BPO ADVISORS | iDOK

2026

Política y Declaración de Prácticas de Servicios de Valor Añadido tipo TSA



Índice

1 INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO 4
1.1. NOMBRE Y RESPONSABLE 4
1.2 CONTROL DE VERSIONES 4
1.3 OID 5
2 INTRODUCCIÓN 5
3 OBJETIVO 5
4 OBJETO DE LA ACREDITACIÓN 5
5 DEFINICIONES Y ABREVIACIONES 6
5.1 ABREVIACIONES 6
5.2 DEFINICIONES 7
5.3 PKI PARTICIPANTES 8
5.3.1 ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN BPO (EC BPO) 8
5.3.2 ENTIDAD DE REGISTRO BPO 8
5.3.3 AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO (TSA BPO) 8
5.3.4 TITULAR 8
5.3.5 SUSCRIPTOR 8
5.3.6 SOLICITANTE 9
5.3.7 TERCERO QUE CONFÍA 9
5.3.8 ENTIDAD A LA CUAL SE ENCUENTRA VINCULADO EL TITULAR 9
6 REQUERIMIENTOS SOBRE LAS PRÁCTICAS DE LA TSA 9
6.1 ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS 9
6.2 PERSONA DE CONTACTO 9
6.3 FRECUENCIA DE PUBLICACIÓN 10
6.4 PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO 10
7 POLÍTICA DE SELLADO DE TIEMPO 10
7.1 COMUNIDAD DE USUARIOS Y APLICABILIDAD 10
8 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES 10
8.1 RESPONSABILIDADES DE LA AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO 10
8.2 RESPONSABILIDADES DEL SUSCRIPTOR 11
8.3 RESPONSABILIDADES DE LOS TERCEROS QUE CONFÍAN 11
9 EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD 11
10 RESOLUCIÓN DE DISPUTAS 11
11 GESTIÓN DE VIDA DE LAS CLAVES DE LA TSA 11
11.1 GENERACIÓN DE CLAVES DE LA TSA 11
11.2 PROTECCIÓN DE LA CLAVE PRIVADA DE LA TSU 12
11.3 DISTRIBUCIÓN DE LA CLAVE PÚBLICA DE LA TSU 12
11.4 RE-EMISÓN DE LA CLAVE DE LA TSU 12
11.5 FIN DEL CICLO DE VIDA DE LA TSU 12
12 CICLO DE VIDA DEL MÓDULO CRIPTOGRÁFICO USADO PARA FIRMAR SELLOS DE TIEMPO 13
13 SELLO DE TIEMPO 13
14 SINCRONIZACIÓN DEL RELOJ CON LA UTC 13
15 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y OPERACIONES DE LA TSA 14
16 TÉRMINO DE LA TSA 14

17 AUDITORÍA DE CONFORMIDAD Y OTROS CONTROLES 14
17.1 FRECUENCIA O CIRCUNSTANCIAS DE LOS CONTROLES 14
17.2 IDENTIDAD/CALIFICACIÓN DEL AUDITOR 14
17.3 RELACIÓN ENTRE EL AUDITOR Y LA ENTIDAD AUDITADA 15
17.4 ASPECTOS CUBIERTOS POR LOS CONTROLES 15
17.5 TRATAMIENTOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA 15
18 OTROS ASUNTOS LEGALES Y COMERCIALES 15
18.1 POLÍTICA DE REEMBOLSO 15
18.2 COBERTURA DE SEGURO 15
18.3 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 15
18.3.1 TIPO DE INFORMACIÓN A MANTENER CONFIDENCIAL 15
18.3.2 TIPO DE INFORMACIÓN CONSIDERADA NO CONFIDENCIAL 16
18.4 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL 16
18.5 NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ENTRE PARTICIPANTES 16
19 CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE 16
20 BIBLIOGRAFÍA 16

1 INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

1.1. NOMBRE Y RESPONSABLE

Nombre del documento	Política y Declaración de Prácticas Servicios de Valor Añadido de BPO tipo TSA
Responsable del documento	Representante Legal
Tipo de documento	Público
Realizado por	INNOVATE DC

1.2 CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha de vigencia	Aprobación	Comentario
1.0	Febrero 2024	Responsable de la EC y la TSA	Creación del documento
2.0	13 mar 2026	Representante Legal	Actualización de información de contacto.

