



ENTIDAD DE REGISTRO

DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO V1.5

Nombre del documento	Declaración de Prácticas y Política de Registro
Realizado por	GIRASOL PE SCRL
Aprobado por	Responsable de la ER
Código del documento	ER-RPS-08032025
Versión	1.5
Fecha	08/03/2025

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

HISTORIAL DE VERSIÓN		
Versión	Fecha	Descripción
1.0	20/10/2024	Documento inicial
1.1	01/01/2021	Actualización del documento
1.2	01/01/2022	Actualización del documento
1.3	20/04/2023	Actualización del documento
1.4	24/01/2025	Se actualiza las siguientes secciones: 1. INTRODUCCIÓN: Se agrega nueva introducción. 2. OBJETIVO: Se mejora el objetivo de acreditación, agregando la EC de GIRASOL como nuestro nuevo proveedor de certificados junto con la EC de LLAMA.PE.
1.5	08/03/2025	Se cambia el formato del documento. Se agrega sección 4 Administración de la RPS Se cambia la sección 6 certificado digital por la sección 5 Servicios de certificación digital En la sección Obligación y responsabilidades se detalla las obligaciones de todos los participantes de la pki Se agrega la sección Tipos de certificados donde se especifica los tipos de certificados que emite la ER de GIRASOL.PE Se agrega sección Identificación y autenticación

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO	8
1.1. PRESENTACIÓN	8
1.2. OBJETIVO	9
1.3. ALCANCE	9
1.4. NOMBRE O IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	9
2. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	10
3. PARTICIPANTES DE LA PKI	12
3.1. ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN (EC - GIRASOL.PE)	12
3.2. ENTIDAD DE REGISTRO (GIRASOL.PE)	12
3.3. TITULAR	12
3.4. SUScriptor	12
3.5. SOLICITANTE	13
3.6. TERCERO QUE CONFÍA EN LOS CERTIFICADOS	13
3.7. ENTIDAD A LA QUE SE ENCUENTRA VINCULADO EL TITULAR	13
3.8. PROVEEDOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	14
3.9. SIGNATARIO	14
4. ADMINISTRACIÓN DE LA RPS	14
4.1. ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	14
4.2. PERSONA DE CONTACTO	14
4.3. FRECUENCIA DE REVISIÓN	15
4.4. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN	15
4.5. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y DISPUTAS	15
5. SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	15
6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	16
6.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN	16
6.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD DE REGISTRO	16
6.3. OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE	17
6.4. OBLIGACIONES DEL SUScriptor	17
6.5. OBLIGACIONES DEL TERCERO QUE CONFÍA	17
6.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	18
7. TIPOS DE CERTIFICADOS	18
8. USOS DEL CERTIFICADO	19
8.1. USOS APROPIADOS DE LOS CERTIFICADOS	19
8.2. USOS PROHIBIDOS DE LOS CERTIFICADOS	20
9. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	20

