



## **Entidad de Registro**

# **Declaración de Prácticas y Políticas de TOC PERU SAC**

**OID 1.3.6.1.4.1.53748.1.1.001**



## Información del documento

<b>Nombre</b>	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO
<b>Realizado por</b>	TOC PERU S.A.C.
<b>Dirigido a</b>	INDECOPI
<b>Versión</b>	1.1
<b>Actualización</b>	Anual
<b>Fecha</b>	06/12/2021
<b>OID</b>	1.3.6.1.4.1.53748.1.1.001

## Historial de versiones

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
1.0	01/10/2018	Elaboración de documento inicial.
1.0	01/10/2019	Revisión Anual
1.0	01/10/2020	Revisión Anual
1.1	06/12/2021	Actualización y correcciones Auditoría Indecopi 2021
1.1	30/9/2022	Revisión Anual



## ÍNDICE

1. Introducción	8
2. Objetivo administración	8
3. Objeto de la acreditación	8
4. Definiciones y abreviaciones	8
5. Servicios de Certificación Digital Representadas	10
6. Responsabilidades	11
7. Uso del certificado	12
8. Persona de contacto	13
9. Responsabilidades de los titulares y suscriptores	13
10. Organización Que Administra Los Documentos De Rp Y Rps	13
11. Publicación De La Declaración De Prácticas	14
12. Identificación y Autenticación	14
13. solicitud de emisión de certificados digitales	15
13.1. solicitud de certificados a persona jurídica	15
13.2. Solicitud de certificados de persona natural	18
13.2.1. servicios brindados	18
13.2.2. autorizados para realizar la solicitud	19
13.2.3. modalidades de atención	19
13.2.4. solicitud de certificados de persona natural	19
13.2.5. contrato del suscriptor	19
13.2.6. Verificación de Suscriptores	20
13.2.7. Identificación y autenticación de solicitantes de certificados de persona natural	20
14. procesamiento de la solicitud	20
14.1. Rechazo de la solicitud de emisión de un certificado	20
14.2. Aprobación de la solicitud de emisión de un certificado	20
14.3. Registro de documentos	21
14.4. Método para probar la posesión de la clave privada	21
14.5. Tiempo para el procesamiento de la solicitud de un certificado	21
14.6. Emisión del certificado	21
15. Solicitud de re-emisión de certificados digitales	21



15.1.	Solicitud de re-emisión certificados de persona jurídica	21
15.1.1.	Servicios brindados	21
15.1.2.	Autorizados para realizar la solicitud	22
15.1.3.	Modalidades de atención	22
15.1.3.1.	Canales alternos de recepción de solicitudes	22
15.1.4.	Solicitud de re-emisión de certificados de atributos	23
15.1.5.	Solicitud de re-emisión de certificados para agentes automatizados	23
15.1.6.	Identificación y autenticación de solicitantes de re-emisión de certificados de persona jurídica	23
15.2.	Solicitud de re-emisión de certificados de persona natural	24
15.2.1.	Servicios brindados	24
15.2.2.	Autorizados para realizar la solicitud	24
15.2.3.	Modalidades de atención	24
15.2.4.	Solicitud de re-emisión de certificados de persona natural	24
15.2.5.	Identificación y autenticación de solicitantes de re-emisión de certificados de persona natural	24
15.2.6.	Conformidad de los suscriptores	25
16.	Procesamiento de la solicitud de re-emisión	25
16.1.	Rechazo de la solicitud de re-emisión de un certificado	25
16.2.	Aprobación de la solicitud de re-emisión de un certificado	25
16.3.	Registro de documentos	25
16.4.	Método para probar la posesión de la clave privada	26
16.5.	Tiempo para el procesamiento de la solicitud de un certificado	26
16.6.	Re-emisión del certificado	26
17.	Solicitud de revocación de certificados	26
17.1.	Circunstancias para realizar la solicitud	26
17.1.1.	Revocación en caso de compromiso de la clave privada	26
17.2.	Solicitud de revocación de certificados	27
17.2.1.	Servicios brindados	27
17.2.2.	Autorizados para realizar la solicitud	27
17.2.3.	Identificación y autenticación de los solicitantes	28
17.2.4.	Modalidades de atención	28
17.2.5.	Solicitud de revocación de certificados de atributos	28
17.2.6.	Solicitud de revocación de certificados para agentes automatizados	29
17.2.7.	Solicitud de revocación de certificados de persona natural	29
18.	Procesamiento de la solicitud de revocación	29
18.1.	Rechazo de la solicitud de revocación emisión de un certificado	29



18.2.Aprobación de la solicitud de revocación de un certificado	29
18.3.Registro de documentos	29
18.4.Tiempo para el procesamiento de la solicitud de revocación	30
18.5.Comunicación de revocación del certificado	30
19. Solicitud de suspensión de certificados	30
19.1.Circunstancias para realizar la solicitud	30
19.2.Solicitud de suspensión de certificados	30
19.2.1.Servicios brindados	30
19.2.2.Autorizados para realizar la solicitud	31
19.2.3.Identificación y autenticación de los solicitantes	31
19.2.4.Modalidades de atención	32
19.2.5.Solicitud de suspensión de certificados de atributos	32
19.2.6.Solicitud de suspensión de certificados para agentes automatizados	32
19.2.7.Solicitud de suspensión de certificados de persona natural	32
20. Procesamiento de la solicitud de suspensión	32
20.1.Rechazo de la solicitud de suspensión emisión de un certificado	32
20.2.Aprobación de la solicitud de suspensión de un certificado	33
20.3.Registro de documentos	33
20.4.Tiempo para el procesamiento de la solicitud de suspensión	33
20.5.Comunicación de suspensión del certificado	33
21. Gestión de la seguridad	34
22. Gestión de Operaciones	34
22.1.Módulo criptográfico	34
22.2.Uso del módulo criptográfico	34
22.3.Restricciones de la generación de claves	34
22.4.Preparación y personalización	34
22.5.Entrega de la clave pública	34
22.6.Depósito de clave privada	34
22.7.Gestión del personal	35
22.7.1.Cualidades y requisitos, experiencia y certificados	35
22.7.2.Requisitos de capacitación	35
22.7.2.1.Personal en General	35
22.7.2.2.Personal de la ER	35
22.7.3.Procedimiento para verificación de antecedentes	35
22.7.4.Frecuencia de las capacitaciones	36
22.7.5.Frecuencia y secuencia de rotación en el trabajo	36
22.8.Sanciones por acciones no autorizadas	36
22.8.1.Compromiso contractual de confidencialidad	36



22.8.1.1.Colaboradores de TOC PERÚ	36
22.8.1.2.Terceros o contratistas de TOC PERÚ	37
22.9.Requerimientos de contratistas	37
22.10.Datos de activación	37
22.11.Gestión de roles	37
22.11.1.Roles de confianza	37
22.11.2.Número de personas requeridas por labor	38
22.11.3.Identificación y autenticación para cada rol	38
22.11.4. Auditoría	38
23. Controles de seguridad computacional	38
24. Auditorías	38
24.1.Tipos de eventos registrados	38
24.2.Medidas de contingencia	40
24.2.1.Canales alternos de recepción de solicitudes	40
24.3.Alcance y frecuencias de auditorías	40
24.4.Calificaciones de los auditores	40
24.5.Relación del auditor con la ER	40
24.6.Auditoría de los procedimientos y controles	40
25. Materias de negocio y legales	41
25.1.Tarifas	41
25.2.Políticas de reembolso o reemplazo	41
25.3.Terminación del módulo criptográfico	42
25.4.Cobertura de seguro	42
25.5.Provisiones y garantías	42
25.6.Excepciones de garantías	42
25.7.Obligaciones de los suscriptores y titulares	42
25.8.Obligaciones de los terceros que confían	42
25.9.Indemnización	42
25.10.Notificaciones	43
25.11.Enmendaduras y cambios	43
25.12.Resolución de disputas	43
25.13.Conformidad con la ley aplicable	43
25.14.Subrogación	43
25.15.Fuerza mayor	44
25.16.Derechos de propiedad intelectual	44
25.17.Cláusulas Misceláneas, Acuerdo Íntegro y Cláusulas de Ejecución	44
25.17.1.Cláusulas Misceláneas:	44
25.17.2.Acuerdo Íntegro:	44



25.17.3.Cláusulas de Ejecución:	44
26. Finalización de la ER de TOC PERÚ	44
26.1.Garantías y responsabilidades	45
26.2.Transferencia de las operaciones de registro para las solicitudes de revocación y reemisión	45
26.3.Obligaciones financieras	45
26.4.Vigencia y Conclusión	45
27. Bibliografía	46



## 1. INTRODUCCIÓN

TOC PERU S.A.C. (en adelante TOC PERÚ) es una empresa peruana dedicada a propiciar el aumento de la productividad y eficiencia de las empresas, instituciones y comunidades del país a través del uso de herramientas tecnológicas de alta confiabilidad en telecomunicaciones y gestión de la información. TOC PERÚ aprovecha la capacidad de Internet y las redes de telecomunicación en general, así como modernas técnicas de seguridad informática, para realizar transacciones e intercambio de información a distancia de manera ágil, eficiente y segura.

Para llevar a cabo los servicios de certificación digital, TOC PERÚ cuenta con el respaldo de TOC S.A. (en adelante TOC), quien provee los servicios de emisión, re-emisión, distribución y revocación de certificados digitales.

Dentro de los servicios que ofrece TOC PERÚ se encuentra la autenticación de sus clientes, tanto en el caso de personas jurídicas como naturales; y el registro de evidencias de dicha verificación.

## 2. OBJETIVO ADMINISTRACIÓN

Este documento tiene como objetivo la descripción de operaciones y prácticas que utiliza TOC PERÚ para la administración de sus servicios como Entidad de Registro o Verificación- ER, en el marco del cumplimiento de los requerimientos de la "Guía de Acreditación de Entidades de Registro o Verificación- ER" establecida por el INDECOPI, en calidad de Autoridad Administrativa Competente de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica del Perú.

## 3. OBJETO DE LA ACREDITACIÓN

El alcance de la acreditación cubre la infraestructura y procesos de los servicios de registro brindados por TOC PERÚ, para emitir certificados digitales a través de los sistemas de registro de TOC.

TOC como proveedor de infraestructura y sistemas de registro de la ER de TOC PERÚ, asume todos los aspectos de responsabilidad y mediación entre las personas jurídicas y naturales del Estado Peruano y los servicios de registro y certificación digital provistos por la ER y EC de TOC PERÚ.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

### 4.1 Glosario de términos y definiciones con abreviación

**Entidades de Certificación: EC:** Es la persona jurídica pública o privada que presta indistintamente servicios de producción, emisión, gestión, cancelación u otros servicios inherentes a la certificación digital. Asimismo, puede asumir las funciones de registro o verificación.

**Entidades de Registro o Verificación: ER:** Es la persona jurídica, con excepción de los notarios públicos, encargada del levantamiento de datos, la comprobación de éstos respecto a un solicitante de un certificado digital, la aceptación y autorización de las solicitudes para la emisión de un certificado digital, así como de la aceptación y autorización de las solicitudes de cancelación de certificados digitales. Las personas encargadas de ejercer la citada función serán supervisadas y reguladas por la normatividad vigente.

**Declaración de Prácticas de Registro: RPS:** Conjunto de declaraciones sobre políticas y prácticas de la Entidad de Registro, que sirve para





comunicar el cumplimiento legal y regulatorio a los suscriptores y terceros que confían.

**Operador de Registro:** Persona responsable de representar a TOC PERU S.A.C., en calidad de ER de TOC S.A., en las actividades de recepción, validación y procesamiento de solicitudes.

**Prácticas de Registro:** Son las prácticas que establecen las actividades y requerimientos de seguridad y privacidad correspondientes al Sistema de Registro o Verificación de una Entidad de Registro o Verificación.

**Prestadores de servicios de certificación digital: PSC:** El conjunto de participantes de la IOFE, ER, EC, SVA y proveedores de aplicaciones de software.

## 4.2 PKI PARTICIPANTES

### 4.2.1 ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN TOC PERÚ (EC TOC PERU)

TOC PERÚ, en su papel de Entidad de Certificación, es la persona jurídica privada que presta indistintamente servicios de producción, emisión, gestión, cancelación u otros servicios inherentes a la certificación digital.

La Entidad de Registro de TOC PERÚ solo representa a la EC de TOC PERÚ

A TOC PERÚ como Entidad de Certificación, le corresponderá la realización de todos los trámites y procedimientos administrativos necesarios ante la AAC a fin de poder ingresar a la IOFE.