1.3 OID

OID	1.3.6.1.4.1. 50718.0.2.0.1

2 INTRODUCCIÓN

BPO ADVISORS SPA, SUCURSAL DEL PERÚ que en adelante llamaremos "BPO", es una empresa chilena fundada el 2016, la cual brinda servicios relacionados a la identificación digital, firma electrónica avanzada y cualificada que pueden ser integrados a sistemas documentales y plataformas web en diversos países de Latinoamérica y el mundo. La información relevante de BPO es aquella que sirve principalmente para la autenticación de la identidad de personas, empresas y sistemas automáticos, garantizar la manifestación de voluntad en procesos digitales, y reducir la posibilidad de suplantación de identidad en las transacciones con valor legal. De esta manera, se incursionará en la actividad de Entidad de Certificación, Autoridad de Sellado de Tiempo y Software de Firma Digital.

En calidad de Entidad de Certificación, BPO presta servicios de emisión, revocación y re-emisión de certificados digitales siguiendo la regulación establecida por el marco de la IOFE.

En calidad de Autoridad de Sellado de Tiempo, BPO brinda los servicios de valor añadido, emitiendo sellos de tiempo según la regulación establecida por el marco de la IOFE.

En calidad de Software de Firma Digital, BPO brinda una aplicación de firma digital que sigue la regulación establecida por el marco de la IOFE.

3 OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo la descripción de las operaciones y prácticas que utiliza BPO para la administración de sus servicios como Autoridad de Sellado de Tiempo – TSA, en el marco del cumplimiento de los requerimientos de la "Guía de Acreditación de Prestador de Servicios de Valor Añadido SVA" establecida por el INDECOPI.

4 OBJETO DE LA ACREDITACIÓN

El alcance de la acreditación cubre la infraestructura y procesos de los servicios de sellos de tiempo brindados por BPO como Prestadores de Servicios de Valor Añadido como Autoridad de Sellado de Tiempo BPO.

5 DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

5.1 ABREVIACIONES

AAC	Autoridad Administrativa Competente
DN	Distinctive Name: Nombre Distintivo
EC	Entidad de Certificación
CPS	Certification Practice Statement: Declaración de Prácticas de Certifica

CRL	Lista de Certificados Revocados
IOFE	Infraestructura Oficial de Firma Electrónica
PC	Política de Certificación
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SHA	Secure Hash Algorithm (Algoritmo de seguridad HASH)
CA	Certification Authority (Autoridad de Certificación)
DSCF	Dispositivo seguro de creación de firma
FIPS	Federal Information Processing Standards (Estándares Federales Procesamiento de la Información)
IEC	International Electrotechnical Commission
ISO	International Organization for Standardization
PKCS	Public-Key Cryptography Standards.
PKI	Infraestructura de llave pública
PSC	Prestador de Servicios de Certificación
RA	Autoridad de Registro
RFC	Request For Comments
RSA	Rivest, Shamir and Adleman.
SSL	Secure Sockets Layer
TSA	Time Stamping Authority
TSU	Time Stamping Unit

