


DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA

NORMATIVA DE ACREDITACIÓN PARA PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN


Managua, noviembre del 2021

	Dirección General de Tecnología	MHCP
	Normativa de Acreditación para Proveedores de Servicios de Certificación	

CONTROL DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN (VERSIONES)

Nº	Fecha	Elaborado/ Entrevistado	Revisado	Aprobado	Autorizado
0	Noviembre / 2021	 Daysi Romero Responsable Departamento de Acreditación y Registro	 Hans Espinoza Acuña Responsable Dirección Acreditación Firma Electrónica  Yuri Dompe Responsable Departamento de Supervisión e Inspección	 Hans Espinoza Acuña Responsable Dirección Acreditación de Firma Electrónica	 Jose Diaz Chow Responsable Dirección General de Tecnología (a.i.)


Código: DGTEC-DAFE-ACREDITACIONPSC-037-V0	Versión:	00	
	Páginas:	2	9

	Dirección General de Tecnología	MHCP
	Normativa de Acreditación para Proveedores de Servicios de Certificación	

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVO	4
III.	BASE LEGAL	4
IV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	5
V.	NORMATIVA.....	6

Código: DGTEC-DAFE-ACREDITACIONPSC-037-V0	Versión:	00	
	Páginas:	3	9

	Dirección General de Tecnología	MHCP
	Normativa de Acreditación para Proveedores de Servicios de Certificación	

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Tecnología - DGTEC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP a través de la Dirección Firma Electrónica ha elaborado el documento “Normativa de Acreditación para Proveedores de Servicios de Certificación”, el cual define las normas aplicables en el proceso de acreditación como los plazos del proceso, la auditoría, la vigencia de la acreditación, el registro de Proveedores de Servicios de Certificación, los costos de acreditación, el seguro, la infraestructura de clave pública y la evaluación de conformidad, temas necesarios para el proceso de acreditación.

La presente normativa será aplicada por la Dirección de Firma Electrónica en el proceso de acreditación y debe ser cumplida por las personas solicitantes para acreditarse como Proveedor de Servicios de Certificación.


II. OBJETIVO

Facilitar la norma que define las consideraciones generales, requisitos de acreditación y evaluación de conformidad que deben de considerar las personas solicitantes para obtener y conservar la acreditación como Proveedor de Servicios de Certificación, con el fin de garantizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de acreditación de los Proveedores de Servicios de Certificación.

III. BASE LEGAL

- Ley No.729 Ley de Firma Electrónica, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 165 el 30 de agosto del 2010:
 - Art. 15, Entidad Rectora de Acreditación de Firma Electrónica.
 - Capítulos V, De los Proveedores de Servicios de Certificación.
 - Capítulo VI, De la Acreditación de los Proveedores de Servicios de Certificación.
- Reglamento de Ley No. 729, Decreto Presidencial 57-2011 publicado en la Gaceta Diario Oficial No. 211 el 8 de noviembre del 2011:
 - Art. 25, El procedimiento de Acreditación de los Proveedores de Servicios de Certificación se iniciará por medio de una solicitud presentada a la Entidad Rectora.
 - Arto. 26, Recibida la solicitud, la Entidad Rectora procederá a conocer la admisibilidad de la misma.
 - Arto. 27, En caso que la Entidad Rectora determine que el Proveedor De Servicios De Certificación no cumple con las normas técnicas fijadas para el desarrollo de la actividad señalará si los incumplimientos son subsanables.
 - Arto. 28, Durante todo el proceso de acreditación, la Entidad Rectora podrá solicitar documentación adicional o realizar visitas a las instalaciones del interesado.
 - Arto. 29, Los costos de acreditación serán pagados por el proveedor de servicios de certificación que solicite acreditarse.

Código: DGTEC-DAFE-ACREDITACIONPSC-037-V0	Versión:	00	
	Páginas:	4	9

	Dirección General de Tecnología	MHCP
	Normativa de Acreditación para Proveedores de Servicios de Certificación	

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Los siguientes términos son definidos o complementados en esta normativa:

Acreditación: Acto mediante el cual una persona es autorizada a funcionar como proveedor de servicios de certificación por la Entidad Rectora - DGTEC, habiendo demostrado su capacidad técnica, infraestructura, recursos humanos y económico, así como programas informáticos necesarios para otorgar los certificados en el plazo establecido en la presente Ley y en su reglamento, permitiendo su inscripción en el registro que para tal efecto se constituya.

Solicitante: Persona que presenta ante la DGTEC solicitud de acreditación con todos los requisitos necesarios para optar a ser PSC.