### 4.2.2 ENTIDAD DE REGISTRO TOC PERÚ (ER TOC PERÚ)

TOC PERÚ, brinda los servicios de Entidad de Registro, la cual es la encargada de certificar la validez de la información suministrada por el solicitante de un certificado digital, mediante la verificación de su identidad y su registro.

### 4.2.3 PROVEEDOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL E INFRAESTRUCTURA (TOC)

Los proveedores de servicios de certificación son terceros que prestan su infraestructura o servicios tecnológicos a la Entidad de Certificación TOC PERÚ, cuando la entidad de certificación así lo requiere y garantizan la continuidad del servicio a los titulares durante todo el tiempo en que se hayan contratado los servicios de certificación digital.

Los servicios de certificación digital que ofrece TOC PERÚ son provistos, en un contrato de tercerización, por **TOC S.A.** en Chile.

### 4.2.4 TITULAR

Titular es la persona natural o jurídica a cuyo nombre se expide un certificado digital y por tanto actúa como responsable del mismo confiando en él, con conocimiento y plena aceptación de los derechos y deberes establecidos y publicados en este documento.

La figura de Titular será diferente dependiendo de los distintos certificados emitidos por TOC PERÚ conforme a lo establecido en la Política de Certificación.



#### 4.2.5 SUSCRIPTOR

Conforme a la IOFE, el Suscriptor es la persona natural responsable del uso de la clave privada, a quien se le vincula de manera exclusiva con un documento electrónico firmado digitalmente utilizando su clave privada.

En el caso que el titular del certificado digital sea una persona natural, sobre ella recaerá la responsabilidad de suscriptor.

En el caso que una persona jurídica sea el titular de un certificado digital, la responsabilidad del suscriptor recaerá sobre el representante legal designado por esta entidad. Si el certificado está designado para ser usado por un agente automatizado, la titularidad del certificado y de las firmas digitales generadas a partir de dicho certificado corresponderán a la persona jurídica. La atribución de responsabilidad del suscriptor, para tales efectos, corresponde a la misma persona jurídica.

#### 4.2.6 SOLICITANTE

Se entenderá por Solicitante, la persona natural o jurídica que solicita un certificado emitido bajo este documento.

En el caso de los certificados de persona natural puede coincidir con la figura del Titular.

#### 4.2.7 VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE SOLICITUD

La Entidad de Registro de TOC Perú, a través de un representante, realizará la verificación de identidad de manera fehaciente, con presencialidad de ambas partes. Para ello el Solicitante deberá presentar su DNI vigente y verificación biométrica de identidad.

El representante constatará la exactitud de los datos entregados por el Solicitante y otorgará su conformidad, si corresponde, en cuyo caso realizará el Registro de la Solicitud en la Entidad de Registro.

Eventualmente, el Solicitante podrá utilizar en su lugar, los servicios de un Notario o de un oficial del RENIEC e Identificación para obtener un certificado de su verificación de identidad que podrá presentar a TOC.

#### 4.2.8 TERCERO QUE CONFÍA

Tercero que confía son todas aquellas personas naturales o jurídicas que deciden aceptar y confiar en los certificados digitales emitidos por la Entidad de Certificación de TOC PERU a un titular. El Tercero que confía, a su vez puede ser o no titular.

#### 4.2.9 ENTIDAD A LA CUAL SE ENCUENTRA VINCULADO EL TITULAR

En su caso, la persona jurídica u organización a la que el Titular se encuentra estrechamente relacionado mediante la vinculación acreditada en el certificado.

## 5. SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL REPRESENTADAS

La Entidad de Registro TOC PERÚ, representa a la EC TOC PERÚ. Esta última brinda los servicios de emisión, re-emisión, revocación y distribución de los certificados digitales, como Entidad de Certificación.

Los Tipos de Certificados Digitales ofrecidos por la EC TOC Perú, son:

- Certificado para Persona Natural.



- Certificado para Persona Jurídica, distinguiendo entre:
  - Certificado de Atributos.
  - Certificado de Agente Automatizado.

Los certificados y las prácticas relacionadas a la gestión de su ciclo de vida son descritos en la Declaración de Prácticas y la Política de Certificación de TOC PERÚ:

<https://www.toc.pe/politicas>

## 6. RESPONSABILIDADES

TOC PERÚ representa a TOC para todos los aspectos de ejecución de obligaciones contractuales, responsabilidad y mediación entre las personas jurídicas y naturales del Estado Peruano y TOC.

Asimismo, TOC PERÚ brinda los servicios de registro o verificación conforme a las Guías de Acreditación del INDECOPI, para realizar la verificación de identidad de las personas jurídicas y naturales solicitantes de los certificados digitales.

Las peticiones, quejas o reclamos sobre los servicios prestados por TOC PERÚ son recibidas directamente como prestador de Servicios Digitales o a través de nuestra Entidad de Registro. La línea telefónica para la atención a titulares y terceros para consultas relacionadas con el servicio que dispone TOC PERÚ es permanente.

Las responsabilidades contractuales, garantías financieras y coberturas de seguros son brindadas por TOC de acuerdo a su documento Declaración de Prácticas de Certificación, publicado en:

<https://www.toc.pe/politicas>

### 6.1 COMPROMISO CONTRACTUAL DE CONFIDENCIALIDAD

#### 6.1.1 COLABORADORES DE TOC PERÚ

- Todos los colaboradores de TOC PERÚ adhieren en su contrato de trabajo a la confidencialidad y formas establecidas para el tratamiento y resguardo de la información. Su incumplimiento faculta a la dirección de TOC. a tomar las medidas correctivas y disciplinarias pertinentes con conformidad a la ley laboral y otras aplicables.
- Cada uno de los empleados asimismo adhieren al cumplimiento de la política de seguridad, plan de
- Ante la detección de la comisión de una acción delictiva, el colaborador será separado de sus funciones, facultando además a la dirección de TOC a realizar las acciones legales pertinentes.

#### 6.1.2 TERCEROS O CONTRATISTAS DE TOC PERÚ

- Se requiere que los contratistas externos estén de acuerdo con las Políticas de seguridad de la información de TOC, y el personal temporal no amparado por un acuerdo de confidencialidad existente también estará obligado a firmar el acuerdo de confidencialidad antes de concederse el acceso a los recursos de información. El acuerdo se examina cuando existen cambios en las condiciones de empleo o contratos

#### 6.1.3 Responsabilidades Administrativas y Financieras



Todas las responsabilidades contractuales, garantías financieras, como así mismo, coberturas de seguros serán otorgadas por TOC SAC, siendo obligatorio su cumplimiento y demostración de respaldo financiero en conformidad con lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación.

#### 6.1.4 Responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información

El Responsable de Seguridad de TOC PERU gestiona la implementación y vela por el cumplimiento de la presente política, así como de su revisión periódica, actualización, difusión y concientización y capacitación al personal y terceros para su adecuado cumplimiento.

Oficial de Seguridad de la información (OSI): Representa a TOC SAC en la definición y aplicación de los criterios de seguridad de la información tanto dentro de la organización como en la relación entre esta con sus clientes y proveedores. Analiza permanentemente el nivel de riesgo proponiendo soluciones efectivas. Mantener actualizadas las políticas, planes y procedimientos, además de difundirlas entre los colaboradores. Monitorear el cumplimiento de las políticas establecidas y es responsable además de gestionar el sistema de Gestión de seguridad de la información (SGSI) y el Sistema de Gestión de continuidad de Negocio (SGCN).

Sobre los roles y responsabilidades, según corresponda sus funciones, estos se encuentran especificados en los documentos

- DG-03-01 Roles y Responsabilidades.pdf
- Roles y Responsabilidades Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio (VF).pdf

## 7. USO DEL CERTIFICADO

### 7.1 USO PERMITIDO DEL CERTIFICADO

El uso adecuado de los Certificados emitidos se encuentra especificado en la Política General de Certificación de TOC.

Los Certificados Digitales emitidos bajo la Declaración de Prácticas de Certificación de TOC PERÚ, pueden ser utilizados con los siguientes propósitos:

**Autenticación del cliente.** El Titular del Certificado puede autenticar, frente a otra parte, su identidad, demostrando la asociación de su clave privada con la respectiva clave pública, contenida en el Certificado.

**Firma digital.** La utilización del Certificado garantiza que el documento firmado es íntegro, es decir, garantiza que el documento no fue alterado o modificado después de firmado por el Titular. Se certifica que el mensaje recibido por el Receptor o Destino que confía es el mismo que fue emitido por el Titular.

**No repudio.** Con el uso de este Certificado también se garantiza que la persona que firma el documento no puede repudiarlo, es decir, el Titular que ha firmado no puede negar la autoría o la integridad del mismo.



## 7.2 USO PROHIBIDO DEL CERTIFICADO

En general, cualquier uso que no esté explicado en la sección *Uso Permitido del Certificado* o en otra sección de este documento es considerado prohibido.

## 8. PERSONA DE CONTACTO

Datos de la Entidad de Certificación Digital y de Registro:

**Nombre:** TOC PERU S.A.C.  
**Dirección:** Av Grau 629 oficina 107 – Barranco  
**Domicilio:** Lima  
**Teléfono:** +51975165669  
**Correo electrónico:** adefeudis@toc.pe  
**Página Web:** <https://www.toc.pe/>

Datos de la Entidad Prestadora de Servicios de Certificación Digital:

**Nombre:** TOC SAC  
**Dirección:** Av Santa Maria 2670 - Chile  
**Teléfono:** +562 2946 5752  
**Correo electrónico:** contacto@tocbiometrics.com  
**Página Web:** <https://www.tocbiometrics.com/es-CL/home>

Persona de Contacto: Marco A. López

**Nombre:** Alex de Feudis  
**Dirección:** Av Grau 629 oficina 107 – Barranco  
**Teléfono:** +51 975 165 669  
**Correo electrónico:** adefeudis@toc.pe

## 9. RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES Y SUSCRIPTORES

Los usuarios y solicitantes de los certificados digitales provistos por TOC PERÚ, son responsables de revisar la presente Declaración de Prácticas y Política de Registro, a fin de ser enterados de las características de la plataforma de servicios, infraestructura y procedimientos empleados en la gestión del ciclo de vida de los certificados digitales, Raíz, Intermedios y de usuario final, así como las obligaciones de cada parte.

## 10. ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS DE RP Y RPS

TOC PERÚ administra los documentos de Declaración de Prácticas de Registro y todos los documentos normativos de la ER de TOC PERÚ.

Para cualquier consulta contactar:

- **Nombre:** Alexander de Feudis
- **Cargo:** Gerente General
- **Dirección de correo electrónico:** adefeudis@toc.pe



## 11. PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS

La Declaración de Prácticas de Registro Digital RPS de TOC PERÚ, la Política y Plan de Privacidad, así como la Declaración de Prácticas y Política General de Certificación de TOC PERÚ y otra documentación relevante son publicados en la dirección:

<https://www.toc.pe/>

Todas las modificaciones relevantes serán comunicadas al INDECOPI y las nuevas versiones del documento serán publicadas en el mismo sitio web.

El presente documento es firmado por el Responsable de la ER de TOC PERÚ antes de ser publicado, y se controlan las versiones del mismo, a fin de evitar modificaciones y suplantaciones no autorizadas.

El acceso a los registros está restringido únicamente para el uso de los titulares y suscriptores legítimos, así como a los trabajadores competentes dentro de la ER, teniendo en cuenta los temas de privacidad que pudieran existir en los contratos de los suscriptores o titulares y en conformidad con la Norma Marco sobre Privacidad-

La ER emplea sistemas fiables para el registro, de modo tal que:

- Únicamente personas autorizadas tengan acceso a lectura y modificaciones.
- Pueda comprobarse la autenticidad de la información.

## 12. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

### 12.1 NOMBRES

#### 12.1.1 TIPOS DE NOMBRES

A todos los suscriptores se les asigna un Nombre Distintivo (DN) de acuerdo con el estándar X.501. Este DN está compuesto por un Nombre Común (CN), el cual incluye una identificación única del suscriptor como se describe en la sección Certificados del Suscriptor de la Entidad Final, y una estructura de componentes X.501 cómo se define en sección Reglas para la interpretación de varias formas de nombre.

La descripción de cada certificado emitido por TOC, como prestador de servicios TOC PERÚ, se encuentra detallada en la Declaración de Prácticas de Certificación de TOC PERÚ.