5.2 DEFINICIONES

Entidad de Certificación – EC	Entidad que presta servicios de emisión, revocación, re-emisión, modificación, suspensión de certificados digitales en el marco de la regulación establecida por la IOFE.
Entidad de Registro – ER	Entidad que realiza los procesos de verificación de identidad de los solicitantes de los servicios de certificación digital y que custodia de forma segura las evidencias de dichos procesos.
Autoridad de Sellado de Tiempo -TSA	Entidad que emite los sellos de tiempo. En este caso BPO.
Declaración de Prácticas de Certificación	Es el documento en el que consta de manera detallada los procedimientos que aplica la EC para la prestación de sus servicios. Una declaración de las prácticas que una EC emplea para emitir, gestionar, revocar y renovar certificados sin y con cambio de claves.
Política de Certificación	Conjunto de reglas que indican el marco de aplicabilidad de los servicios para una comunidad de usuarios definida.
Titular	Entidad que requiere los servicios provistos por la EC de BPO, y que está de acuerdo con los términos y condiciones de los servicios conforme a lo declarado en el presente documento.
Tercero que confía	Persona que recibe un documento, log, o notificación firmado digitalmente, y que confía en la validez de las transacciones realizadas.

5.3 PKI PARTICIPANTES

5.3.1 ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN BPO (EC BPO)

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

BPO, como Entidad de Certificación, le corresponderá la realización de todos los trámites y procedimientos ante la AAC a fin de poder ingresar a la IOFE.

5.3.2 ENTIDAD DE REGISTRO BPO

BPO a través de su Entidad de Registro afiliada será la encargada de validar la información suministrada por el solicitante de un certificado digital, mediante la verificación de su identidad y su registro.

5.3.3 AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO (TSA BPO)

BPO brinda también los servicios de Autoridad de Sellado de Tiempo, la cual se encarga de emitir sellos de tiempo. Un sello de tiempo es un conjunto de datos que representa el resumen de un documento sellado añadido a un registro del tiempo en el que el sello fue emitido. Este resumen es una característica única del documento, de modo que si el documento es modificado este sello pierde validez. Las particularidades sobre el uso, per les y especificaciones de la TSA, se describen en la respectiva Política de Sellado de Tiempo de BPO.

5.3.4 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 la Política y Declaración de Prácticas SVA de BPO.

5.3.5 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 corresponderá a la persona jurídica. La atribución de responsabilidad del suscriptor, para tales efectos, corresponde a la misma persona jurídica.

5.3.6 SOLICITANTE

Se entenderá por Solicitante, la persona natural o jurídica que solicita un Certificado emitido bajo la Política y Declaración de Prácticas SVA de BPO

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

5.3.7 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 BPO a un titular. El Tercero que confía, a su vez puede ser o no titular.

5.3.8 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.

6 REQUERIMIENTOS SOBRE LAS PRÁCTICAS DE LA TSA

6.1 ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS

BPO administra los documentos Política y Declaración de Prácticas del Servicios de Valor Añadido, Política y Plan de Seguridad, Política y Plan de Privacidad, y todos los documentos normativos de la TSA de BPO.

Para cualquier consulta contactar:

Correo electrónico:	contacto@idok.pe
Página Web:	https://idok.pe/

6.2 PERSONA DE CONTACTO

Para consultas en general puede comunicarse por vía telefónica, correo electrónico o acercándose directamente a las oficinas de BPO.

Correo electrónico:	contacto@idok.pe
Página Web:	https://idok.pe/

6.3 FRECUENCIA DE PUBLICACIÓN

Con autorización del Responsable de la EC y la TSA de BPO y el INDECOPI, se publicará la versión finalmente aprobada. Los cambios generados en cada nueva versión serán previamente informados al INDECOPI y publicados en la página web de BPO junto con la nueva versión. La auditoría anual validará estos cambios y emitirá el informe de cumplimiento.

6.4 PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO

El Responsable de la EC y la TSA de BPO es el encargado de la autorización de la publicación de la Política y Declaración de Prácticas SVA y es responsable de asegurar la integridad y disponibilidad de la información publicada en la página Web:

https://idok.pe/

7 POLÍTICA DE SELLADO DE TIEMPO

La Política de Sellado de Tiempo reúne el conjunto de reglas que indican el marco de aplicabilidad, así como los requisitos en la administración de los sellos de tiempo para una determinada comunidad de usuarios y un determinado alcance.