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

9.1. REGISTRO DE NOMBRES	20
9.1.1. Tipos de nombres	20
9.1.2 Necesidad de que los nombres sean significativos	20
9.1.3 Uso de seudónimos	20
9.1.4 Reglas para la interpretación de varias formas de nombre	20
9.1.5 Singularidad de los nombres	20
9.1.6 Reconocimiento, autenticación y papel de las marcas reconocidas	21
9.2. VALIDACIÓN INICIAL DE LA IDENTIDAD	21
9.2.1. Método de prueba de posesión de la clave privada	21
9.2.2 Autenticación de la identidad de una organización	21
9.2.3 Autenticación de la identidad de una persona natural	22
9.2.4 Validación de correo electrónico	22
9.2.5 Validación de la Autoridad	22
9.2.6 Criterios para la interoperación	22
9.3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN PARA SOLICITUDES DE RE-EMISIÓN	22
9.4. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN PARA SOLICITUDES DE REVOCACIÓN	23
10. SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS	23
10.1. SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL/PROFESIONAL INDEPENDIENTE/ PARA CONSTITUCIÓN SACS	23
10.1.1 Servicios Brindados	23
10.1.2 Autorizados para realizar la solicitud	24
10.1.3 Modalidades de atención	24
10.1.4 Contrato del titular / suscriptor	24
10.1.5 Identificación y autenticación de solicitantes de certificados de persona natural / profesional independiente / constitución SACS	25
10.1.6 Período de vigencia de los certificados	26
10.2. SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PERSONA JURÍDICA/VINCULACIÓN A UNA ENTIDAD/AGENTE AUTOMATIZADO/PROFESIONAL VINCULADO A UNA ENTIDAD / FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	26
10.2.1 Servicios Brindados	26
10.2.2 Autorizados para realizar la solicitud	27
10.2.3 Modalidades de atención	27
10.2.4 Contrato del titular / suscriptor	27
10.2.5 Identificación y autenticación de solicitantes de certificados de persona jurídica / vinculación a una entidad / agente automatizado / profesional vinculado a una entidad / facturación electrónica	27
10.2.6 Período de vigencia de los certificados	29
10.3. PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS	29

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

10.3.1 Verificación de los datos de solicitud de emisión de un certificado	29
10.3.2 Rechazo de la solicitud de emisión de un certificado	29
10.3.3 Aprobación de la solicitud de emisión de un certificado	30
10.3.4 Registro de documentos	30
10.3.5 Método para probar la posesión de la clave privada	30
10.3.6 Tiempo para el procesamiento de la solicitud de un certificado	30
10.4. EMISIÓN DE CERTIFICADOS	31
10.4.1 Acciones de la EC durante el proceso de emisión	31
10.4.2 Notificación de la emisión al suscriptor	31
10.5. ENTREGA Y ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO	31
10.5.1 Forma en la que se acepta el certificado	31
10.6. APROBACIÓN O RECHAZO DE LA SOLICITUD	31
11. SOLICITUD PARA LA RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS	31
11.1. RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS CON CAMBIO DE CLAVES	31
11.1.1 Servicios Brindados	32
11.1.2 Autorizados para realizar la solicitud	33
11.1.3 Modalidades de atención	33
11.1.4 Tiempo de procesamiento de la solicitud de remisión	33
11.1.5 Rechazo de la solicitud de re-emisión de un certificado	34
11.1.6 Registro de documentos	34
12. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS	34
12.1. CIRCUNSTANCIA PARA LA REVOCACIÓN	34
12.2. QUIÉN PUEDE SOLICITAR UNA REVOCACIÓN	35
12.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REVOCACIÓN	35
12.4. PERIODO DE GRACIA DE LA SOLICITUD DE REVOCACIÓN	36
12.4.1 Plazo en la que la EC debe procesar la solicitud de revocación	36
12.4.2 Requisitos de verificación de las revocaciones por los terceros que confían	36
12.4.3 Otras formas disponibles de divulgación de información de revocación	36
12.4.4 Requisitos especiales en relación con el compromiso de claves privadas	36
12.5. FINALIZACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN	37
13. CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, GESTIÓN Y OPERACIONES	37
13.1. CONTROLES FÍSICOS	37
13.1.1 Ubicación del local	37
13.1.2 Seguridad física del personal y el equipamiento	37
13.1.3 Equipos informáticos	38
13.1.4 Perímetros de seguridad y control de acceso físico	38