#### 12.1.2 NECESIDAD DE QUE LOS NOMBRES TENGAN SIGNIFICADO

Los nombres distintivos (DN) de los certificados emitidos por TOC, como prestador de servicios de TOC PERÚ, deben tener significado y la identificación de los atributos asociados al Suscriptor debe encontrarse de forma legible para humanos.

#### 12.1.3 ANONIMATO Y PSEUDO ANONIMATO DE LOS TITULARES

El uso de anónimos y seudónimos solo se permite en los Nombres Distintivos de la clase de Certificado tipo "FEA".

#### 12.1.4 REGLAS PARA LA INTERPRETACIÓN DE VARIAS FORMAS DE NOMBRE

Las reglas utilizadas por TOC, como prestador de servicios de TOC PERÚ, para interpretar los nombres distintivos del Emisor y de los Titulares de certificados que emite, es el estándar ISO/IEC 9595 (X.500) Nombre Distintivo (DN).



#### 12.1.5 SINGULARIDAD DE LOS NOMBRES

Los DN en la TOC, como prestador de servicios de TOC PERÚ, deben ser únicos y nunca dar lugar a la ambigüedad entre los suscriptores asociados a una Entidad emisora en particular. Esto se consigue mediante un conjunto de técnicas y procedimientos implementados en varios niveles de la PKI, generalmente mediante la inclusión de una dirección de correo electrónico única por suscriptor.

#### 12.1.6 RECONOCIMIENTO, AUTENTICACIÓN Y PAPEL DE MARCAS RECONOCIDAS

La inclusión de un nombre en un certificado no implica ningún derecho sobre ese nombre, ni para TOC ni la demandante, ni el suscriptor. TOC se reserva el derecho de rechazar una solicitud de certificado, o revocar una ya existente, si se detecta un conflicto sobre la propiedad de un nombre.

En cualquier caso, TOC no intentará intermediar ni resolver los conflictos respecto a la propiedad de los nombres o marcas.

### 13. SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES

Los procedimientos de solicitud dependen de lo establecido en la CP y CPS de la EC de TOC PERÚ.

Una vez recibida la solicitud de emisión de certificados, el cual incluye la generación de llaves, TOC debe generar la confianza de identidad de cada solicitud.

- Solicitud Aceptada: Una vez confirmada la identidad, la aceptación de la solicitud se realiza ante la Entidad de Registro y debe cumplir con los requisitos del suscriptor. Se indicará al solicitante vía correo electrónico, la documentación que debe presentar, comprometiéndose el solicitante a pagar el importe que corresponde al tipo de certificado que está solicitando.
- Solicitud Rechazada: En el caso que los solicitantes no cumplan la adecuada información, su documentación no esté vigente, que no concuerdan todos los antecedentes, o que no cumplan los requisitos para ser suscriptor, la solicitud será rechazada.
- Emisión de Certificado: Una vez que todos los antecedentes del solicitante sean aprobados por la Entidad de Registro, se genera y ejecuta el procedimiento técnico para emitir el certificado, siendo de carácter personal e intransferible.

#### 13.1. SOLICITUD DE CERTIFICADOS A PERSONA JURÍDICA

##### 13.1.1 SERVICIOS BRINDADOS

La ER de TOC PERÚ brinda los siguientes servicios a personas jurídicas:

- a) Atención de solicitudes de emisión, revocación, suspensión y re-emisión<sup>1</sup> de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad peruana, para

---

<sup>1</sup> La suspensión y re-emisión dependerá de lo establecido en la Política de Certificación de la EC de TOC PERÚ.



- ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
- b) Atención de solicitudes de emisión, revocación, suspensión y re-emisión<sup>2</sup> de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad extranjera, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
  - c) Atención de solicitudes de emisión, revocación, suspensión, re-emisión<sup>3</sup> de certificados que serán usados por agentes automatizados de personas jurídicas de nacionalidad peruana como, por ejemplo, servidores de firmas de transacciones y servidores de sellado de tiempo.
  - d) Atención de solicitudes de emisión, revocación, suspensión y re-emisión<sup>4</sup> de certificados que serán usados por agentes automatizados de personas jurídicas de nacionalidad extranjera como, por ejemplo, servidores de firmas de transacciones y servidores de sellado de tiempo.

Los certificados brindados por la ER de TOC PERÚ corresponden a las Entidades de Certificación acreditadas ante el INDECOPI que se encuentran publicadas en la siguiente dirección: <https://www.toc.pe/politicas>

### 13.1.2 AUTORIZADAS PARA REALIZAR LA SOLICITUD

Aquellas que puedan sustentar su existencia y vigencia mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva, debiendo contar con un representante debidamente acreditado para tales efectos. Las personas jurídicas asumen la responsabilidad de titulares de los certificados digitales que adquieren. En este caso existen dos tipos de suscriptores: el representante legal y los funcionarios o empleados que por el cargo ocupan deben adquirir un certificado digital. En el certificado digital del representante legal quedarán registrados sus atributos o facultades, los cuales le permitirán utilizar el certificado digital para realizar transacciones en nombre y representación de la persona jurídica. Por otro lado, los certificados digitales de los funcionarios o empleados tienen atributos limitados al desenvolvimiento de sus funciones dentro de la persona jurídica.

Tratándose de certificados digitales solicitados por personas jurídicas para su utilización a través de agentes automatizados, la titularidad de certificados y de las firmas digitales generadas a partir de dicho certificado digital corresponderá a la persona jurídica. La atribución de responsabilidad, para tales efectos, corresponde al representante legal, que en nombre de la persona jurídica solicita el certificado.

### 13.1.3 MODALIDADES DE ATENCIÓN

Para ambos casos, tanto certificados de atributos como certificados para agentes automatizados, la solicitud puede ser realizada mediante un contrato de adquisición de los certificados digitales que puede ser celebrado de las siguientes formas:

- De manera presencial en las instalaciones de la ER de TOC PERÚ
- De manera presencial en las instalaciones del cliente, o un lugar asignado por él en presencia de un representante de la ER.
- De no realizarse presencialmente, se realizará la validación mediante legalización de firmas en un notario.

Cabe resaltar que TOC PERÚ, dividirá el rol del operador de registro en aquel que certificará mediante las formas antes descritas; y otro operador de registro que solo

---

<sup>2</sup> La suspensión y re-emisión dependerá de lo establecido en la Política de Certificación de la EC de TOC PERÚ.

<sup>3</sup> La suspensión y re-emisión dependerá de lo establecido en la Política de Certificación de la EC de TOC PERÚ.

<sup>4</sup> La suspensión y re-emisión dependerá de lo establecido en la Política de Certificación de la EC de TOC PERÚ.





emitirá el certificado habiendo corroborado los datos de certificado que se le presentaron.

#### 13.1.4 SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE ATRIBUTOS

En el caso de certificados de atributos, la persona jurídica se considera como aspirante a titular del certificado y los empleados vienen a ser los aspirantes a suscriptor.

El solicitante deberá especificar en su solicitud, la lista de suscriptores y el tipo de atributo al que corresponderá cada certificado, diferenciando al representante legal de la persona jurídica de los trabajadores que como parte de su cargo requieren de un certificado digital. Esta lista deberá ser debidamente firmada por el Representante Legal o una persona asignada por él.

Un mismo suscriptor podrá efectuar solicitudes referentes a múltiples titulares, siempre y cuando exista entre las partes una relación de por medio que faculte al suscriptor para proceder de esa manera. Esto se realiza a través de medios no repudiables, tales como la comparecencia firmada legalmente por el representante legal de la persona que solicita el certificado.

#### 13.1.5 SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARA AGENTES AUTOMATIZADOS

En el caso que el certificado esté destinado para ser usado por un agente automatizado, la solicitud debe ser hecha por el representante designado por la persona jurídica dueña del dispositivo. En este caso, la titularidad del certificado y de las firmas digitales generadas a partir de dicho certificado corresponderá a la persona jurídica. La atribución de responsabilidad, para tales efectos corresponde al representante legal, que en nombre de la persona jurídica solicita el certificado digital.

En la solicitud deberá especificarse el propósito del certificado y el módulo criptográfico a emplear.

#### 13.1.6 RECONOCIMIENTO, AUTENTICACIÓN Y ROL DE LAS MARCAS REGISTRADAS

Conforme con la Guía de Acreditación de ER del INDECOPI, en el caso de personas jurídicas, la ER de TOC PERU no asignará un nombre de titular que haya sido ya asignado a un titular diferente. La ER de TOC PERU se reserva el derecho de rechazar una solicitud de emisión de certificado digital a causa de un conflicto de nombres.

Por otro lado, no le corresponde a la ER de TOC PERU determinar si al solicitante de un certificado digital le asiste algún tipo de derecho sobre el nombre que aparece en una solicitud de certificado digital. Asimismo, no le corresponde resolver ninguna disputa concerniente a la propiedad de nombres de personas naturales o jurídicas, nombres de dominio, marcas o nombres comerciales.

#### 13.1.7 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE SOLICITANTES DE CERTIFICADOS DE PERSONA JURÍDICA

El solicitante deberá acreditar la existencia de la persona jurídica y su vigencia mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva con el documento de vigencia respectivo expedido por los Registros Públicos o mediante la especificación de la norma legal de creación de la persona jurídica correspondiente. La información proporcionada por los solicitantes será validada a través de la consulta a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

En el caso de empresas constituidas en el extranjero, se acreditará su existencia y vigencia mediante un certificado de vigencia de la sociedad u otro instrumento equivalente expedido por la autoridad competente en su país de origen.



La ER de TOC PERÚ comprobará que la información del titular y del suscriptor contenida en la solicitud son válidas, respecto de la existencia de la persona jurídica en los Registros Públicos y de los suscriptores en la base de datos del RENIEC.

### 13.1.8 CONTRATO DEL TITULAR

El Representante Legal de la persona jurídica o una persona asignada por él, debidamente acreditada, deberá firmar un contrato, que en adelante llamaremos "contrato del titular".

A través de dicho contrato, el titular deberá declarar tener conocimiento de los términos y condiciones aplicables a los certificados.

La celebración de dicho contrato deberá realizarse antes de la emisión de los certificados.

### 13.1.9 VERIFICACIÓN DE SUSCRIPTORES

Los aspirantes a suscriptores deben ser validados en cualquiera de las siguientes modalidades:

- De manera presencial en las instalaciones de TOC PERÚ en calidad de ER
- De manera presencial en las instalaciones del cliente, o un lugar asignado por él en presencia de un representante de la ER

El proceso de verificación de sus identidades debe cumplir los requerimientos establecidos en el presente documento respecto de la autenticación de personas naturales.

Cuando un individuo solicite la emisión de un certificado que sirva para acreditar el ejercicio de un cargo en concreto, la ER debe requerir a este solicitante las pruebas que evidencien su cargo, incluyendo la facultad de actuar en nombre de la persona jurídica en la que ocupa dicho cargo. Además, debe presentar el original de su propio documento oficial de identidad.

## 13.2. SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL

### 13.2.1. SERVICIOS BRINDADOS

La ER de TOC PERÚ brinda los siguientes servicios a personas naturales:

- a) Atención de solicitudes de emisión, revocación, suspensión, y re-emisión<sup>5</sup> de certificados para personas naturales de nacionalidad peruana.
- b) Atención de solicitudes de emisión, revocación, suspensión y re-emisión<sup>6</sup> de certificados de atributos para personas naturales de nacionalidad extranjera.

Los certificados corresponden a la Entidad de Certificación de TOC PERÚ, que se encuentran publicados en la siguiente dirección: <https://www.toc.pe/politicas>

---

<sup>5</sup> La suspensión y re-emisión dependerá de lo establecido en la Política de Certificación de la EC de TOC PERÚ.

<sup>6</sup> La suspensión y re-emisión dependerá de lo establecido en la Política de Certificación de la EC de TOC PERÚ.



#### 13.2.2. AUTORIZADOS PARA REALIZAR LA SOLICITUD

Aquellas que tienen plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles. Las personas naturales asumirán la responsabilidad de titulares y suscriptores de los certificados digitales que adquieren.

#### 13.2.3. MODALIDADES DE ATENCIÓN

La solicitud puede ser realizada mediante un contrato de adquisición de los certificados digitales que puede ser celebrado de las siguientes formas:

- De manera presencial en las instalaciones de la ER de TOC PERÚ
- De manera presencial en un lugar asignado por el solicitante en presencia de un representante de la ER
- De no realizarse presencialmente, se realizará la validación mediante legalización de firmas en un notario.

