*login*) y de salida del sistema (*logout*) ;
  - V. intentos no autorizados de acceso a los archivos del sistema;
  - VI. intentos de iniciar, eliminar, habilitar y deshabilitar a los usuarios y de actualizar y recuperar sus claves.




 <p>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Página   17
	<p>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>

- e) poseer antivirus, *antispyware* y *antitrojan*, instalados, actualizados y habilitados;
- f) *firewall* personal activado, con permisos de acceso mínimo necesarios para las actividades. Este requerimiento puede ser sustituido por *firewall* corporativo, para los equipos instalados en redes que tienen tal dispositivo;
- g) protector de pantalla accionado como tiempo máximo de 2 (dos) minutos de inactividad y exigiendo para su desbloqueo la contraseña del usuario;
- h) SO actualizado, con la aplicación de las correcciones necesarias (*patches*, *hotfix*, etc) ;
- i) utilizar solamente *software* con licencias y solamente aquellos necesarios para llevar a cabo las actividades del AGR;
- j) impedimento de acceso remoto, a través de otro equipo conectado a la red utilizado por la AR, excepto para las actividades de soporte remoto;
- k) equipo que requieran la identificación de forma segura del AGR durante la identificación del solicitante del certificado;
- l) sincronizar fecha y hora utilizando una fuente confiable de tiempo ajustados a la fecha y hora oficial paraguaya;

Los *logs* de auditoría del SO deben registrar el acceso al equipo y deben almacenarse localmente para su evaluación por parte del equipo de seguridad o auditoría operativa.

El análisis de estos *logs* deberá realizarse en caso de sospechas de accesos no autorizados o para resolver otro tipo de dudas que puedan surgir sobre el uso de los equipos.

El AGR no debe tener perfil de administrador ni contraseña de *root* del equipo ni con privilegios especiales del sistema, delegando esta tarea a otros empleados o

 <p><b>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   18
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

funcionarios de la propia organización, para permitir la segregación de funciones. El AGR sólo debe tener acceso a servicios y aplicaciones que hayan sido específicamente autorizados para su uso.


#### 4.2. APLICATIVO DE LA AR

El aplicativo que hace de interfaz entre la AR y el sistema de certificación de del PCSC debe poseer por los menos las siguientes características de seguridad:

- a) acceso permitido solamente mediante autenticación por medio de certificado de tipo F2 o F3 del AGR, autorizado formalmente por la autoridad competente para registrarse en el sistema del PCSC;
- b) acceso permitido únicamente a dispositivos autenticados en el sistema (por ejemplo: usando registro previo de la dirección IP, certificado digital del equipo u otra solución que permita al sistema identificar de forma inequívoca al equipo);
- c) *timeout* de sesión de acuerdo con el análisis de riesgo del PCSC;
- d) registro en *logs* de auditorías de los eventos citados en el ítem “tipos de eventos registrados” del documento DOC-ICPP-03 [1].
- e) histórico de inclusión y exclusión de los AGRs en el sistema y de los permisos concedidos o revocados;
- f) mecanismo de revocación automática de certificados digitales.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el ítem “generación e instalación del par de claves” del documento DOC-ICPPI-03 [1] la aplicación debe:

- a) haber sido desarrollado con documentación formal;
- b) contar con mecanismos de control de versiones;
- c) tener la documentación de pruebas realizadas a cada versión;

 <p><b>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   19
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

- d) poseer documentación que evidencie la homologación de cada versión en un ambiente con las mismas características al que se presentará cuando sea utilizado en producción, siendo estos ambientes obligatoriamente separados unos de otros;
- e) tener la aprobación documentada del representante legal o el responsable designado del PCSC al cual está vinculada la AR, para instalar cada versión a un ambiente de producción; y
- f) reportar cualquier incidente al PCSC.

Los *logs* generados por este aplicativo deben ser almacenados en el PCSC al cual está vinculada la AR, por un período de diez años.

## 5. SEGURIDAD DE REDES


La AR remitirá las solicitudes de emisión o revocación de certificados al PCSC utilizando un *VPN (Virtual Private Network -- red privada virtual)*, *SSL (Secure Socket Layer - protocolo/capa de conexión/comunicación seguro/a)* u otra tecnología de igual o mayor nivel de seguridad y privacidad.