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

13.1.5 Protección contra la exposición al agua	39
13.1.6 Protección contra incendios	39
13.1.7 Archivo de material	39
13.1.8 Gestión de residuos	39
13.1.9 Copia de seguridad externa	39
14. GESTIÓN DE OPERACIONES	40
14.1. DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS	40
14.2. DEPÓSITO DE LA CLAVE PRIVADA	40
14.3. CONTROLES DE SEGURIDAD COMPUTACIONAL	40
14.4. CONTROLES DEL PERSONAL	40
14.4.1 Calificaciones, experiencia y requisitos de autorización	40
14.4.2 Procedimientos de comprobación de antecedentes	41
14.4.3 Requerimientos de formación	41
14.4.4 Requerimientos y frecuencia de la actualización de la formación	41
14.4.5 Sanciones por acciones no autorizadas	41
14.4.6 Requerimientos de contratación de personal	41
14.4.7 Documentación proporcionada al personal	41
14.5. MEDIDAS DE CONTINGENCIA	42
14.5.1 Protección contra compromisos de las claves del suscriptor	42
14.5.2 Compromiso de las claves del operador de registro	42
15. AUDITORÍAS DE CONFORMIDAD	42
15.1. FRECUENCIA DE LAS AUDITORÍAS	42
15.2. CALIFICACIÓN DEL AUDITOR	42
15.3. RELACIÓN ENTRE EL AUDITOR Y LA ENTIDAD AUDITADA	42
15.4. ASPECTOS CUBIERTOS POR LOS CONTROLES	43
15.5. ACCIONES A EMPRENDER COMO RESULTADO DE LA DETECCIÓN DE INCIDENCIAS	43
15.6. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	43
16. TERMINACIÓN DE LA ENTIDAD DE REGISTRO	43
17. ASPECTOS LEGALES Y OTROS ASUNTOS	44
17.1. TARIFAS	44
17.1.1. Tarifa de emisión de certificados	44
17.1.2. Tarifa de acceso a los certificados	44
17.1.3. Tarifa de acceso a la información relativa al estado de los certificados o los certificados revocados	44
17.1.4. Tarifa de otros servicios	44
17.1.5. Política de reintegros	44

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

17.2. RESPONSABILIDADES ECONÓMICAS	44
17.3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	45
17.3.1 Ámbito de la información confidencial	45
17.3.2 Información no confidencial	45
17.3.3 Responsabilidad en la protección de la información confidencial	45
17.4. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	45
17.4.1 Plan de Privacidad	45
17.4.2 Información tratada como privada	46
17.4.3 Información no calificada como privada	46
17.4.4 Responsabilidad de la protección de los datos de carácter personal	46
17.4.5 Comunicación y consentimiento para usar datos de carácter personal	46
17.4.6 Revelación en el marco de un proceso judicial	46
17.4.7 Otras circunstancias de publicación de información	46
17.5. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	47
17.6. RESOLUCIÓN DE DISPUTAS	47
17.7. INDEMNIZACIONES	47
17.8. PERIODO DE VALIDEZ	47
17.9. NOTIFICACIONES INDIVIDUALES Y COMUNICACIÓN CON LOS PARTICIPANTES	47
17.10. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE	48
18. BIBLIOGRAFÍA	48

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

1. INTRODUCCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

1.1. PRESENTACIÓN

GIRASOL PE SCRL a la que denominaremos "GIRASOL.PE", es una empresa peruana establecida en 2019, dedicada a brindar servicios de Gestión Documental, Trámite Documentario Electrónico, Seguridad Digital, Certificados Digitales y Firma Electrónica.

En el año 2020 GIRASOL.PE logró acreditarse como Entidad de Registro ante la Autoridad Administrativa Competente como Entidad de Registro para brindar a sus clientes servicios de registro o verificación, incluidos representantes legales, empleados o agentes automatizados.

En el año 2023 GIRASOL.PE logró acreditar su software de firma digital Firmeasy - Firma Digital versión 1.0 ante la Autoridad Administrativa Competente desde donde se puede firmar documentos PDF con validez jurídica.

En el año 2024 GIRASOL.PE logró acreditarse como Entidad de Certificación ante la Autoridad Administrativa Competente para proveer servicios de emisión, re-emisión y revocación de certificados digitales.