#### 13.2.4. SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL

El solicitante deberá realizar su solicitud en cualquiera de las modalidades de atención especificadas en el presente documento, portando el original de un documento oficial de identidad, el mismo que deberá estar en vigor en la fecha de realización del proceso de registro. No se admitirán fotocopias u otro tipo de documento.

#### 13.2.5. CONTRATO DEL SUSCRIPTOR

El solicitante deberá firmar un contrato, que en adelante llamaremos "contrato del suscriptor", el cual contiene las obligaciones que deben cumplir los suscriptores y titulares de conformidad con la legislación de la materia para garantizar el efecto legal de las transacciones realizadas, establecidas por las ER de TOC PERÚ, así como las consecuencias de no cumplir con el acuerdo.

Este contrato deberá ser firmado de manera digital o manuscrita por el solicitante, para luego ser archivado por la ER de TOC PERÚ.

A través de dicho contrato, el suscriptor deberá declarar tener conocimiento de los términos y condiciones aplicables a los certificados.

La celebración de dicho contrato deberá realizarse antes de la emisión de los certificados.

El contrato con el suscriptor deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación vigente y con lo declarado por la IOFE

- Cumplir con lo establecido en la Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus correspondientes modificaciones
- Cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 052-2008- PCM – Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificaciones
- Cumplir con lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento y correspondientes modificaciones
- Cumplir con los requerimientos de la Guía de Acreditación para Entidades de Certificación y Registro impuestas por el INDECOPI



#### 13.2.6. VERIFICACIÓN DE SUSCRIPTORES

Los aspirantes a suscriptores deben ser validados en cualquiera de las siguientes modalidades:

- De manera presencial en las instalaciones de TOC PERÚ en calidad de ER
- De manera presencial en las instalaciones del cliente, o un lugar asignado por él en presencia de un representante de la ER.

#### 13.2.7. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE SOLICITANTES DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL

La información proporcionada por los solicitantes de nacionalidad peruana será validada por la ER de TOC PERÚ a través de un mecanismo de consulta a las bases de datos del RENIEC.

En el caso de personas naturales de nacionalidad extranjera, se acreditará su existencia y vigencia mediante su pasaporte o carnet de extranjería.

De manera general, no se incluirá en los certificados, información no verificada del suscriptor o el titular según sea el caso. La IOFE permite una excepción en el caso de la dirección de correo electrónico del suscriptor. En este caso se comprobará que la dirección de correo electrónico que se incluye en el certificado es la que efectivamente desea incluir el solicitante. La ER de TOC PERÚ no asumirá la responsabilidad de comprobar la existencia de la cuenta de correo electrónico indicada por el solicitante, ni que la dirección sea única, ni su correcto funcionamiento, siendo todo esto responsabilidad del solicitante.

## 14. PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD

### 14.1. RECHAZO DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DE UN CERTIFICADO

- El rechazo de la solicitud de un certificado se llevará a cabo cuando el solicitante no esté completamente capacitado para participar de la comunidad de usuarios de la IOFE.
- Cuando la PSC acreditada no pueda asegurar fehacientemente la identidad de una persona jurídica cumpliendo con las respectivas normas y leyes asociadas a la autoridad administrativa competente.
- Cuando el suscriptor no acepte las condiciones señaladas en la RPS.
- Cuando el suscriptor no entregue a la Autoridad de Registro (AR) declaraciones exactas y completas respecto a su identidad personal.
- Cuando el solicitante no suscriba el contrato de prestación de servicios de certificación digital
- Cuando el suscriptor no realice el pago de la tarifa o precio establecido para el servicio solicitado.

### 14.2. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DE UN CERTIFICADO

En caso que una solicitud sea aprobada por la ER de TOC PERÚ realizará lo siguiente:

- a) Comunicar a la EC su aprobación para la emisión del certificado mediante un sistema web con control de acceso y la protección de un canal SSL. Este sistema será brindado por la EC de TOC PERÚ.
- b) Se requerirá la firma del contrato del suscriptor.



### 14.3. REGISTRO DE DOCUMENTOS

La ER de TOC PERÚ registrará y archivará la solicitud, los contratos firmados y los documentos de sustento presentados por el solicitante. Estos documentos serán protegidos contra acceso no autorizado y destrucción conforme a la Política de Seguridad.

### 14.4. MÉTODO PARA PROBAR LA POSESIÓN DE LA CLAVE PRIVADA

La generación del par de claves debe realizarse bajo presencia y responsabilidad no transferible del suscriptor.

Los módulos criptográficos distribuidos por TOC PERÚ cuentan con la certificación FIPS 140-2 o equivalente.

Sin embargo, solamente el suscriptor deberá conocer las claves de acceso al módulo criptográfico donde se realiza la generación de la clave.

Luego, se realizará la petición segura del certificado a la respectiva EC en el formato PKCS#10, realizando con ello la prueba de la posesión de la clave privada.

### 14.5. TIEMPO PARA EL PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE UN CERTIFICADO

Una vez validada la información proporcionada por el suscriptor, si el resultado de la validación es positivo, la ER de TOC PERÚ enviará a la EC la autorización de la emisión del certificado de manera inmediata.

El máximo tiempo de respuesta para la emisión del certificado será de máximo cinco (05) días hábiles, luego de haber sido aprobada la validación de identidad y del pago respectivo.

### 14.6. EMISIÓN DEL CERTIFICADO

La emisión del certificado será realizada mediante el correo electrónico del suscriptor, registrado en su solicitud.

## 15. SOLICITUD DE RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES

La ER de TOC PERÚ recibe solicitudes de re-emisión rutinaria. La re-emisión rutinaria es un proceso programado, que puede ejecutarse cada vez que un nuevo par de claves debe ser emitido debido a que la fecha de expiración de un certificado digital es cercana y menor de un plazo máximo de un (01) año. Solamente los titulares de certificados digitales pueden solicitar la re-emisión por certificado digital.

La ER de TOC PERÚ, ante una solicitud de re-emisión, validará para todo tipo de certificado que el certificado previamente emitido se encuentra dentro de su periodo de vigencia y ha sido debidamente revocado. De lo contrario, no se procederá a aprobar la solicitud de re-emisión.

Luego de la expiración de un certificado digital re-emitado, deberá seguirse el proceso de solicitud de emisión de un nuevo certificado digital.

### 15.1. SOLICITUD DE RE-EMISIÓN CERTIFICADOS DE PERSONA JURÍDICA

#### 15.1.1. SERVICIOS BRINDADOS

La ER de TOC PERÚ brinda los siguientes servicios a personas jurídicas:



- a) Atención de solicitudes de re-emisión<sup>7</sup> de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad peruana, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
- b) Atención de solicitudes de re-emisión de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad extranjera, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
- c) Atención de solicitudes de re-emisión de certificados que serán usados por agentes automatizados de personas jurídicas de nacionalidad peruana como, por ejemplo, servidores de firmas de transacciones y servidores de sellado de tiempo.
- d) Atención de solicitudes de re-emisión de certificados que serán usados por agentes automatizados de personas jurídicas de nacionalidad extranjera como, por ejemplo, servidores de firmas de transacciones y servidores de sellado de tiempo.

Los certificados corresponden a las Entidades de Certificación acreditadas que se encuentran publicadas en la siguiente dirección: <https://www.toc.pe/politicas>

#### 15.1.2. AUTORIZADOS PARA REALIZAR LA SOLICITUD

Solo los titulares de certificados pueden solicitar la re-emisión de certificados, por lo que en ambos casos, tanto certificados de atributos como certificados para agentes automatizados, la solicitud debe ser hecha por un representante designado por la persona jurídica, el cual deberá presentar al Operador de Registro de la ER, un documento que acredite sus facultades como representante.

Si como parte de la solicitud inicial el representante ya ha sido validado y registrado por la ER de TOC PERÚ, bastará con presentar su solicitud firmada de manera manuscrita o con firma digital al Operador de Registro. En el caso de que la solicitud sea firmada de manera manuscrita, el solicitante deberá presentar su documento oficial de identidad.

#### 15.1.3. MODALIDADES DE ATENCIÓN

Para ambos casos, tanto certificados de atributos como certificados para agentes automatizados, la solicitud puede ser realizada mediante las siguientes formas:

- De manera presencial en las instalaciones de la ER de TOC PERÚ
- De manera presencial en las instalaciones del cliente, o un lugar asignado por él en presencia de un representante de la ER, el Operador de Registro
- De realizarse de manera remota, deberá enviar el contrato de suscriptor firmado digitalmente por el representante asignado por la persona jurídica, con un certificado válido y vigente.

##### 15.1.3.1. CANALES ALTERNOS DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

En el caso que la ER no pueda recibir una solicitud a través de los canales anteriormente mencionados en el punto 15.1.3. Se puede acudir a la solicitud a través de la siguiente información

Persona de Contacto TOC PERÚ

**Nombre:** Alex de Feudis

**Dirección:** Av. Grau 629 oficina 107 – Barranco

---

<sup>7</sup> La suspensión y re-emisión dependerá de lo establecido en la Política de Certificación de la EC de TOC PERÚ.



**Teléfono:** +51 975 165 669  
**Correo electrónico:** [adefeudis@toc.pe](mailto:adefeudis@toc.pe)

Datos de la Entidad Prestadora de Servicios de Certificación Digital:

**Nombre:** TOC SAC  
**Dirección:** Av. Santa María 2670 - Chile  
**Teléfono:** +562 2946 5752  
**Correo electrónico:** [contacto@toc.cl](mailto:contacto@toc.cl)  
**Página Web:** [www.tocbiometrics.com](http://www.tocbiometrics.com)

#### 15.1.4. SOLICITUD DE RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ATRIBUTOS

El solicitante deberá especificar en su solicitud, la lista de suscriptores y el tipo de atributo al que corresponderá cada certificado, diferenciando al representante legal de la persona jurídica de los trabajadores que como parte de su cargo requieren de un certificado digital. Esta lista deberá ser debidamente firmada por el Representante Legal o una persona asignada por él.

#### 15.1.5. SOLICITUD DE RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS PARA AGENTES AUTOMATIZADOS

En el caso que el certificado esté destinado para ser usado por un agente automatizado, la solicitud debe ser hecha por el representante designado por la persona jurídica dueña del dispositivo.

En la solicitud deberá especificarse el propósito del certificado y el módulo criptográfico a emplear.

La re-emisión de certificados para agentes automatizados sólo puede ser realizada una vez, cuando haya sido revocado un certificado digital antes de ser cumplido su periodo de vigencia.

#### 15.1.6. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE SOLICITANTES DE RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE PERSONA JURÍDICA

La ER de TOC PERÚ comprobará que la información del titular y del suscriptor contenida en la solicitud continúa siendo válida, respecto de la existencia de la persona jurídica en los Registros Públicos y de los suscriptores en la base de datos del RENIEC.

Si cualquier información del titular o del suscriptor hubiere cambiado, se registrará adecuadamente la nueva información. En este caso el titular o su representante deben presentar documentos que respalden dichas modificaciones.

En el caso de empresas constituidas en el extranjero, el solicitante deberá acreditar la continuidad de su existencia y vigencia mediante un certificado de vigencia de la sociedad u otro instrumento equivalente expedido por la autoridad competente en su país de origen.

En el caso de suscriptores extranjeros, estos tendrán que presentar al Operador de Registro, su documento oficial de identidad, pasaporte o carnet de extranjería.

### 15.2. SOLICITUD DE RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL

#### 15.2.1. SERVICIOS BRINDADOS



La ER de TOC PERÚ brinda los siguientes servicios a personas naturales:

- c) Atención de solicitudes de re-emisión<sup>8</sup> de certificados para personas naturales de nacionalidad peruana.
- d) Atención de solicitudes de re-emisión<sup>9</sup> de certificados de atributos para personas naturales de nacionalidad extranjera.

Los certificados corresponden a las Entidades de Certificación acreditadas que se encuentran publicadas en la siguiente dirección:<https://www.toc.pe/politicas>

#### 15.2.2. AUTORIZADOS PARA REALIZAR LA SOLICITUD

La solicitud en el caso de personas naturales debe ser hecha por la misma persona que pretende ser titular del certificado.

#### 15.2.3. MODALIDADES DE ATENCIÓN

La solicitud puede ser realizada mediante las siguientes formas:

- De manera presencial en las instalaciones de la ER de TOC PERÚ
- De manera presencial en un lugar asignado por el solicitante en presencia de un representante de la ER, el Operador de Registro
- De realizarse de manera remota, deberá enviar el contrato de suscriptor firmado digitalmente por el representante asignado por la persona jurídica, con un certificado válido y vigente.