7.1 COMUNIDAD DE USUARIOS Y APLICABILIDAD

La comunidad de usuarios puede encontrarse conformada por personas naturales y jurídicas del sector privado o estatal que estén de acuerdo con las Declaraciones y Políticas de la SVA de BPO.

Por otro lado, los terceros que confían pueden ser personas naturales, jurídicas, equipos, servicios o cualquier otro ente diferente al usuario que decide aceptar y confiar en un sello de tiempo emitido por la TSA de BPO y que confía en la jerarquía de la EC de BPO.

8 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

8.1 RESPONSABILIDADES DE LA AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO

BPO asume las responsabilidades de representación de los servicios de sello de tiempo a fin de ejecutar las garantías y cláusulas contractuales con los clientes. Es decir, establece y garantiza el cumplimiento de los niveles de servicio y requerimientos contractuales acordados con cada cliente.

Asimismo, es responsable de implementar y velar por el cumplimiento de lo descrito en la presente Política y Declaración de Prácticas, así como de su revisión periódica, actualización, difusión y concientización y capacitación al personal y terceros para su adecuado cumplimiento.

Las responsabilidades contractuales, garantías financieras y coberturas de seguros son brindadas por BPO. A su vez, asegura que los sistemas, personas y procesos que conforman los servicios de sellado de tiempo cumplan con los requerimientos definidos en la RFC 3628, verificando su cumplimiento con periodicidad.

8.2 RESPONSABILIDADES DEL SUSCRIPTOR

Los suscriptores deberán verificar que el sello de tiempo se encuentra firmado y que la clave privada no está comprometida.

8.3 RESPONSABILIDADES DE LOS TERCEROS QUE CONFÍAN

Es responsabilidad de los terceros que confían verificar que los documentos firmados con un sello de tiempo, correspondan al certificado digital utilizado por BPO para firmar sus sellos de tiempo y que estos sellos tengan como parte de su número de identificación el OID de la presente política, así como verificar que el certificado de sello de tiempo se encuentra firmado y que la clave privada no estuvo comprometida en el momento en el que se realizó el sellado de tiempo.

8.4 IDENTIFICACIÓN

BPO toma el OID de la Política de Sellado de Tiempo básica definida por la RFC 3628:

0.4.0.2023.1.1

itu-t (0)

identified-organization (4)

etsi(0)

time-stamp-policy (2023)

policy-identifiers (1)

baseline-ts-policy (1)

9 EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

La TSA de BPO no serán responsables en ningún caso cuando se encuentran ante cualquiera de estas circunstancias:

- Estado de Guerra, desastres naturales o cualquier otro caso de Fuerza Mayor

- Por el uso de los certificados siempre y cuando exceda de lo dispuesto en la normativa vigente y la presente Política de Certificación
- Por el uso indebido o fraudulento de los certificados
- Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas para el Suscriptor o Terceros que confían en la normativa vigente o en las prácticas correspondientes.
- Por el contenido de los mensajes o documentos firmados o cifrados digitalmente.
- Fraude en la documentación presentada por el solicitante.

10 RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Las peticiones, quejas o reclamos para la atención de suscriptores y terceros debido a consultas relacionadas con el servicio que dispone la TSA, son recibidas directamente por BPO mediante la línea telefónica o correo electrónico.

Correo electrónico:	teresa.prado@bpo-advisors.net
Página Web:	https://idok.pe/

11 GESTIÓN DE VIDA DE LAS CLAVES DE LA TSA

11.1 GENERACIÓN DE CLAVES DE LA TSA

BPO realiza los esfuerzos que razonablemente estén a su alcance para confirmar que las claves de la TSA sean generadas de acuerdo a los estándares.