## 6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### 6.1. DIRECTRICES GENERALES

El PCSC debe tener un dossier que contenga lo siguiente:

- a) contrato de los AGRs que están trabajando o que han trabajado en la AR con sus respectivos números de cédula de identidad policial o número de pasaporte;
- b) topología de red de comunicación entre la AR y el PCSC;
- c) manual de operaciones del AGR;

 <p>TETĀ MBA'E'AOPY HA NĒMU Motenondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Página   20
	<p>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>

- d) inventario de activos;
- e) plan de continuidad del negocio; y
- f) análisis de riesgos.

El Análisis de Riesgo y Plan de Continuidad del Negocio deben elaborarse de acuerdo con lo dispuesto en el documento DOC-ICPP-16 [2].

La AR también debe tener una copia del Plan de Continuidad del Negocio.

El Inventario de Activos debe estar siempre actualizado, manteniendo un historial de cambios y debe estar firmado por el responsable de AR.

El inventario de los Activos debe indicar al menos:

- a) los equipos de la AR, con sus respectivas especificaciones, actualizados mensualmente; y
- b) los *softwares* instalados en los equipos, actualizados mensualmente;

En el Inventario de Activos, sólo podrán constar los equipamientos de propiedad o de posesión de la AR. La prueba de propiedad o posesión del equipo referido deberá realizarse siempre que lo solicite AC Raíz-Py, mediante la presentación por parte de la AR de la respectiva factura. Para casos de préstamo, arrendamiento, donación, contrato de alquiler del equipo u otro, documentación de respaldo equivalente.

## **6.2. ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN, ARCHIVADO Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los documentos que componen el dossier de los titulares de certificados y de los AGRs deben ser enviados al PCSC vinculado, incluidos los antiguos, y guardados, preferiblemente, en un entorno informático protegido, con acceso permitido solo a los


 <p><b>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   21
	<p><b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b></p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>

AGRs vinculados o responsables designados formalmente para trabajar con los documentos.

El PCSC puede sustituir la custodia física de los documentos que componen el dossier del AGR y el dossier del Titular del Certificado mediante la reproducción digital de los mismos, observando que:

- a) los documentos cuyas copias deben constar en el dossier (por ejemplo: documentos de identidad presentada por el titular, curriculum del AGR, etc.) deben ser escaneados y firmados o sellados con un certificado de la ICPP;
- b) los documentos cuyos originales deban constar en el dossier (por ejemplo: contrato de prestación de servicios de confianza, contrato de AGR, etc.) pueden ser digitalizados para su inclusión en el dossier respectivo, debiendo permanecer los documentos originales archivados en el punto centralizado del PCSC por el período estipulado en las resoluciones de la AC Raíz-Py;
- c) todos los archivos que componen un dossier deben ser organizados de forma a permitir su recuperación conjunta, con fines de inspección y auditoría;
- d) el directorio del sistema donde son almacenados esos archivos deben tener protección contra lectura y escritura, dando permiso de acceso sólo a los AGR vinculados o a los responsables designados formalmente para trabajar con esos documentos; y
- e) deben ser especificados procedimientos de copias y recuperación en el caso de un siniestro.

Los originales referenciados en el literal “b”, del párrafo anterior, podrán ser destruidos desde que el proceso de digitalización haya sido realizado con la aplicación de

 <p><b>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   22
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

un certificado electrónico del responsable autorizado por el PCSC o de la AR, quién verificó la integridad del documento digitalizado.

En caso de que la digitalización sea realizada por la AR, considerar lo establecido en el párrafo anterior, adicionalmente, la referida AR deberá emitir un recibo conteniendo la identificación de todos los dossiers digitalizados remitidos al PCSC. Después de comprobar los dossiers digitalizados, el PCSC deberá firmar o sellar el recibo.


El almacenamiento definitivo de los dossiers de titulares del certificado, digitalizados o electrónicos será en el punto centralizado del PCSC a la cual la AR está vinculada.

El envío o transmisión del dossier para el almacenamiento definitivo debe ser realizado por un medio seguro (por ejemplo: entrega con acuse de recibo de los documentos en papel y la transmisión vía VPN para los documentos digitalizados), dentro de los 7 (siete) días corridos, a partir de la generación del dossier.

El PCSC debe utilizar un sistema en el que se pueda determinar, fácilmente y en cualquier momento, la ubicación en el cual se encuentra cada dossier del titular del certificado que está bajo su cuidado.

El punto centralizado del PCSC debe ser informado al MIC, así como cualquier alteración que se realizare posteriormente.