#### 15.2.4. SOLICITUD DE RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL

El solicitante deberá realizar su solicitud en cualquiera de las modalidades de atención especificadas en el presente documento.

#### 15.2.5. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE SOLICITANTES DE RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL

La información proporcionada por los solicitantes de nacionalidad peruana será validada por la ER de TOC PERÚ a través de un mecanismo de consulta a las bases de datos del RENIEC.

En el caso de personas naturales de nacionalidad extranjera, se acreditará su existencia y vigencia mediante su pasaporte o carnet de extranjería.

De manera general, no se incluirá en los certificados, información no verificada del suscriptor o el titular según sea el caso. La IOFE permite una excepción en el caso de la dirección de correo electrónico del suscriptor. En este caso se comprobará que la dirección de correo electrónico que se incluye en el certificado es la que efectivamente desea incluir el solicitante. La ER de TOC PERÚ no asumirá la responsabilidad de comprobar la existencia de la cuenta de correo electrónico indicada por el solicitante, ni que la dirección sea única, ni su correcto funcionamiento, siendo todo esto responsabilidad del solicitante.

Si cualquier información del titular o del suscriptor hubiere cambiado, se registrará adecuadamente la nueva información. En este caso el titular o su representante deben presentar documentos que respalden dichas modificaciones.

---

<sup>8</sup> La suspensión y re-emisión dependerá de lo establecido en la Política de Certificación de la EC de TOC PERÚ.

<sup>9</sup> La suspensión y re-emisión dependerá de lo establecido en la Política de Certificación de la EC de TOC PERÚ.





#### 15.2.6. CONFORMIDAD DE LOS SUSCRIPTORES

TOC PERÚ requiere de la conformidad por parte del titular o su representante legal respecto de la re-emisión del certificado y las responsabilidades implicadas, a través de la aceptación de términos y condiciones que incluya el contrato de suscripción. Dejando constancia que se encuentra en pleno conocimiento de sus obligaciones y responsabilidades como suscriptor de TOC PERÚ. Evitando posibles fraudes o casos de suplantación de identidad dentro de la operación de registro.

### 16. PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE RE-EMISIÓN

#### 16.1. RECHAZO DE LA SOLICITUD DE RE-EMISIÓN DE UN CERTIFICADO

La solicitud será rechazada si el solicitante no está capacitado para participar de la comunidad de usuarios de la IOFE:

- a) Tratándose de personas naturales, tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Tratándose de personas jurídicas, acreditar la existencia de la persona jurídica y su vigencia mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva, debiendo contar con un representante debidamente acreditado para tales efectos.

O si el resultado de la validación realizada por la ER fue negativo, conforme a lo establecido en este documento.

La EC de TOC PERÚ puede decidir establecer en su Declaración de Prácticas de Certificación u otra documentación relevante, circunstancias adicionales para el rechazo de la solicitud, las cuales serán asumidas por la ER.

#### 16.2. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE RE-EMISIÓN DE UN CERTIFICADO

En caso que una solicitud sea aprobada por la ER de TOC PERÚ realizará lo siguiente:

- a) Comunicar a la EC su aprobación para la re-emisión del certificado mediante un sistema web con control de acceso y la protección de un canal SSL. Este sistema será brindado por la EC.
- b) Se requerirá la firma del contrato del suscriptor.

#### 16.3. REGISTRO DE DOCUMENTOS

La ER de TOC PERÚ registrará y archivará la solicitud, los contratos firmados y los documentos de sustento presentados por el solicitante. Estos documentos serán protegidos contra acceso no autorizado y destrucción conforme a la Política de Seguridad.

#### 16.4. MÉTODO PARA PROBAR LA POSESIÓN DE LA CLAVE PRIVADA

La generación del par de claves debe realizarse bajo presencia y responsabilidad no transferible del suscriptor, en un módulo criptográfico con la certificación FIPS 140-2. Sin embargo, solamente el suscriptor deberá conocer las claves de acceso al módulo criptográfico donde se realiza la generación de la clave.



Luego, se realizará la petición segura del certificado a la EC de TOC PERÚ en el formato PKCS#10, realizando con ello la prueba de la posesión de la clave privada.

#### 16.5. TIEMPO PARA EL PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE UN CERTIFICADO

Una vez validada la identidad del solicitante, si el resultado de la validación es positivo, la ER de TOC PERÚ enviará a la EC la autorización de la emisión del certificado de manera inmediata.

El máximo tiempo de respuesta para la emisión del certificado será de tres (03) días hábiles, luego de haber sido aprobada la validación de identidad y del pago respectivo.

#### 16.6. RE-EMISIÓN DEL CERTIFICADO

La re-emisión del certificado será realizada mediante el correo electrónico del suscriptor, registrado en su solicitud.

### 17. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS

#### 17.1. CIRCUNSTANCIAS PARA REALIZAR LA SOLICITUD

El titular y el suscriptor del certificado están obligados, bajo responsabilidad, a solicitar la revocación al tomar conocimiento de la ocurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Por exposición, puesta en peligro o uso indebido de la clave privada.
- Por deterioro, alteración o cualquier otro hecho u acto que afecte la clave privada.
- Revocación de las facultades de representación y/o poderes de los representantes legales o apoderados de la persona jurídica
- Cuando la información contenida en el certificado ya no resulte correcta.
- Cuando el suscriptor deja de ser miembro de la comunidad de interés o se sustrae de aquellos intereses relativos a la EC.
- Cuando el suscriptor o titular incumple las obligaciones a las que se encuentra comprometido dentro de la IOFE a través de lo estipulado en el contrato del suscriptor y/o titular.
- Por decisión de la legislación respectiva.

##### 17.1.1. REVOCACIÓN EN CASO DE COMPROMISO DE LA CLAVE PRIVADA

TOC SAC, como prestador de servicios de TOC PERÚ, puede solicitar la revocación de un certificado si hay conocimiento o sospecha fundada de que la clave privada asociada ha sido comprometida, o razones para creer cualquier otro dato que recomienda esta acción. La ER de TOC SAC utiliza los siguientes procedimientos en caso de compromiso de la clave privada.

1. Se reporta a la AAC para su análisis y corrección
2. La ER de TOC SAC establece las responsabilidades administrativas, financieras y garantías. Las cuales se



encuentran detalladas en 25.4, 25.5 y 26 de la presente Declaración de Prácticas y Políticas.

Estas mismas acciones serán llevadas a cabo en caso de producirse compromiso de las claves de todos los empleados de la ER de TOC.

## 17.2. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS

### 17.2.1. SERVICIOS BRINDADOS

La ER de TOC PERÚ brinda los siguientes servicios a personas jurídicas y naturales:

- a) Atención de solicitudes de revocación de certificados para personas naturales de nacionalidad peruana.
- b) Atención de solicitudes de revocación de certificados de atributos para personas naturales de nacionalidad extranjera.
- c) Atención de solicitudes de revocación de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad peruana, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
- d) Atención de solicitudes de revocación de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad extranjera, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
- e) Atención de solicitudes de revocación de certificados que serán usados por agentes automatizados de personas jurídicas de nacionalidad peruana como, por ejemplo, servidores de firmas de transacciones y servidores de sellado de tiempo.
- f) Atención de solicitudes de revocación de certificados que serán usados por agentes automatizados de personas jurídicas de nacionalidad extranjera como, por ejemplo, servidores de firmas de transacciones y servidores de sellado de tiempo.

Los certificados corresponden a las Entidades de Certificación acreditadas que se encuentran publicadas en la siguiente dirección: <https://www.toc.pe/politicas>

### 17.2.2. AUTORIZADOS PARA REALIZAR LA SOLICITUD

De acuerdo a lo estipulado por la Ley, el tipo de personas que pueden solicitar la revocación de un certificado son:

- El titular del certificado
- El suscriptor del certificado.
- La EC o ER que emitió el certificado.
- Un juez que de acuerdo a la Ley decida revocar el certificado.
- Un tercero que tenga pruebas fehacientes del uso indebido del certificado, el compromiso de clave u otro motivo de revocación mencionado en la Ley, los reglamentos de acreditación y el presente documento.

En el caso de personas jurídicas, los titulares de certificados pueden solicitar la re-emisión de certificados, por lo que en ambos casos, tanto certificados de atributos como certificados para agentes automatizados, la solicitud debe ser hecha por un representante designado por la persona jurídica, el cual deberá presentar al Operador de Registro de la ER, un documento que acredite sus facultades como representante.

Si como parte de la solicitud inicial el representante ya ha sido validado y registrado por la ER de TOC PERÚ, bastará con presentar su solicitud firmada de manera manuscrita o con firma digital al Operador de Registro. En el caso de que la solicitud sea



firmada de manera manuscrita, el solicitante deberá presentar su documento oficial de identidad.

### 17.2.3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LOS SOLICITANTES

En los casos de que la solicitud sea presencial:

- Los suscriptores deben presentar en la ER como mínimo su documento oficial de identidad.
- El representante asignado por la persona jurídica debe presentar documentos que acrediten dicha representación y la voluntad de dicha persona jurídica.
- Los terceros (diferentes de la EC, el suscriptor y el titular) deberán presentar en la ER pruebas fehacientes del uso indebido del certificado de acuerdo a la ley vigente, junto a la orden judicial respectiva

### 17.2.4. MODALIDADES DE ATENCIÓN

La solicitud puede ser realizada por los titulares y suscriptores mediante las siguientes formas:

- De manera presencial en las instalaciones de la ER de TOC PERÚ
- De manera presencial en las instalaciones del cliente, o un lugar asignado por él en presencia de un representante de la ER, el Operador de Registro
- De realizarse de manera remota, deberá enviar la solicitud de revocación firmada digitalmente por el representante asignado por la persona jurídica. El certificado digital a emplear no debe ser el que se desea revocar.
- De manera remota en una comunicación directa con la ER, mediante un mensaje de correo electrónico desde la cuenta declarada en el contrato de suscriptor o titular. En el mensaje se debe especificar el motivo de la revocación.

Para todos los demás actores, diferentes a los suscriptores y titulares, la solicitud deberá ser de manera presencial en las instalaciones de la ER de TOC PERÚ.

La EC no requerirá realizar la solicitud a la ER en los casos que el suscriptor haya infringido las obligaciones descritas en su contrato o en caso sea necesario por revocación del certificado de la EC. La EC puede revocar los certificados que ha emitido, siempre y cuando los motivos de revocación estén claramente especificados en su Declaración de Prácticas de Certificación y se encuentren de acuerdo con la legislación vigente.

### 17.2.5. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS DE ATRIBUTOS

El solicitante deberá especificar en su solicitud, la lista de suscriptores y el tipo de atributo al que corresponderá cada certificado, diferenciando al representante legal de la persona jurídica de los trabajadores que como parte de su cargo requieren de un certificado digital. Esta lista deberá ser debidamente firmada por el Representante Legal o una persona asignada por él.



#### 17.2.6. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS PARA AGENTES AUTOMATIZADOS

En el caso que el certificado esté destinado para ser usado por un agente automatizado, la solicitud debe ser hecha por el representante designado por la persona jurídica dueña del dispositivo.

#### 17.2.7. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL

El solicitante deberá realizar su solicitud en cualquiera de las modalidades de atención especificadas en el presente documento.

### 18. PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE REVOCACIÓN

#### 18.1. RECHAZO DE LA SOLICITUD DE REVOCACIÓN EMISIÓN DE UN CERTIFICADO

La solicitud de revocación de certificado será rechazada en caso no se cumpla con alguna de las modalidades de solicitud o que el solicitante no se encuentre debidamente autorizado conforme a lo descrito en el presente documento.

Adicionalmente, la solicitud será rechazada si el solicitante no está capacitado para participar de la comunidad de usuarios de la IOFE:

- a) Tratándose de personas naturales, tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Tratándose de personas jurídicas, acreditar la existencia de la persona jurídica y su vigencia mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva, debiendo contar con un representante debidamente acreditado para tales efectos.

O si el resultado de la validación realizada por la ER fue negativo, conforme a lo establecido en este documento.

La EC de TOC PERÚ puede decidir establecer en su Declaración de Prácticas de Certificación u otra documentación relevante, circunstancias adicionales para el rechazo de la solicitud, las cuales serán asumidas por la ER.