En particular:

- La generación de la clave de la TSA se realizará en un entorno asegurado físicamente por el personal adecuado según los roles de confianza y, al menos con un control dual. El personal autorizado para desempeñar estas funciones estará limitado a aquellos requerimientos desarrollados en la Política y Plan de Seguridad TSA de BPO.
- La generación de la clave de la TSA se realizará en un dispositivo que cumpla los requerimientos que se detallan en el FIPS 140-2, en su nivel 3.

11.2 PROTECCIÓN DE LA CLAVE PRIVADA DE LA TSU

BPO realiza los esfuerzos que razonablemente estén a su alcance para confirmar que las claves privadas de la TSU continúan siendo confidenciales y mantienen su integridad.

En particular:

- La clave privada de firma de la TSA será mantenida y usada en un dispositivo criptográfico seguro, el cual cumple los requerimientos que se detallan en el FIPS 140-2, en su nivel 3
- Cuando la clave privada de la TSA esté fuera del módulo criptográfico esta deberá estar cifrada
- Se deberá hacer un back up de la clave privada de firma de la TSA, que deberá ser almacenada y recuperada sólo por el personal autorizado según los roles de confianza, usando, al menos

un control dual en un medio físico seguro. El personal autorizado para desempeñar estas funciones estará limitado a aquellos requerimientos desarrollados en la Política y Plan de Seguridad TSA de BPO.

Las copias de back up de la clave privada de firma de la TSA se regirán por el mismo o más alto nivel de controles de seguridad que las claves que se usen en ese momento.

11.3 DISTRIBUCIÓN DE LA CLAVE PÚBLICA DE LA TSU

Los certificados digitales de la TSU de BPO, que incluyen la llave pública, se distribuyen en el repositorio correspondiente:

https://idok.pe/

De acuerdo a la DPC de BPO, sus certificados de TSU, son emitidos por BPO SHA256 Standard CA y a la vez son emitidos por la raíz de EC ROOT CA.

11.4 RE-EMISÓN DE LA CLAVE DE LA TSU

La clave privada de la TSA de BPO será reemplazada antes de la expiración de su periodo de validez y en caso de obsolescencia o vulnerabilidad declarada del algoritmo, el tamaño de la clave u otra medida de seguridad relevante, conforme a la DPC de BPO.

11.5 FIN DEL CICLO DE VIDA DE LA TSU

Las claves privadas con las cuales se firman los sellos de tiempo emitidos por BPO no serán usadas luego de terminado su ciclo de vida, sino que será emitida una nueva clave y puesta en operación, realizando el cambio de un certificado digital por otro, incluyendo la generación segura y la publicación del nuevo certificado.

La clave de la TSA que ha expirado o ha sido revocada o cualquier parte de ella, incluyendo cualquier copia será destruida de modo que no pueda ser recuperada.

12 CICLO DE VIDA DEL MÓDULO CRIPTOGRÁFICO USADO PARA FIRMAR SELLOS DE TIEMPO

BPO protege la seguridad del hardware criptográfico contra manipulación no autorizada durante todo su ciclo de vida, incluyendo transporte, generación de la clave, uso y almacenamiento.

La instalación, activación y gestión de las claves de la TSU en el hardware criptográfico sólo puede ser realizada por el personal de BPO que ocupan un rol de confianza asignado, usando al menos un control dual en un ambiente físico seguro.

Asimismo, BPO se encarga de monitorear el funcionamiento correcto del hardware criptográfico.

En los casos que se decida desechar el equipo las claves privadas del TSU serán borradas para evitar su uso no autorizado, considerando el respaldo seguro de la clave si aún se encuentra vigente.