Los tipos de certificados digitales que proporciona GIRASOL.PE son:

Certificados Digitales de Persona Natural
- Para Persona Natural.
- Para Profesional Independiente
- Para Constitución S.A.C.S
Certificados digitales de Persona Jurídica.
- Para Representante Legal
- Para Vinculación a una entidad
- Para Agente Automatizado
- Para Profesional vinculado a una entidad

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

- Para Facturación electrónica

GIRASOL.PE adecua sus servicios de certificación digital de acuerdo a las siguientes normativas:

- Guía de Acreditación de Entidades de Registro o Verificación, Entidad de Certificación Digital y Software de Firma Digital del INDECOPI.
- Ley 27269 - Ley de firmas y certificados digitales.
- Decreto Supremo N. 052 - 2008 - PCM Reglamento de la Ley de firmas y Certificados Digitales.
- ETSI EN 319 412-1 (Certificate Profiles; Part 1: Overview and common data structures).

La estructura de este documento está basada en la especificación del estándar RFC 3647- Internet X.509 Public Key Infrastructure: Certificate Policy and Certification Practices Framework.

1.2. OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo describir las operaciones y prácticas utilizadas por GIRASOL.PE como Entidad de Registro o Verificación - ER en el marco del cumplimiento de los requisitos de las "Guías de Acreditación de Entidades de Registro o Verificación (ER)" establecida por INDECOPI.

1.3. ALCANCE

El alcance de la acreditación cubre los servicios de registro que utiliza GIRASOL.PE en la entrega de sus servicios, y que son proporcionados por las Entidades de Certificación de LLAMA.PE y GIRASOL.PE.

1.4. NOMBRE O IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre del documento	Declaración de Prácticas y Políticas de Registro
Código del documento	ER-RPS-08032025
Versión	1.5
Descripción	Declaración de Prácticas y Políticas de Registro de GIRASOL.PE bajo las jerarquías de FirmEasy Root CA y FirmEasy SubCA
Fecha de publicación	08/03/2025
Clasificación de seguridad	Público

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

Repositorio	www.girasol.pe
-------------	--

2. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

Entidad de Certificación – EC:	Entidad que brinda la emisión, revocación, renovación, modificación y suspensión de servicios de certificados digitales en el marco de la normativa establecida por IOFE.
Entidad de Registro – ER:	Entidades que realizan el proceso de verificación de identidad de solicitantes de servicios de certificación digital.
Política de Certificación - PC:	Un conjunto de reglas que indican el marco de aplicabilidad del servicio para la comunidad de usuarios definida.
Certificado:	Archivo que asocia la clave pública con datos del suscriptor y es firmado por la EC.
Clave Pública:	Valor matemático conocido públicamente y usado para la verificación de una firma digital.
Clave Privada:	Valor matemático usado únicamente por el suscriptor para la creación de una firma digital.
Lista de Certificados Revocados - CRL:	Archivo que contiene una lista de los certificados que han sido revocados en una fecha y hora determinada y que es firmada por la EC.
Declaración de Prácticas de Certificación - RPS:	Conjunto de prácticas adoptadas por una Entidad de Certificación para la emisión, gestión, revocación y reemisión de certificados digitales.
FIPS	Federal Information Processing Standards (FIPS; en español, Estándares Federales de Procesamiento de la Información) son estándares anunciados públicamente desarrollados por el gobierno de los Estados Unidos para la utilización por parte de todas las agencias del gobierno no militares y por los contratistas del gobierno.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