#### 18.2. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE UN CERTIFICADO

En caso que una solicitud sea aprobada por la ER de TOC PERÚ realizará lo siguiente:

- a) Comunicar a la EC su aprobación para la revocación del certificado mediante un sistema web con control de acceso y la protección de un canal SSL. Este sistema será brindado por la EC.
- b) Una copia de dicha solicitud firmada será enviada a la EC o almacenada en la ER de TOC PERÚ.

#### 18.3. REGISTRO DE DOCUMENTOS

La ER de TOC PERÚ registrará y archivará la solicitud y los documentos de sustento presentados por el solicitante dejando constancia de la persona que efectúa la solicitud, la relación que tiene ésta con el titular, las razones de la solicitud, las acciones tomadas para la



verificación de la veracidad de la solicitud, fecha y hora de la revocación y de la notificación de la misma a la EC de TOC PERÚ, sus suscriptores y los terceros que confían.

Estos documentos serán protegidos contra acceso no autorizado y destrucción conforme a la Política de Seguridad.

En caso que no se acepte la revocación, se dejará constancia de los hechos que motivaron dicha denegatoria.

#### 18.4. TIEMPO PARA EL PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE REVOCACIÓN

Una vez validada la información proporcionada por el suscriptor, si el resultado de la validación es positivo, la ER de TOC PERÚ enviará a la respectiva EC la autorización de la revocación del certificado de manera inmediata.

El máximo tiempo de respuesta para la revocación del certificado será no mayor a 2 horas para la actualización de la base de datos para las consultas OCSP y de hasta 24 horas para la actualización de CRL.

#### 18.5. COMUNICACIÓN DE REVOCACIÓN DEL CERTIFICADO

La revocación del certificado será comunicada al suscriptor y titular mediante el correo electrónico del suscriptor, registrado en su solicitud.

### 19. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS

#### 19.1. CIRCUNSTANCIAS PARA REALIZAR LA SOLICITUD

El titular y el suscriptor del certificado están obligados, bajo responsabilidad, a solicitar la suspensión al tomar conocimiento de la ocurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Por exposición, puesta en peligro o uso indebido de la clave privada.
- Por deterioro, alteración o cualquier otro hecho u acto que afecte la clave privada.
- Revocación de las facultades de representación y/o poderes de los representantes legales o apoderados de la persona jurídica
- Cuando la información contenida en el certificado ya no resulte correcta.
- Cuando el suscriptor deja de ser miembro de la comunidad de interés o se sustrae de aquellos intereses relativos a la EC.
- Cuando el suscriptor o titular incumple las obligaciones a las que se encuentra comprometido dentro de la IOFE a través de lo estipulado en el contrato del suscriptor y/o titular.
- Por decisión de la legislación respectiva.

#### 19.2. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS

##### 19.2.1. SERVICIOS BRINDADOS

La ER de TOC PERÚ brinda los siguientes servicios a personas jurídicas y naturales:



- g) Atención de solicitudes de suspensión de certificados para personas naturales de nacionalidad peruana.
- h) Atención de solicitudes de suspensión de certificados de atributos para personas naturales de nacionalidad extranjera.
- i) Atención de solicitudes de suspensión de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad peruana, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
- j) Atención de solicitudes de suspensión de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad extranjera, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
- k) Atención de solicitudes de suspensión de certificados que serán usados por agentes automatizados de personas jurídicas de nacionalidad peruana como, por ejemplo, servidores de firmas de transacciones y servidores de sellado de tiempo.
- l) Atención de solicitudes de suspensión de certificados que serán usados por agentes automatizados de personas jurídicas de nacionalidad extranjera como, por ejemplo, servidores de firmas de transacciones y servidores de sellado de tiempo.

Los certificados corresponden a las Entidades de Certificación acreditadas que se encuentran publicadas en la siguiente dirección: <https://www.toc.pe/politicas>

### 19.2.2. AUTORIZADOS PARA REALIZAR LA SOLICITUD

De acuerdo a lo estipulado por la Ley, el tipo de personas que pueden solicitar la suspensión de un certificado son:

- El titular del certificado
- El suscriptor del certificado.
- La EC o ER que emitió el certificado.
- Un juez que de acuerdo a la Ley decida suspender el certificado.
- Un tercero que tenga pruebas fehacientes del uso indebido del certificado, el compromiso de clave u otro motivo de suspensión mencionado en la Ley, los reglamentos de acreditación y el presente documento.

En el caso de personas jurídicas, los titulares de certificados pueden solicitar la suspensión de certificados, por lo que en ambos casos, tanto certificados de atributos como certificados para agentes automatizados, la solicitud debe ser hecha por un representante designado por la persona jurídica, el cual deberá presentar al Operador de Registro de la ER, un documento que acredite sus facultades como representante.

Si como parte de la solicitud inicial el representante ya ha sido validado y registrado por la ER de TOC PERÚ, bastará con presentar su solicitud firmada de manera manuscrita o con firma digital al Operador de Registro. En el caso de que la solicitud sea firmada de manera manuscrita, el solicitante deberá presentar su documento oficial de identidad.

### 19.2.3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LOS SOLICITANTES

En los casos de que la solicitud sea presencial:

- Los suscriptores deben presentar en la ER como mínimo su documento oficial de identidad.
- El representante asignado por la persona jurídica debe presentar documentos que acrediten dicha representación y la voluntad de dicha persona jurídica.
- Los terceros (diferentes de la EC, el suscriptor y el titular) deberán presentar en la ER pruebas fehacientes del uso indebido del certificado de acuerdo a la ley vigente, junto a la orden judicial respectiva



#### 19.2.4. MODALIDADES DE ATENCIÓN

La solicitud puede ser realizada por los titulares y suscriptores mediante las siguientes formas:

- De manera presencial en las instalaciones de la ER de TOC PERÚ
- De manera presencial en las instalaciones del cliente, o un lugar asignado por él en presencia de un representante de la ER, el Operador de Registro
- De realizarse de manera remota, deberá enviar la solicitud de suspensión firmada digitalmente por el representante asignado por la persona jurídica. El certificado digital a emplear no debe ser el que se desea suspender.
- De manera remota en una comunicación directa con la ER, mediante un mensaje de correo electrónico desde la cuenta declarada en el contrato de suscriptor o titular. En el mensaje se debe especificar el motivo de la suspensión.

Para todos los demás actores, diferentes a los suscriptores y titulares, la solicitud deberá ser de manera presencial en las instalaciones de la ER de TOC PERÚ.

La EC no requerirá realizar la solicitud a la ER en los casos que el suscriptor haya infringido las obligaciones descritas en su contrato o en caso sea necesario por suspensión o revocación del certificado unilateral de la EC. La EC puede suspender los certificados que ha emitido, siempre y cuando los motivos de suspensión estén claramente especificados en su Declaración de Prácticas de Certificación y se encuentren de acuerdo con la legislación vigente.

#### 19.2.5. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS DE ATRIBUTOS

El solicitante deberá especificar en su solicitud, la lista de suscriptores y el tipo de atributo al que corresponderá cada certificado, diferenciando al representante legal de la persona jurídica de los trabajadores que como parte de su cargo requieren de un certificado digital. Esta lista deberá ser debidamente firmada por el Representante Legal o una persona asignada por él.

#### 19.2.6. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS PARA AGENTES AUTOMATIZADOS

En el caso que el certificado esté destinado para ser usado por un agente automatizado, la solicitud debe ser hecha por el representante designado por la persona jurídica dueña del dispositivo.

#### 19.2.7. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL

El solicitante deberá realizar su solicitud en cualquiera de las modalidades de atención especificadas en el presente documento.

## 20. PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN





### 20.1. RECHAZO DE LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN EMISIÓN DE UN CERTIFICADO

La solicitud de suspensión de certificado será rechazada en caso no se cumpla con alguna de las modalidades de solicitud o que el solicitante no se encuentre debidamente autorizado conforme a lo descrito en el presente documento.

Adicionalmente, la solicitud será rechazada si el solicitante no está capacitado para participar de la comunidad de usuarios de la IOFE:

- c) Tratándose de personas naturales, tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles.
- d) Tratándose de personas jurídicas, acreditar la existencia de la persona jurídica y su vigencia mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva, debiendo contar con un representante debidamente acreditado para tales efectos.

O si el resultado de la validación realizada por la ER fue negativo, conforme a lo establecido en este documento.

La EC de TOC PERÚ puede decidir establecer en su Declaración de Prácticas de Certificación u otra documentación relevante, circunstancias adicionales para el rechazo de la solicitud, las cuales serán asumidas por la ER.

### 20.2. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE UN CERTIFICADO

En caso que una solicitud sea aprobada por la ER de TOC PERÚ realizará lo siguiente:

- c) Comunicar a la EC su aprobación para la suspensión del certificado mediante un sistema web con control de acceso y la protección de un canal SSL. Este sistema será brindado por la EC.
- d) Una copia de dicha solicitud firmada será enviada a la EC o almacenada en la ER de TOC PERÚ.

### 20.3. REGISTRO DE DOCUMENTOS

La ER de TOC PERÚ registrará y archivará la solicitud y los documentos de sustento presentados por el solicitante dejando constancia de la persona que efectúa la solicitud, la relación que tiene ésta con el titular, las razones de la solicitud, las acciones tomadas para la verificación de la veracidad de la solicitud, fecha y hora de la suspensión y de la notificación de la misma a la EC de TOC PERÚ, sus suscriptores y los terceros que confían.

Estos documentos serán protegidos contra acceso no autorizado y destrucción conforme a la Política de Seguridad.

En caso que no se acepte la suspensión, se dejará constancia de los hechos que motivaron dicha denegatoria.

### 20.4. TIEMPO PARA EL PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN

Una vez validada la información proporcionada por el suscriptor, si el resultado de la validación es positivo, la ER de TOC PERU enviará a la respectiva EC la autorización de la suspensión del certificado de manera inmediata.

El máximo tiempo de respuesta para la suspensión del certificado será no mayor a 2 horas para la actualización de la base de datos para las consultas OCSP y de hasta 24 horas para la actualización de CRL.



## 20.5. COMUNICACIÓN DE SUSPENSIÓN DEL CERTIFICADO

La suspensión del certificado será comunicada al suscriptor y titular mediante el correo electrónico del suscriptor, registrado en su solicitud.

## 21. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

Las medidas de seguridad adoptadas para proteger los activos críticos que sostienen los servicios de registro son señaladas en la Política de Seguridad de la ER de TOC PERÚ.

## 22. GESTIÓN DE OPERACIONES

### 22.1. MÓDULO CRIPTOGRÁFICO

Los dispositivos de hardware con software criptográficos utilizados por TOC es a través de Tokens a disposición del suscriptor.

Este dispositivo tiene la capacidad de generar las claves privadas de los suscriptores en estos módulos criptográficos cumpliendo el criterio FIPS 140-2, nivel de seguridad 2 como mínimo.

### 22.2. USO DEL MÓDULO CRIPTOGRÁFICO

TOC PERÚ cuenta módulos criptográficos con estándar de seguridad FIPS 140-2 nivel 2, cumpliendo con la seguridad necesaria para evitar la manipulación de los estos módulos por parte del suscriptor sin posibilidad de modificar o alterar. El suscriptor es el único responsable de la administración y manejo de la clave generada. Además

### 22.3. RESTRICCIONES DE LA GENERACIÓN DE CLAVES

Las claves pueden ser generadas solamente por los propios suscriptores.

### 22.4. PREPARACIÓN Y PERSONALIZACIÓN

TOC PERÚ no realiza preparación y personalización a los dispositivos criptográficos entregados por la organización, son los propios suscriptores los que realizan esta acción.

### 22.5. ENTREGA DE LA CLAVE PÚBLICA

Cuando un suscriptor genera su propio par de claves o par de claves del titular, las claves públicas correspondientes deben ser entregadas al emisor del certificado de manera tal que se asegure la autenticidad de dicho suscriptor.

En los casos en que las ERs acepten las claves públicas en representación de los emisores de los certificados, estas deberán ser entregadas a dicho emisor de manera tal que se asegure el mantenimiento de la asociación que debe existir entre el titular y la clave.



## 22.6. DEPÓSITO DE CLAVE PRIVADA

La ER de TOC PERÚ no genera copias de las claves privadas de los suscriptores ni de los Operadores de Registro en ninguna modalidad.