13 SELLO DE TIEMPO

Los sellos de tiempo de BPO cumplen con lo siguiente:

- Los sellos de tiempo son conformes a la RFC 3161.
- Se utiliza un servicio de sincronización a una fuente de tiempo confiable.
- El sello de tiempo incluye un identificador de la política de sello de tiempo, en concordancia con la TSA y la TSU de BPO.
- Cada sello de tiempo tiene asignado un único identificador.
- El tiempo incluido en el sello de tiempo se encuentra sincronizado con la UTC dentro de la exactitud de +/- 1 segundo.
- El sello de tiempo incluye un resumen de los datos firmados (HASH).
- El sello de tiempo se encuentra firmado por una clave generada para este propósito, correspondiente a la TSA de BPO.
- Si se detecta que el reloj del sello de tiempo se encuentra fuera de la precisión indicada, los sellos de tiempo no se emitirán. Asimismo, los terceros que confían afectados serán informados al respecto.
- La sincronización del reloj se mantiene aun cuando se presenten cambios en el tiempo notificado por una Autoridad Competente. El cambio se realiza cuando el cambio en el tiempo se encuentra debidamente planificado.

14 SINCRONIZACIÓN DEL RELOJ CON LA UTC

BPO adopta medidas para asegurar que su reloj es sincronizado con la UTC dentro de la exactitud declarada:

La calibración de los relojes de la TSU es monitoreada y mantenida de modo que no se desvíe de la precisión declarada en la política de Sellado de Tiempo. Protegiendo el reloj de la TSU contra amenazas que podrían provocar un cambio no detectable luego de la calibración. Y monitoreando la exactitud declarada, para detectar cualquier desviación.

En caso de desviación los terceros que confían afectados serán informados mediante publicación en la página web de BPO

Los cambios en la hora local no son responsabilidad de la TSA.

15 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y OPERACIONES DE LA TSA

Los controles que gestionan la seguridad y operaciones de la TSA se definen en la Política y Plan de Seguridad TSA de BPO.

16 TÉRMINO DE LA TSA

BPO, en su calidad de Entidad emisora de Sellos de Tiempo, adopta medidas para asegurar que las interrupciones potenciales a los suscriptores y terceros que confían sean minimizadas, en particular asegurar el mantenimiento continuo de la información requerida para verificar los sellos de tiempo. Antes de que la TSU de BPO termine sus servicios realizará las siguientes medidas:

- Se pondrá a disponibilidad de todos los suscriptores y terceros que confían la información concerniente a su terminación
- Se concluirán los permisos de autorización de funciones de todos los subcontratados para actuar en nombre de la TSU, respecto de la emisión de los sellos de tiempo

- Se transferirán las obligaciones a los terceros que confían de mantener los registros de eventos y archivos auditables necesarios para demostrar la correcta operación de la TSU por un periodo razonable
- Se mantendrán o transferirán a los terceros que confían sus obligaciones de hacer disponible su clave pública o su certificado por un periodo razonable
- La clave privada de la TSU, incluyendo copias, será destruida de manera segura de modo que no pueda ser recuperada

17 AUDITORÍA DE CONFORMIDAD Y OTROS CONTROLES

BPO se somete a auditorías periódicas como se describe en los apartados siguientes. Dichas auditorías contemplan registros, archivo, procedimientos y controles de la TSA de BPO.

17.1 FRECUENCIA O CIRCUNSTANCIAS DE LOS CONTROLES

BPO lleva a cabo auditorías internas y externas. Las auditorías internas se llevarán a cabo al menos una vez al año y, además, las evaluaciones técnicas del INDECOPI se llevarán a cabo una vez al año y cada vez que el INDECOPI lo requiera.

17.2 IDENTIDAD/CALIFICACIÓN DEL AUDITOR

El INDECOPI se encarga de enviar un listado de auditores autorizados, siendo decisión de la TSA de BPO la selección del auditor de dicha lista.

17.3 RELACIÓN ENTRE EL AUDITOR Y LA ENTIDAD AUDITADA

Los auditores son independientes de la TSA de BPO. Además, el auditor seleccionado no debe haber realizado trabajos para BPO dentro de los 2 años anteriores a la ejecución de la auditoría.