Todos los documentos en papel que contienen informaciones clasificadas como sensibles deben ser destruidos, de forma que sea irrecuperable la información contenida, antes de ser desechadas. Se incluyen en esta categoría las copias no utilizadas de los documentos de los titulares de certificados, solicitud de certificados y acuerdos de suscriptores, diagramas de red, etc.

 <p><b>TETĀ MBA'E'APOPY HA NĒMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   23
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

Al eliminar archivos que contienen copias de documentos de los dossiers de los titulares del certificado, se debe realizar un borrado completo, incluida la limpieza de la basura, para evitar su recuperación y uso indebido.

## 7. CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO


Los procesos relativos al ciclo de vida del certificado (solicitud, identificación de la solicitud, emisión, suspensión y revocación) se describen en el documento DOC-ICPP-03 [1].

## 8. ACUERDOS DE FUNCIONAMIENTO

Según lo previsto en el ítem 1.3.2 del documento DOC-ICPP-03 [1], el PCSC habilitado por la AC Raíz-Py podrá celebrar un acuerdo operacional, de modo a que las actividades asignadas a una AR corran por cuenta de un tercero.

Estos acuerdos deben tener al menos las siguientes cláusulas:

- a) identificación de la AR y PCSC;
- b) identificación de las atribuciones que le tocará a cada uno de los intervinientes del contrato;
- c) la identificación del sitio y responsable de la custodia de los dossiers de los titulares de certificados;
- d) Declaración de Sistema de información para notificaciones electrónicas que guarden relación con el acuerdo;

 <p><b>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   24
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

- e) El compromiso de que los celebrantes del mismo, se ajusten a cumplir con la Leyes y las Normas que rigen para la ICPP, en todos los procedimientos realizados;
- f) El período para el que se suscriba el contrato que no debe exceder al máximo previsto en el Código Civil Paraguayo, salvo que la actividad pueda enmarcarse dentro de las excepciones establecidas en el mismo cuerpo normativo señalado;
- g) Obligación del PCSC contratista, de verificar el cumplimiento de los procesos ejecutados por la AR contratada.

## 9. PROHIBICIONES


Está prohibido, al PCSC y ARs habilitadas por la AC Raíz-Py, la divulgación, anuncio o cualquier otra forma de publicidad de actividades, servicios o productos relacionados con la comercialización del certificado electrónico de la ICPP que no estén estandarizados y autorizados en el marco de dicha ICPP.

Se prohíbe cualquier otra forma de emisión de certificados, fuera de las circunstancias no previstas expresamente en la legislación y en la normativa que rige en la ICPP.

Se prohíbe delegar o transferir a terceros, no habilitados, las actividades privativas de entidades habilitadas o autorizadas por la AC Raíz-Py, a cualquier título.

En caso de incumplimiento de las reglas de emisión de certificados, el MIC podrá determinar la revocación inmediata del certificado digital emitido en incumplimiento de las reglas que rigen en el marco de la ICPP, las cuales no han cumplido con los requisitos establecidos en la normativa, excepto por el derecho de terceros de buena fe.



 <p><b>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   25
	<b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b>	Anexo de la Resolución N° 811/2022

## 10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### 10.1 REFERENCIAS

- Ley N° 6822/2021 De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, el documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos

### 10.2. REFERENCIAS A DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA ICPP

Tabla - Documentos Referenciados

REF.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
[1]	Directivas obligatorias para la formulación y elaboración de la declaración de prácticas de certificación de los prestadores cualificados de servicios de confianza de la ICPP	DOC-ICPP-03
[2]	Política de Seguridad de la ICPP	DOC-ICPP-16
[3]	Normas de algoritmos criptográficos de la ICPP	DOC-ICPP-06

 <p><b>TETĀ MBA'E'APOPY HA ÑEMU</b> Motenondcha Ministerio de <b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	Página   26
	<p><b>POR LA CUAL SE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LAS DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-03 VERSIÓN 1.0, DIRECTIVAS OBLIGATORIAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE LOS PCSC DE LA ICPP DOC-ICPP-04 VERSIÓN 1.0 Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LAS AUTORIDADES DE REGISTRO DE LA ICPP DOC-ICPP-05 VERSIÓN 1.0</b></p>	<p>Anexo de la Resolución N° 811/2022</p>

[4]	<p>Crterios y procedimientos para realización de auditorías en las entidades miembros de la ICPP</p>	DOC-ICPP-12
-----	--	-------------