Firma Digital:	Resultado de la transformación de un mensaje, o cualquier tipo de datos, por la aplicación de la clave privada en conjunción con unos algoritmos conocidos, garantizando de esta manera: a) que los datos no han sido modificados (integridad); b) que la persona que firma los datos es quien dice ser (identificación); y c) que la persona que firma los datos no puede negar haberlo hecho.
HASH	Operación que se realiza sobre un conjunto de datos de cualquier tamaño, de forma que el resultado obtenido es otro conjunto de datos de tamaño fijo, independientemente del tamaño original, y que tiene la propiedad de estar asociado unívocamente a los datos iniciales.
HSM:	Dispositivo Hardware que genera y protege claves criptográficas, y permite utilizarlas para realizar operaciones criptográficas de modo seguro.
OID:	Identificador numérico único registrado bajo la estandarización ISO y que se refiere a un objeto o clase de objeto determinado.
PKI	Conjunto de hardware, software, recursos humanos, procedimientos, etc, que componen un sistema usado para la creación y gestión de certificados de clave pública.
Suscriptor	Persona natural o jurídica a cuyo nombre se expide un certificado digital.
Titular:	Una entidad que requiere los servicios provistos por la EC y acepta los términos y condiciones del servicio descrito en este documento.
Tercero que confía:	Una persona que recibe documentos, registros o notificaciones firmados digitalmente y cree en la validez de las transacciones realizadas. Nótese que el término de “titular” de certificado es válido únicamente en el marco de la normativa peruana y su significado se puede desprender a partir de la siguiente cita.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

	Del DS No 052-2008-PCM, “Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales”: Artículo 9°- Del suscriptor dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, la responsabilidad sobre los efectos jurídicos generados por la utilización de una firma digital corresponde al titular del certificado. En el caso de personas jurídicas, éstas son titulares del certificado digital. Los suscriptores son las personas naturales responsables de la generación y uso de la clave privada, con excepción de los certificados digitales para su utilización a través de agentes automatizados, situación en la cual las personas jurídicas asumen las facultades de titulares y suscriptores del certificado digital. De lo anterior se puede desprender que el titular del certificado es el responsable de los efectos jurídicos generados por la utilización de un certificado digital.
RPS	Declaración de Prácticas de Registro

3. PARTICIPANTES DE LA PKI

3.1. ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN (EC - GIRASOL.PE)

GIRASOL.PE y LLAMA.PE, como entidad certificadora autorizada, es una entidad jurídica privada que proporciona los servicios de emisión, reemisión y revocación de certificados digitales.

3.2. ENTIDAD DE REGISTRO (GIRASOL.PE)

GIRASOL.PE presta los servicios de una entidad de registro que se encarga de verificar la identidad y los poderes de representación del solicitante, para acreditar la validez de la información proporcionada por el solicitante del certificado digital.

3.3. TITULAR

Es la persona natural o jurídica cuyo nombre se expide en un certificado digital y por tanto actúa como responsable del mismo, con conocimiento y plena aceptación de los derechos y deberes establecidos y publicados en la RPS.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

3.4. SUSCRIPTOR

Según IOFE, el suscriptor es responsable de utilizar la clave privada, que está específicamente vinculada a un documento electrónico que se firma digitalmente con su clave privada.

Si el titular del certificado digital es una persona natural, la responsabilidad del suscriptor recaerá sobre él. Si la persona jurídica es la titular del certificado digital, la responsabilidad del suscriptor correrá a cargo del representante legal designado por la entidad.

Si el certificado está diseñado para ser utilizado por un agente automatizado, la propiedad del certificado y la firma digital generada a partir del certificado corresponderá a la persona jurídica.

A tal efecto, la atribución de la responsabilidad del suscriptor corresponde a la misma persona jurídica.

3.5. SOLICITANTE

Se entenderá por solicitante a la persona natural o jurídica que haya obtenido un certificado emitido bajo esta RPS. Si se trata de un certificado de persona natural, puede coincidir con la identidad del titular.

3.6. TERCERO QUE CONFÍA EN LOS CERTIFICADOS

Son las personas jurídicas o naturales que deciden optar por el servicio de validación y de registro de la ER DE GIRASOL PE, así como los certificados digitales emitidos por la EC de GIRASOL.PE, el tercero que confía, a su vez puede ser o no el titular.