## 22.7. GESTIÓN DEL PERSONAL

### 22.7.1. CUALIDADES Y REQUISITOS, EXPERIENCIA Y CERTIFICADOS

Se requiere que el personal que actúa directa o indirectamente para la TOC SA posea la titulación requerida y/o experiencia demostrada en relación a la prestación de servicios de certificación. Además, se requiere que todo el personal involucrado actúe de acuerdo con la Política de Seguridad de TOC SA y poseer lo siguiente:

- El conocimiento y la formación (de acuerdo con el papel asignado a la persona) en Infraestructuras de Clave Pública.
- El conocimiento y la formación (de acuerdo con el papel) en Sistemas de Información de Seguridad.
- El conocimiento y la formación específica de las responsabilidades asignadas.

### 22.7.2. REQUISITOS DE CAPACITACIÓN

Todos los empleados de la organización que participan de los servicios de registro deben recibir las capacitaciones apropiadas y actualizaciones regulares de las políticas y procedimientos organizacionales, conforme sean relevantes para su función laboral:

#### 22.7.2.1. PERSONAL EN GENERAL

- El equipo y software requerido para operar.
- Los aspectos de la RPS, Política de Seguridad, Plan de privacidad y otra documentación relevante que afecte sus funciones.
- Requisitos legislativos en relación a sus funciones.
- Sus roles en relación al Plan de Contingencias.

#### 22.7.2.2. PERSONAL DE LA ER

En particular para el personal de la ER, que administra los sistemas para la solicitud, re-emisión, revocación, modificación o suspensión, debe recibir una capacitación continua respecto:

- Certificados digitales
- Firma digital
- Regulación de la IOFE
- Política de registro.
- Políticas de seguridad y privacidad de la ER



- RPS
- Funciones respecto de su rol.
- Seguridad de la Información.

### 22.7.3. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Se deben verificar los antecedentes de todos los candidatos a empleados, contratistas y terceros en concordancia con las leyes vigentes y normatividad pertinente, que participan y tienen acceso a las operaciones y sistemas de registro, incluyendo:

- Verificación de antecedentes criminales
- Verificación de antecedentes crediticios

Las personas que desempeñan roles de confianza deben de tener en claro el nivel de sensibilidad y valor de los bienes y transacciones protegidos por la actividad de la cual son responsables.

### 22.7.4. FRECUENCIA DE LAS CAPACITACIONES

Las sesiones de capacitación y entrenamiento deben ser llevadas a cabo anualmente y cuando existan cambios significativos en los elementos tratados en la capacitación inicial y cada vez que se adhiera, sustituya o rote al personal encargado.

### 22.7.5. FRECUENCIA Y SECUENCIA DE ROTACIÓN EN EL TRABAJO

No se implementará rotación de los trabajadores.

## 22.8. SANCIONES POR ACCIONES NO AUTORIZADAS

Debe existir un proceso disciplinario formal para los empleados que han cometido una violación en la seguridad, una acción real o potencial no autorizada y que haya sido realizada por una persona que desempeña un rol de confianza, dicha persona debe ser inmediatamente suspendida de todo rol de confianza que pudiera desempeñar.

Dichas sanciones deben estar establecidas en los contratos de cada empleado y/o contratista.

### 22.8.1. COMPROMISO CONTRACTUAL DE CONFIDENCIALIDAD

#### 22.8.1.1. COLABORADORES DE TOC PERÚ

Todos los colaboradores de TOC PERÚ adhieren en su contrato de trabajo a la confidencialidad y formas establecidas para el tratamiento y resguardo de la información. Su incumplimiento faculta a la dirección de TOC. a tomar las medidas correctivas y disciplinarias pertinentes con conformidad a la ley laboral y otras aplicables.



Cada uno de los empleados asimismo adhieren al cumplimiento de la política de seguridad, plan de

Ante la detección de la comisión de una acción delictiva, el colaborador será separado de sus funciones, facultando además a la dirección de TOC a realizar las acciones legales pertinentes.

#### 22.8.1.2. TERCEROS O CONTRATISTAS DE TOC PERÚ

Se requiere que los contratistas externos estén de acuerdo con las Políticas de seguridad de la información de TOC, y el personal temporal no amparado por un acuerdo de confidencialidad existente también estará obligado a firmar el acuerdo de confidencialidad antes de concederse el acceso a los recursos de información. El acuerdo se examina cuando existen cambios en las condiciones de empleo o contratos

#### 22.9. REQUERIMIENTOS DE CONTRATISTAS

El personal contratado para fines específicos dentro de las operaciones de TOC PERU en calidad Entidad de Registro, será evaluado respecto de sus antecedentes criminales, conocimiento y experiencia. Asimismo, no deberá tener acceso sin supervisión a las áreas de archivo y no tendrá acceso a los sistemas de registro brindados por la EC de TOC PERU.

#### 22.10. DATOS DE ACTIVACIÓN

Los datos de activación del módulo criptográfico serán administrados por los suscriptores. En caso de obtener módulos criptográficos de TOC PERÚ, se brindará la información correspondiente para realizar la asignación de los de activación por canales seguros.

#### 22.11. GESTIÓN DE ROLES

##### 22.11.1. ROLES DE CONFIANZA

Los roles de confianza deben ser definidos de la siguiente manera:

- Responsable de la ER: Son aquellos responsables de dar de alta a los operadores en las plataformas de la ER.
- Responsable de la EC: Son aquellos que están autorizados para hacer instalaciones, configuraciones y al mismo tiempo, mantener los sistemas para la administración de los servicios.
- Responsable de Seguridad: Es aquel responsable de la administración e implementación de las políticas, planes y procedimientos de seguridad y privacidad de la información
- Operadores de Registro: Es aquel responsable de comprobar la autenticidad de la



información entregada por el solicitante para la emisión, re-emisión, revocación, suspensión o modificación de certificados digitales.

- Auditores:

Estos roles deben ser asignados formalmente por el Responsable de TOC PERU en calidad Entidad de Registro.

La descripción de los roles debe incluir las labores que pueden como las que no pueden ser realizadas en el ejercicio de tales roles, las mismas que deben ser puestas de manifiesto a las personas que ejercen dichas funciones. Se debe obtener constancia por escrito del conocimiento de las mismas.

#### 22.11.2. NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS POR LABOR

Los cambios en los documentos normativos requieren de la autorización de los Responsables de la ER, el Responsable de Seguridad y el de Privacidad, dichos roles no son incompatibles y pueden ser asumidos por un mismo cargo.

#### 22.11.3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN PARA CADA ROL

Los roles de confianza se deben emplear controles de acceso físico para el acceso a las áreas de archivo, así como lógicos para las comunicaciones con la EC. Los controles de acceso a los sistemas de Registro dependen de la configuración de los sistemas de la EC de TOC PERU.

#### 22.11.4. AUDITORÍA

El auditor asignado por el INDECOPI deberá ser siempre una persona independiente de las operaciones de registro.

Los registros archivados y los registros de auditoría se mantienen durante el tiempo de validez de los certificados involucrados y se retienen por un periodo no inferior a 10 años.

Las evaluaciones técnicas y de archivos del INDECOPI deberán llevarse a cabo una vez al año y cada vez que el INDECOPI lo requiera.

### 23. CONTROLES DE SEGURIDAD COMPUTACIONAL

Los sistemas de registro utilizados por TOC PERÚ son provistos y administrados por EC reconocidas por el INDECOPI, con la certificación Webtrust. La ER sólo accede a estos sistemas vía web con acceso vía certificados digitales de los Operadores de Registro.

En cuanto a los equipos computacionales utilizados por el agente enrolador, deberán ser controlados periódicamente para que los agentes antivirus/antimalware funcionen activamente, se encuentren actualizados y que los usuarios no puedan deshabilitarlos ni alterarlos. A su vez, se instalan los parches con regularidad, previamente probados, así como las actualizaciones de los sistemas operativos que son automáticas, con el objeto de evitar las posibles amenazas asociadas a la vulnerabilidad técnica de los equipos y sistemas operativos.



## 24. AUDITORÍAS

### 24.1. TIPOS DE EVENTOS REGISTRADOS

TOC SA, en calidad de prestador de servicios de TOC PERU, registra en sus servidores todos los eventos relacionados a:

- Información de contacto de los solicitantes de los servicios de la ER, incluyendo a suscriptores titulares.
- Solicitudes de emisión, re-emisión, revocación, suspensión o modificación de certificados digitales, realizadas mediante un medio no repudiable por parte del titular y/o suscriptor de los certificados.
- Resultados y evidencias de cada proceso de validación de identidad de persona jurídica o natural, incluyendo procesos con resultados positivos como procesos fallidos en los que se denegó el servicio a un cliente.
- Contratos del suscriptor y titular.
- Registros o evidencias de las solicitudes de emisión, re-emisión, revocación, suspensión o modificación de certificados digitales realizadas por parte de los operadores de registro a la Entidad de Certificación, indicando el operador de registro que realizó la transacción.
- Registro de contratación de operadores de registro

- Eventos de administración en relación al ciclo de vida del par de claves de la EC, que incluyen:

- La generación de claves, copia de seguridad, almacenamiento, recuperación, archivo y destrucción tal como se expone en la documentación de procedimiento
- Eventos de administración de ciclo de vida del dispositivo criptográfico tal como se expone en la documentación de procedimiento

- Eventos de administración en relación al ciclo de vida del Certificado del Suscriptor, entre otros:

- Las solicitudes de revocación de certificados tal como se expone en los registros de la EC
- Las actividades de verificación
- Fecha, hora, número de teléfono utilizado, personas con las que se habló, y los resultados finales de las llamadas telefónicas de verificación tal como lo exponen los oficiales de registro
- La aceptación y el rechazo de las solicitudes de certificados tal como se expone en los registros de la EC
- La emisión de certificados tal como se expone en los registros de la EC
- Generación de listas de certificados revocados tal como se expone en los registros de la EC (NB CRL no se conservan, solo el registro de su generación)

- Los eventos de seguridad, incluyendo:

- Los intentos de acceso al sistema PKI exitosos y no exitosos, tal como se expone en los registros del sistema operativo
- Las principales acciones de PKI y del sistema de seguridad llevadas a cabo, tal como se expone en los registros del



- sistema operativo
- Cambios en el perfil de seguridad, tal como se expone en los registros del sistema operativo
- Los fallos del sistema, fallos de hardware y otras anomalías en los registros del servidor
- Actividades de firewalls y routers, tal como se expone en los registros del dispositivo
- Las entradas y salidas de la instalación de la EC, tal como se expone en los registros de control de acceso.
- Intentos exitosos o fracasados de cambiar los parámetros de seguridad del sistema operativo en los servidores.
- Inicio y detención de la EC.
- Intentos exitosos o fracasados de inicio y fin de sesión de administradores.
- Intentos exitosos o fracasados de crear, modificar o borrar cuentas del sistema.
- Intentos exitosos o fracasados de crear, modificar o borrar usuarios del sistema autorizados.
- Intentos exitosos o fracasados de solicitar, generar, firmar, emitir o revocar claves y certificados.
- Intentos exitosos o fracasados de generar, firmar o emitir una CRL.
- Intentos exitosos o fracasados de crear, modificar o borrar información de los suscriptores de certificados.
- Intentos exitosos o fracasados de acceso a los sitios principal y secundario por parte de personal autorizado o no.
- Backup, archivo y restauración.
- Cambios en la configuración del sistema.
- Actualizaciones de software y hardware.
- Mantenimiento del sistema.

## 24.2. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

### 24.2.1. CANALES ALTERNOS DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Remítase al punto 15.1.3.1

## 24.3. ALCANCE Y FRECUENCIAS DE AUDITORÍAS

Las evaluaciones técnicas del INDECOPI deberán llevarse a cabo una vez al año y cada vez que el INDECOPI lo requiera.

## 24.4. CALIFICACIONES DE LOS AUDITORES

La selección de los auditores depende del INDECOPI.

## 24.5. RELACIÓN DEL AUDITOR CON LA ER

Los auditores o asesores deben ser independientes de la ER de TOC PERÚ

## 24.6. AUDITORÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

TOC tiene definida la realización de auditorías internas y externas anuales.





En particular, la revisión anual de la AAC, incluye la revisión de los registros, archivos, procedimientos y controles.

Asimismo, TOC realiza al menos una auditoría interna anual, o por terceros, a los procedimientos y controles implementados que forman parte del SGSI y declarados en el SoA deben ser auditados de forma anual. Además, de acuerdo a lo señalado en norma ISO 27001.

## 25. MATERIAS DE NEGOCIO Y LEGALES

### 25.1. TARIFAS

Las tarifas por los servicios de certificación digital serán especificadas en el contrato de suscriptor, con cada cliente.