Los siguientes términos se encuentran definidos en la Ley No. 729 Ley de Firma Electrónica:

Certificado: Certificación electrónica que vincula unos datos de verificación de firma a una persona y confirma la identidad de esta.

Firma Electrónica: Son datos electrónicos integrados en un mensaje de datos o lógicamente asociados a otros datos electrónicos que puedan ser utilizados para identificar al titular en relación con el mensaje de datos e indicar que el titular aprueba la información contenida en el mensaje de datos.

Firma Electrónica Certificada: Es la que permite identificar al titular y ha sido creada por medios que este mantiene bajo su exclusivo control de manera que vinculada al mismo y a los datos a los que se refiere permite que sea detectable cualquier modificación ulterior a estos.

Proveedor de Servicios de Certificación - PSC: Entidades que otorgan, registran, mantienen y publican los Certificados de Firma Electrónica, para lo cual generan, reconocen y revocan claves en forma expedita y segura, siendo personas jurídicas que pueden prestar otros servicios relacionados con la firma electrónica.

Los siguientes términos se encuentran definidos en el Reglamento de la Ley No. 729 Ley de firma electrónica, Decreto No. 57-2011:

Declaración de Prácticas de Certificación: Manifestación del Proveedor de Servicios de Certificación sobre las políticas y procedimientos que aplica para la prestación de sus servicios.

Las siguientes siglas/acrónimos son definidos o complementados en esta normativa:

DGTEC: Dirección General de Tecnología.

NTN: Norma Técnica Nicaragüense.


OEC: Organismo Evaluador de Conformidad.

ONA: Organismo Nacional de Acreditación.

PSC: Proveedor de Servicios de Certificación

TGR: Tesorería General de la República.

Código: DGTEC-DAFE-ACREDITACIONPSC-037-V0	Versión:	00	
	Páginas:	5	9

	Dirección General de Tecnología	MHCP
	Normativa de Acreditación para Proveedores de Servicios de Certificación	

V. **NORMATIVA**

▪ **Consideraciones Generales**

- **Plazo del Proceso de Acreditación**

El plazo máximo del procedimiento de acreditación es de sesenta días 60 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud por la DGTEC dentro del cual:

- La Entidad Rectora recibida la solicitud, da a conocer la admisibilidad de la misma en un plazo de diez días hábiles.
- La persona solicitante debe completar requisitos (en caso de que la Entidad Rectora lo requiera) en un plazo de cinco días hábiles.

El incumplimiento de la persona solicitante en los plazos establecidos procede al rechazo de la solicitud.

- **Auditoría en el Proceso de Acreditación**

Los informes de auditoría externa que tienen que presentar los Proveedores de Servicios de Certificación para su acreditación deben ser realizados por Auditores/Empresas de Auditoría que cuenten con la acreditación vigente para realizar este tipo de Auditoría e Inspecciones sobre Procesos de Firma Electrónica.

El informe de auditoría externa debe de estar basado en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley No. 729, el Reglamento 57-2011 y la normativa emitida por la Entidad Rectora.

Los costos incurridos en las Supervisiones, Inspecciones y Auditorías Externas que sean realizadas por personal externo a la Entidad Rectora y que sean específicamente contratados para tal fin, serán asumidos por la persona solicitante.

Para la ejecución de las auditorías necesarias para la acreditación la persona solicitante debe otorgar libre acceso y facilidades, a la autoridad competente, para verificar operaciones, documentación, instalaciones y equipos relacionados con la auditoría.


- **Vigencia de la Acreditación**

La acreditación como Proveedor de Servicios de Certificación tiene un plazo de vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la resolución correspondiente. Esta acreditación puede ser renovada por periodos similares y debe ser solicitada a la Entidad Rectora, con un mínimo de sesenta días calendarios antes del vencimiento de su acreditación.

Durante la vigencia de la acreditación el Proveedor de Servicios de Certificación debe cumplir permanentemente con los requisitos de acreditación y el mantenimiento de las condiciones que fueron necesarias para obtener la correspondiente acreditación.

El Proveedor de Servicios de Certificación acreditado está sujeto a evaluaciones técnicas como son inspecciones ordinarias anuales y extraordinarias, así como también proporcionar información actualizada sobre el desarrollo de la actividad, para mantener la vigencia de la referida acreditación.

Código: DGTEC-DAFE-ACREDITACIONPSC-037-V0	Versión:	00	
	Páginas:	6	9

	Dirección General de Tecnología	MHCP
	Normativa de Acreditación para Proveedores de Servicios de Certificación	

- Registro de Proveedores de Servicios de Certificación

La acreditación implica la inclusión de la persona solicitante como un Proveedor de Servicios de Certificación en el "Registro de Proveedores de Servicios de Certificación" que administra la Dirección General de Tecnología - DGTEC en su condición de Entidad Rectora. Para llevar a cabo la inscripción en el registro de Proveedores de Servicios de Certificación, la Dirección General de Tecnología - DGTEC debe de haber emitido la resolución de acreditación al Proveedor de Servicios de Certificación.