3.7. ENTIDAD A LA QUE SE ENCUENTRA VINCULADO EL TITULAR

En su caso, la persona jurídica u organización que tenga una relación cercana con el titular a través de la relación acreditada en el certificado.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

3.8. PROVEEDOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL

Un prestador de servicios de certificación es un tercero que presta su infraestructura o servicios tecnológicos a la Entidad de Registro de GIRASOL.PE, siempre que la Entidad requiera y garantice la continuidad de los servicios prestados o suscriptores y titulares (siempre que hayan contratado servicios de certificación digital).

Actualmente, los servicios de certificación digital que prestará GIRASOL.PE serán provistos por las Entidades de Certificación de LLAMA.PE y GIRASOL.PE.

3.9. SIGNATARIO

Se entenderá por solicitante a la persona natural o jurídica que haya obtenido un certificado emitido bajo las jerarquías de LLAMA.PE y GIRASOL.PE

4. ADMINISTRACIÓN DE LA RPS

4.1. ORGANIZACIÓN RESPONSABLE

GIRASOL.PE administra los documentos de Declaración de Prácticas y Política de Registro, Política de Seguridad, Política y Plan de Privacidad y todos los documentos normativos de la ER de GIRASOL.PE.

4.2. PERSONA DE CONTACTO

ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	GIRASOL PE SCRL
PERSONA DE CONTACTO	Responsable de la Entidad de Registro
CORREO ELECTRÓNICO	soporte@girasolpe.com
DIRECCIÓN	Jr. Túpac Yupanqui Nro. 143 Amarilis - Huánuco - Perú
TELÉFONO	+51 987 592 655
PÁGINA WEB	www.girasol.pe

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

4.3. FRECUENCIA DE REVISIÓN

Esta RPS así como todos los documentos normativos serán revisadas y, si procede, actualizadas de manera anual.

4.4. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

Esta RPS así como todos los documentos normativos son aprobados y firmados por el Responsable de la Entidad de Registro antes de ser publicadas.

Las nuevas versiones aprobadas de esta RPS así como todos los documentos normativos serán enviadas al INDECOPI y publicadas en la página web de GIRASOL.PE www.girasol.pe

Los cambios realizados serán registrados en la tabla de “Historial de Versión”, a fin de evitar modificaciones y suplantaciones no autorizadas.

4.5. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y DISPUTAS

Los solicitantes, suscriptores, terceros que confían o el público en general indicarán su consulta con respecto a los servicios de certificación digital ofrecidos por GIRASOL.PE enviando un correo electrónico a la siguiente dirección sopORTE@girasolpe.com

Las peticiones, quejas o reclamos serán registradas en nuestra plataforma de incidencias y atendidas por parte del personal responsable de GIRASOL.PE.

El usuario recibirá un mensaje de correo electrónico confirmando la recepción de la petición, queja o reclamo y cuando ésta sea resuelta.

5. SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL

GIRASOL.PE brinda los servicios de verificación y registro de usuarios que solicitan la emisión, remisión y revocación de los certificados digitales provistos por la Entidad de Certificación de GIRASOL.PE Y LLAMA.PE.

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 nuestras entidades de certificación afiliadas.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

6.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN

GIRASOL.PE se encuentra obligada a cumplir con lo dispuesto por la normativa vigente y además a:

- Respetar lo dispuesto en esta RPS.
- Proteger sus claves privadas de forma segura.
- Emitir certificados conforme a esta RPS y a los estándares de aplicación.
- Emitir certificados según la información que obra en su poder y libres de errores de entrada de datos.
- Emitir certificados cuyo contenido mínimo sea el definido por la normativa vigente para los certificados.
- Publicar los certificados emitidos en un directorio, respetando en todo caso lo dispuesto en materia de protección de datos por la normativa vigente.
- Revocar los certificados según lo dispuesto en esta RPS y publicar las mencionadas revocaciones en la CRL.
- Informar a los Suscriptores de la revocación de sus certificados, en tiempo y forma de acuerdo con la legislación vigente.
- Publicar esta RPS correspondiente en su página web.
- Informar sobre las modificaciones de la Política y Declaración Prácticas de Certificación de GIRASOL.PE, a los suscriptores.
- No almacenar ni copiar los datos de creación de firma del Suscriptor.
- Conservar la información sobre el certificado emitido por el período mínimo exigido por la normativa vigente.