17.4 ASPECTOS CUBIERTOS POR LOS CONTROLES

En líneas generales, las auditorías verifican:

- Que la TSA tiene un sistema que garantice la calidad del servicio prestado.
- Que la TSA cumple con los requerimientos de la Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido que gobierna la emisión de los sellos de tiempo.
- Que la Política y Declaración de Prácticas se ajusta con lo acordado por la AAC y con lo establecido en la normativa vigente.
- Que la TSA gestione de forma adecuada la seguridad de sus sistemas de información.

17.5 TRATAMIENTOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

Una vez recibido el informe de la auditoría llevada a cabo, BPO tomará las acciones correspondientes. BPO ha desarrollado un documento Plan de auditorías que detalla este tipo de evaluación.

18 OTROS ASUNTOS LEGALES Y COMERCIALES

18.1 POLÍTICA DE REEMBOLSO

BPO cuenta con una Política de reembolsos que es aplicable a sus servicios de EC y TSA.

18.2 COBERTURA DE SEGURO

La TSA de BPO dispone de una Seguro de Responsabilidad Civil que cubre sus responsabilidades para indemnizar por daños y perjuicios que se puedan ocasionar a los usuarios de sus servicios, por un monto que supera lo establecido por la normativa vigente.

18.3 RESPONSABILIDADES FINANCIERAS

La TSA de BPO dispone de un seguro de responsabilidad civil que contempla sus responsabilidades, para indemnizar por daños y perjuicios que se puedan ocasionar a los usuarios de sus servicios, por un monto que supera lo establecido por la normativa vigente.

18.4 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

18.4.1 TIPO DE INFORMACIÓN A MANTENER CONFIDENCIAL

Se considerará confidencial toda la información que no esté catalogada expresamente como pública. No se difunde información declarada como confidencial sin el consentimiento expreso por escrito de la entidad u organización que la haya otorgado el carácter confidencial a dicha información, a no ser que exista una imposición legal.

BPO dispone de una adecuada política de tratamiento de la información y de los modelos de acuerdo de confidencialidad que deberán firmar todas las personas que tengan acceso a información confidencial.

Asimismo, cumple en todo caso con la normativa vigente en cada momento en materia de protección de datos. En este sentido, este documento sirve, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N°29733, la Norma Marco de Privacidad y la Guía de Acreditación para Entidades de Certificación Digital y Entidades Conexas, en los ámbitos legales, regulatorios y contractuales.

18.4.2 TIPO DE INFORMACIÓN CONSIDERADA NO CONFIDENCIAL

Se considera como información no confidencial:

- La contenida en la presente Declaración de Prácticas y en las Políticas.
- La información contenida en los certificados.
- Cualquier información cuya accesibilidad sea prohibida por la normativa vigente.

18.5 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La TSA de BPO es titular de los derechos de propiedad intelectual que puedan derivarse del sistema de certificación que regula esta DPSVA y sus políticas. Se prohíbe, por tanto, cualquier acto de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de cualquiera de los elementos que son titularidad exclusiva de la TSA sin la autorización expresa por su parte.

18.6 NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ENTRE PARTICIPANTES

El proceso de notificaciones y comunicaciones con valor legal se definen en los respectivos contratos de suscriptor o en los acuerdos específicos que establezca BPO con los usuarios finales.

19 CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE

BPO es afecta y cumple con las obligaciones establecidas por la IOFE, a los requerimientos de la Guía de Acreditación de Prestador de Servicios de Valor Añadido SVA, al Reglamento de la Ley de Certificados Digitales, y a la Ley de Firmas y Certificados Digitales – Ley 27269, para el reconocimiento legal de los servicios que brinda la TSA de BPO bajo las directrices definidas en el presente documento.

20 BIBLIOGRAFÍA

a) Política y Declaración de Prácticas de Certificación de BPO
b) Guía de Acreditación de Prestador de Servicios de Valor Añadido SVA, INDECOPI
c) Ley de Firmas y Certificados Digitales – Ley 27269
d) Decreto Supremo 052-2008
e) Decreto Supremo 070-2011
f) Decreto Supremo 105-2012