- Costos de Acreditación

Los costos de acreditación para prestar los servicios de certificación como Proveedor de Servicios de Certificación, deben ser pagados por el Proveedor de Servicios de Certificación que solicite acreditarse, los que no serán restituidos en el evento de que la acreditación no se conceda, por incumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley No. 729, el Reglamento 57-2011 y la normativa emitida por la Entidad Rectora.

Para realizar el pago la persona interesada en ser Proveedor de Servicios de Certificación debe presentarse ante la ventanilla de caja de la Tesorería General de la República especificando el Nombre o razón social y el concepto de los pagos son: "Acreditación de la Prestación de Servicios de Certificación" o "Renovación de la Prestación de Servicios de Certificación", según sea el caso.

Las tasas por el trámite de acreditación o renovación que debe pagar el Proveedor de Servicios de Certificación son:

- Por la acreditación de la prestación de servicios de certificación por un término de cinco años, la tasa es de un mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,000.00) o su equivalente en córdobas.
- Por la renovación de la prestación de servicios de certificación, la tasa es de quinientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 500.00) o su equivalente en córdobas.

- Póliza de Seguro


El Proveedor de Servicios de Certificación solicitante debe presentar cuando es una solicitud de acreditación inicial una cotización de la póliza de seguro para Proveedor de Servicios de Certificación a nombre de la persona solicitante junto a la solicitud de acreditación y demás requisitos, el Proveedor de Servicios de Certificación debe de especificar a la aseguradora "lo que quiere asegurar" y "el monto asegurado".

Aprobada la acreditación o renovación del Proveedor de Servicios de Certificación, el personal solicitante debe presentar la póliza de seguro firmada legalmente constituidas en original, de conformidad con la Ley No. 729, su Reglamento y demás normativas aplicables, en un plazo no mayor de 30 días después de haber sido notificado sobre la aprobación de la misma. El plazo de presentación de la póliza de seguro puede ser ampliado por 30 días y por una sola vez, en caso que el Proveedor de Servicios de Certificación - PSC haga una solicitud formal de ampliación de plazo a la Dirección General de Tecnología - DGTEC.

En caso de tratarse de la renovación de la acreditación, el Proveedor de Servicios de Certificación solicitante debe presentar directamente la póliza del seguro firmada junto con la solicitud de acreditación.

Duración: La póliza de seguro debe tener una vigencia equivalente a la duración de la acreditación o renovación como Proveedor de Servicios de Certificación, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 729, su reglamento 57-2011 y normativa emitida por la Entidad Rectora.

Código: DGTEC-DAFE-ACREDITACIONPSC-037-V0	Versión:	00	
	Páginas:	7	9

	Dirección General de Tecnología	MHCP
	Normativa de Acreditación para Proveedores de Servicios de Certificación	

- Infraestructura de Clave Pública del PSC

La persona solicitante para acreditarse como Proveedor de Servicios de Certificación debe cumplir con lo establecido en el “Modelo de Confianza para Firma Electrónica Certificada”:

▪ Requisitos de Acreditación

La Entidad Rectora establece los requisitos: legales, económicos financieros, técnicos y de auditoría, que la persona solicitante debe cumplir y debe de presentar evidencia correspondiente a dichos requisitos establecidos en la Ley No. 729, el Reglamento 57-2011 y la normativa emitida por la Entidad Rectora vigentes a la fecha.

Para obtener la acreditación o renovación de la acreditación, el personal solicitante debe cumplir con lo siguiente:

- **Presentar el formato de “Solicitud de Acreditación como Proveedor de Servicios de Certificación, junto con la información y documentación requerida”.**
- **Someterse a la auditoría, la cual evaluará el cumplimiento de:**
 - Los requisitos exigidos por la Ley No. 729, el Reglamento 57-2011 y normativa emitida por la Entidad Rectora tanto para la acreditación inicial como para la renovación de su acreditación.


Los requisitos deben ser presentados ante la Dirección General de Tecnología - DGTEC en soporte electrónico en un archivo comprimido que contenga en carpetas separadas los requisitos y acompañados por el formato de solicitud de acreditación, los archivos electrónicos deben de estar en formato pdf con su correspondiente respaldo físico debidamente autenticado por un notario público y su respectiva firma autógrafa. Quedando establecido que la Dirección General de Tecnología - DGTEC como Entidad Rectora podrá solicitar en caso de ser necesario algún requisito en físico.