Las tarifas propuestas podrán encontrarse, dependiendo de si la relación comercial se formaliza con

la EC o la ER:

- En la siguiente página web de la EC [www.toc.pe](http://www.toc.pe)
- Mediante solicitud expresa al correo electrónico de la ER de TOC Perú [contacto@toc.pe](mailto:contacto@toc.pe)
- Directamente con la ER si es distinta de la EC TOC Perú.

### 25.2. POLÍTICAS DE REEMBOLSO O REEMPLAZO

En el caso de surgir algún problema relacionado a los servicios brindados por TOC PERÚ, las políticas de reembolso por los servicios de registro serán de la siguiente manera:

- a) En caso que el solicitante, por error realice pagos por cuantías mayores por los servicios prestados. El encargado, procederá a validar el monto recibido y la tarifa adecuada del servicio, a fin de verificar la cuantía adicional pagada. Si se confirma que existe alguna cuantía adicional, el área asignada se encargará de comunicarse por correo electrónico con el solicitante para realizar la devolución de la cuantía adicional a la cuenta acordada y con un máximo de treinta (30) días.
- b) Asimismo, en situaciones de falta de documentación, en la cual el solicitante haya realizado el pago y al sustentar su identidad, se detecta alguna falla en la instalación debido a inconvenientes propios de la ER o falta de documentación o información, el Operador de Registro quien es el encargado de verificar dicha información, se comunicará con el solicitante para que pueda subsanar la documentación pendiente. Si se logra subsanar, se continúa con el ciclo de vida del certificado digital o servicio de TOC PERÚ. Si no se logra subsanar, el Operador de Registro comunicará al Cliente que su petición para el servicio solicitado ha sido denegada. A su vez, el Operador de Registro comunicará tal hecho al encargado para gestionar el reembolso del monto respectivo.  
Asimismo, en el caso de que el solicitante realice el pago por un certificado digital que no le resulte aplicable o bien no le proporcione un certificado con las características tecnológicas requeridas por el solicitante y exista



una cuantía adicional, se procederá al reembolso de dicha cuantía, tal y como se indica en el punto a).

- c) Reemplazo del módulo criptográfico: En caso de que el módulo del suscriptor sufra daños o bien la pérdida del mismo, siempre y cuando la causa esté relacionada o imputable a TOC, se cuenta con la opción de reembolso o reemplazo del dispositivo.

### 25.3. TERMINACIÓN DEL MÓDULO CRIPTOGRÁFICO

Todos los módulos que sean retornados a TOC serán formateados y destruidos de manera segura con el fin de evitar la filtración de información confidencial relacionada con la privacidad del titular de la llave, la cual sólo él tiene acceso. Debido a esto, el control, modificación y archivamiento de las claves privadas y/o archivos electrónicos, están controlados solamente por el titular del certificado, garantizando la confidencialidad y seguridad de estos.

### 25.4. COBERTURA DE SEGURO

TOC PERU proporciona a sus clientes servicios de registro amparados por la cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil contratado para este fin.

Para los afiliados y clientes corporativos que actúan como ECs o ERs, las condiciones contractuales acordadas entre las partes garantizan las responsabilidades asumidas por cada parte y transfieren los requisitos a favor del correspondiente seguro para las obligaciones transferidas.

### 25.5. PROVISIONES Y GARANTÍAS

Las garantías por los servicios de registro y certificación digital serán definidas en los contratos de titulares, en relación a errores u omisiones en la identificación del suscriptor, procesamiento de las solicitudes de certificado, revocación y protección de datos personales provistos.

### 25.6. EXCEPCIONES DE GARANTÍAS

La ER de TOC PERU no se responsabiliza en casos de compromiso de la clave en manos del suscriptor, o cualquier solicitud no realizada según los procedimientos definidos en el presente documento.

### 25.7. OBLIGACIONES DE LOS SUSCRIPTORES Y TITULARES

Las obligaciones de los suscriptores y titulares se definen en sus respectivos contratos.

En particular los suscriptores y titulares tienen la responsabilidad de solicitar la revocación de sus certificados en casos de compromiso de su clave privada.

### 25.8. OBLIGACIONES DE LOS TERCEROS QUE CONFÍAN

Las obligaciones del tercero que confía son verificar el estado de confiabilidad de los certificados dentro de los términos establecidos en el marco de la IOFE.



## 25.9. INDEMNIZACIÓN

Los casos de indemnización son definidos en los contratos de los titulares.

El SUScriptor/TITULAR liberará de toda responsabilidad y en su caso indemnizará, a la EC y/o ER del uso indebido que haga del Certificado otorgado, es decir que no sea el uso indicado en el contrato del titular y en los documentos brindados por la EC y/o ER (Políticas de certificación, CPS, RPS).

## 25.10. NOTIFICACIONES

Los medios de notificación serán definidos en los contratos de titulares y suscriptores.

Se advertirá a todos los suscriptores, titulares y terceros que confían, respecto a los cambios y todo tipo de condición asociada a la continuidad del uso de los certificados emitidos por TOC PERÚ S.A.C., mediante un comunicado publicado en la siguiente dirección: <http://www.toc.pe>

## 25.11. ENMENDADURAS Y CAMBIOS

En el caso de que TOC realice una nueva versión de su RPS, debidamente aprobada por la AAC, se comunicará con antelación a todos los colaboradores, INDECOPI y participantes de la IOFE los respectivos cambios o modificaciones que se lleven a cabo en el servicio de prestación de servicios que ofrece.

Las enmendaduras y cambios serán comunicadas al INDECOPI y luego de su aprobación serán publicadas en el repositorio publicado para acceso público a través del sitio web de TOC Perú cumpliendo con cada uno de los requisitos para una emisión validada por la AAC. Además, será notificado a los titulares y suscriptores, conforme a los medios especificados en sus contratos.

## 25.12. RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

El procedimiento de resolución de disputas será definido en los contratos de los titulares.

Ante cualquier disputa o conflicto que pueda surgir relativa a la interpretación y/o cumplimiento de acuerdos, ambas partes se someterán a un juzgado con árbitro, el cual tendrá la facultad de entregar un fallo objetivo imparcial para los involucrados. (agregar más información verídica de cómo se lleva a cabo el proceso).

## 25.13. CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE

La ER de TOC PERÚ se compromete a cumplir la ley aplicable a las operaciones de registro: Certificados las Guías de Acreditación de Entidades de Registro o Verificación del INDECOPI, la Ley de Firmas y Digitales y su Reglamento, en particular:

- Cumplir con lo establecido en la Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus correspondientes modificaciones
- Cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 052-2008- PCM – Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificaciones
- Cumplir con lo establecido en a la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento y correspondientes modificaciones
- Cumplir con los requerimientos de la Guía de Acreditación para Entidades de Certificación y Registro impuestas por el INDECOPI



#### 25.14. SUBROGACIÓN

La ER de TOC PERU no delega sus responsabilidades respecto de las operaciones de registro sobre terceros no autorizados por la IOFE. Todos los casos de responsabilidad de otros participantes son especificados en este documento.

#### 25.15. FUERZA MAYOR

Las cláusulas de fuerza mayor serán definidas en los contratos de los titulares.

#### 25.16. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La ER de TOC PERÚ tiene derechos de propiedad intelectual sobre todos sus documentos normativos, planes, herramientas de software de firma digital y material comercial, y no podrán ser modificados o atribuidos a otra entidad de manera no autorizada.

#### 25.17. CLÁUSULAS MISCELÁNEAS, ACUERDO ÍNTEGRO Y CLÁUSULAS DE EJECUCIÓN

##### 25.17.1. Cláusulas Misceláneas:

Toda cláusula miscelánea que se aplique a las operaciones que realiza TOC PERU SAC bajo la IOFE, serán establecidas o referenciadas en los contratos de suscriptores o terceros que confían.

##### 25.17.2. Acuerdo Íntegro:

TOC PERU SAC, en acuerdo con la EC, establece en sus contratos de suscriptor y terceros que confían, cláusulas de acuerdo íntegro. En virtud de la cual se entenderá que el instrumento jurídico regulador del servicio contiene la voluntad completa y todos los acuerdos entre las partes.

##### 25.17.3. Cláusulas de Ejecución:

Toda cláusula de ejecución, tarifas de abogados y cláusulas de derechos que se aplique a las operaciones que realiza TOC PERU SAC estarán establecidas o referenciadas en los contratos de suscriptor y tercero que confía.

### 26. FINALIZACIÓN DE LA ER DE TOC PERÚ

Antes de su finalización, la ER de TOC PERÚ informará al INDECOPI, a los suscriptores, titulares y terceros que confían sobre el cese de sus operaciones con un periodo de anticipación de al menos treinta (30) días calendario. Además, TOC PERÚ tiene la obligación de comunicar a la AAC - INDECOPI y titular del certificado con (60) días de anticipación y declarar los procedimientos para la protección de los registros de auditoría ante la respectiva finalización. A



no ser que la finalización de la ER no sea voluntaria, se comunicará de manera inmediata a los titulares. En caso contrario, TOC tiene que solicitar la cancelación como PSC en el registro público de Perú, detallando quién será el encargado de mantener los registros y certificados vigentes.

## 26.1. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES

- En el caso que el titular se oponga a la transferencia de su certificado, éste quedará sin efecto alguno resguardándolo por al menos (6) años desde la emisión.
- Todas las solicitudes y contratos de suscriptores y titulares serán transferidos al INDECOPI o a otro PSC designado por éste, cumpliendo con el periodo de (10) años establecido por la AAC.
- En caso de una operación de transferencia de titularidad, los nuevos dueños u operadores solicitarán la evaluación de cumplimiento al INDECOPI para garantizar que se mantienen los requisitos de acreditación.
- Se advertirá a todos los suscriptores, titulares y terceros que confían, respecto a los cambios y todo tipo de condición asociada a la continuidad del uso de los certificados emitidos por la EC de TOC PERÚ que finaliza o transfiere sus operaciones, mediante un comunicado publicado en la siguiente dirección: <https://www.toc.pe/>.

## 26.2. TRANSFERENCIA DE LAS OPERACIONES DE REGISTRO PARA LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN Y REEMISIÓN

TOC se encargará de transferir las solicitudes de revocación y reemisión en caso del término de sus operaciones ya sea de manera voluntaria o por fuerza mayor. Teniendo un plazo de 15 días para recibir la objeción del titular del certificado, en caso contrario se da por hecha la transferencia hacia otra PSC.

## 26.3. OBLIGACIONES FINANCIERAS

- EL SUSCRIPTOR/TITULAR deberá abonar las tarifas acordadas con la EC o la ER.
- EL SUSCRIPTOR/TITULAR liberará de toda responsabilidad y en su caso indemnizará, a la EC y/o ER del uso indebido que haga del Certificado otorgado, es decir que no sea el uso indicado en el presente contrato y en los documentos brindados por la EC y/o ER (Políticas de certificación, CPS, RPS).

## 26.4. VIGENCIA Y CONCLUSIÓN

La vigencia del documento "Declaración de Prácticas y Políticas de TOC PERU SAC RPS" entrará en vigencia una vez que la AAC de la IOFE lo aprueba. Una vez aprobado, estará vigente por (5) años, siendo este el máximo plazo de vigencia establecido por la AAC.



## 27. BIBLIOGRAFÍA

- Ley N° 27269, de Firmas y Certificados Digitales.
- Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales aprobado mediante el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, y sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM.
- Ley N° 29733, de Protección de Datos Personales.
- ANEXO 1: Marco de la Política de Registro para la Emisión de Certificados Digitales de la Guía de Acreditación de Entidades de Registro ER, versión 3.3, expedido por la AAC.
- RFC 3647 "Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework" del Internet Engineering Task Force (IETF) (que sustituye a la RFC 2527).
- Norma Marco sobre Privacidad para los países integrantes del APEC, aprobada en la 16° Reunión Ministerial del APEC, Santiago de Chile, 17 y 18 de noviembre de 2004.
- Declaración de Prácticas de Certificación Digital de TOC PERU v1
- Guía de Acreditación de Prestadores de Servicios de Valor Añadido, INDECOPI
- Ley de Firmas y Certificados Digitales –Ley 27269
- Decreto Supremo 026-2016
- Decreto Supremo 052-2008
- Decreto Supremo 070-2011
- Decreto Supremo 105-2012
- Declaración de Prácticas de Certificación TOC v1
- Política de Certificación de TOC PERU v1