6.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD DE REGISTRO

La ER de GIRASOL.PE se encuentra obligada a cumplir con lo dispuesto por la normativa vigente y además a:

- Respetar lo dispuesto en esta RPS.
- Comprobar la identidad de los solicitantes de certificados.
- Verificar la exactitud y autenticidad de la información suministrada por el Suscriptor solicitante.
- Archivar, por periodo dispuesto en la legislación vigente, los documentos suministrados por el Suscriptor.
- Respetar lo dispuesto en los contratos firmados con la EC de GIRASOL.PE y con el Suscriptor.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

- Informar a la EC las causas de revocación, siempre y cuando tomen conocimiento.

6.3. OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

El solicitante de un Certificado estará obligado a cumplir con lo dispuesto por la normativa aplicable y además a:

- Suministrar a la ER la información necesaria para realizar una correcta identificación.
- Confirmar la exactitud y veracidad de la información suministrada.
- Notificar cualquier cambio en los datos aportados para la creación del certificado durante su periodo de validez.

6.4. OBLIGACIONES DEL SUScriptor

El Suscriptor (ya sea persona natural o jurídica a través de un representante suficiente) de un certificado estará obligado a cumplir con lo dispuesto por la normativa vigente y además a:

- Custodiar su clave privada de manera diligente.
- Usar el certificado según lo establecido en la presente Política de Certificación.
- Respetar lo dispuesto en el contrato firmado con ER Vinculadas con la EC de GIRASOL.PE.
- En el caso de los certificados con alguna vinculación empresarial, informar a la Entidad de Registro de la existencia de alguna causa de revocación como, por ejemplo, el cese o la modificación de su vinculación con la Entidad, o el vencimiento de sus documentos.
- En el caso de los certificados con alguna vinculación empresarial, notificar cualquier cambio en los datos aportados para la creación del certificado durante su periodo de validez, como el cese o la modificación de su vinculación con la Entidad.

6.5. OBLIGACIONES DEL TERCERO QUE CONFÍA

Será obligación de los Terceros que confían cumplir con lo dispuesto por la normativa vigente y además:

- Verificar la validez de los certificados en el momento de realizar cualquier operación basada en los mismos.
- Conocer y sujetarse a las garantías, límites y responsabilidades aplicables en la aceptación y uso de los certificados en los que confía, y aceptar sujetarse a las mismas.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

6.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En el caso de aquellos certificados que impliquen vinculación a una Entidad, la Entidad estará obligada a cumplir con lo dispuesto por la normativa vigente aplicable y además a:

- Proporcionar a la ER información y/o documentación exigida del Titular y/o de la Entidad.
- Proporcionar a la ER información y/o documentación exigida del Solicitante y/o del Responsable, conforme a la normativa vigente de protección de datos personales.
- Garantizar la exactitud y veracidad de la información y/o la documentación proporcionada.
- Informar a la ER o la EC de cualquier cambio en los datos aportados para la emisión del certificado y que consten en él, durante el periodo de validez del certificado.
- Solicitar a la ER o la EC lo antes posible la revocación del certificado cuando tenga conocimiento de la existencia de cualquier causa de revocación, en especial cuando el Titular cese la vinculación con la Entidad.

7. TIPOS DE CERTIFICADOS

La siguiente tabla muestra los tipos de certificados digitales emitidos por GIRASOL.PE.