En el caso de una acreditación inicial, cuando se requiera el cumplimiento de una Norma NTN o su equivalente internacional, la persona solicitante podría presentar constancia de trámite de certificación (original y copia) expedida por el Organismo Evaluador de Conformidad - OEC con el que está haciendo el trámite de certificación; esta constancia tendrá una validez de un año al término del cual el Proveedor de Servicios de Certificación debe presentar a la Entidad Rectora el certificado de cumplimiento de la norma o de su equivalente internacional. En el caso de renovación de la acreditación el Proveedor de Servicios de Certificación debe presentar a la Entidad Rectora el certificado de cumplimiento de la norma o su equivalente internacional.

En el caso de certificados de acreditación emitidos por un Organismo Evaluador de Conformidad extranjero, el Proveedor de Servicios de Certificación debe solicitar ante el Organismo Nacional de Acreditación - ONA y entregar a la Entidad Rectora el reconocimiento de la equivalencia del certificado de acreditación correspondiente según la política vigente para el reconocimiento de la equivalencia del certificado de acreditación que tenga el Organismo Nacional de Acreditación - ONA.

Tanto los certificados de acreditación extranjeros como las constancias de trámite de acreditación emitidas por un Organismo Evaluador de Conformidad - OEC extranjero, deben ser autenticados de acuerdo a los procesos de Legalización Consular establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Nicaragua.

Código: DGTEC-DAFE-ACREDITACIONPSC-037-V0	Versión:	00	
	Páginas:	8	9

	Dirección General de Tecnología	MHCP
	Normativa de Acreditación para Proveedores de Servicios de Certificación	

Si durante la vigencia de la acreditación o renovación, se publica una nueva versión de la normativa emitida por la Entidad Rectora, los Proveedores deben adaptar la prestación del servicio a la última versión publicada en un plazo establecido por la Entidad Rectora. Los Proveedores de Servicios de Certificación estarán sometido a evaluaciones del cumplimiento de la actualización de la normativa vencido el plazo de adopción. Si el Proveedor de Servicios de Certificación requiere de un plazo adicional para cumplir con la implementación de la nueva versión de la norma, este deberá realizar la solicitud de ampliación del plazo por lo menos 15 días antes del vencimiento del plazo inicial establecido por la Entidad Rectora siempre y cuando el plazo establecido por la Entidad Rectora haya sido mayor a 15 días.

- **Evaluación de la Conformidad**

La Entidad Rectora - DGTEC o quien está designe para tal fin, evaluará la conformidad del cumplimiento de los requisitos y obligaciones del Proveedor de Servicios de Certificación al momento del proceso de su acreditación o renovación de la acreditación.

- **Resultados de la Evaluación para la Acreditación o Renovación**

- **Determinación de la Conformidad**

Se da por conforme el resultado de una auditoría, cuando la persona solicitante haya cumplido satisfactoriamente todos los requisitos. Lo anterior, produce un informe de auditoría favorable que sirve de insumo para la resolución en la cual se acepta o rechaza la solicitud de acreditación o renovación de la misma.

- **Determinación de la Conformidad con Incumplimientos Subsanables**

Cuando en la evaluación realizada, la evidencia proporcionada manifiesta que el Proveedor de Servicios de Certificación no cumple con todos los requisitos y obligaciones (es decir cumple parcialmente con los requisitos) exigidos en la Ley, se señala una No Conformidad Subsanable por incumplimientos; lo cual implica que los incumplimientos podrán ser subsanados por la persona solicitante o el Proveedor de Servicios de Certificación, si este presenta un plan de medidas correctivas a la Entidad Rectora en un plazo no mayor de 3 días hábiles y ejecutado en un plazo de 60 días.

La No Conformidad Subsanable de la evaluación, produce un informe de auditoría con observaciones y recomendaciones, que sirven de insumo para la resolución en la cual se otorga la Acreditación Temporal por un plazo de sesenta días, y también sirve de insumo para realizar una Inspección Extraordinaria específicamente para darle seguimiento al cumplimiento del plan de medidas correctivas.

- **Determinación de la No Conformidad**

Cuando en la evaluación realizada, la evidencia proporcionada manifiesta que el Proveedor de Servicios de Certificación no cumple los requisitos exigidos en la Ley y los incumplimientos no son subsanables, se genera una No Conformidad no subsanable por incumplimientos. Lo anterior, produce un informe de auditoría, que sirve de insumo para la resolución en la cual se rechaza la solicitud de acreditación o renovación de la acreditación.

Código: DGTEC-DAFE-ACREDITACIONPSC-037-V0	Versión:	00	
	Páginas:	9	9