Tipo de certificado	Descripción
Certificado de Persona Natural	Son certificados que permiten a la persona natural firmar electrónicamente documentos asegurando así su identidad, estos certificados pueden ser de un solo uso o de larga duración hasta máximo 3 años.
Certificado de Profesional Independiente	Son certificados que identifican digitalmente a una persona y lo asocia a un colegio profesional específico, permitiendo al profesional ejercer legalmente su profesión, estos certificados pueden ser de un solo uso o de larga duración hasta máximo 3 años.
Certificado para constitución SACS	Son certificados que permiten a la persona natural firmar el acto constitutivo de una empresa dentro

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

	de la plataforma SID de SUNARP durante el periodo 30 días, Estos certificados tendrán como uso de firma solo para constitución de empresas SACS
Certificado de Persona Jurídica	Son certificados que identifican digitalmente a una persona jurídica y es vinculada a una entidad informando del cargo que desempeña en ella, estos certificados pueden ser de un solo uso o de larga duración hasta máximo 3 años.
Certificado de Agente Automatizado	Son certificados para dispositivos informáticos, programas o aplicaciones dedicadas a firmar de forma automatizada en nombre de la Persona Jurídica en sistemas de firma, estos certificados pueden durar 1,2, o 3 años.
Certificado de Profesional vinculado a una empresa	Son certificados que identifican digitalmente a una persona vinculada a una entidad y lo asocia a un colegio profesional específico, permitiendo al profesional ejercer legalmente su profesión, estos certificados pueden ser de un solo uso o de larga duración hasta máximo 3 años.
Certificado de Facturación Electrónica	Son certificados que permiten la firma de facturas, boletas y otros documentos tributarios, cumpliendo con lo exigido por la SUNAT estos certificados pueden durar 1,2, o 3 años.

8. USOS DEL CERTIFICADO

8.1. USOS APROPIADOS DE LOS CERTIFICADOS

Los certificados emitidos por GIRASOL.PE se usan para los siguientes propósitos:

- Autenticación del suscriptor. El Suscriptor del certificado puede autenticar su identidad demostrando la asociación de su clave privada con la respectiva clave pública, contenida en el certificado.
- Integridad del documento firmado: La utilización del certificado garantiza que el documento firmado es íntegro, es decir no fue alterado o modificado después de la firma del suscriptor.
- No repudio de origen: Con el uso de este certificado también se garantiza que la persona que firma el documento no puede repudiar, es

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

decir, el suscriptor que ha firmado no puede negar la autoría o la integridad del mismo.

8.2. USOS PROHIBIDOS DE LOS CERTIFICADOS

Los certificados emitidos por GIRASOL.PE no pueden ser utilizados para las siguientes circunstancias:

- Cuando contravengan la Ley de Firmas y Certificados Digitales – Ley 27269, las Guías de Acreditación del INDECOPI o sus anexos.

9. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

9.1. REGISTRO DE NOMBRES

La información de la Entidad de Registro, incluyendo la Declaración de Prácticas de Registro, así como sus documentos normativos, se publican en cuanto se encuentren disponibles en el siguiente link: www.girasol.pe

9.1.1. Tipos de nombres

La versión actual de la RPS, así como todos los documentos normativos estarán disponibles en formato PDF en la web de GIRASOL.PE.

9.1.2 Necesidad de que los nombres sean significativos

El responsable, y el Suscriptor y/o Titular, reciben información sobre los Términos y Condiciones que deben aceptar antes de la emisión del certificado.

9.1.3 Uso de seudónimos

GIRASOL.PE no emite certificados con uso de seudónimos

9.1.4 Reglas para la interpretación de varias formas de nombre

GIRASOL.PE atiende en todo caso a lo marcado por el estándar x.500 de referencia en la RFC 5280.

9.1.5 Singularidad de los nombres

El nombre distinguido (DN) de los certificados emitidos será único para cada Suscriptor y/o Firmante. Los atributos del DNI que contienen el código identificativo del Suscriptor y/o el código identificativo del Firmante se usan

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

para distinguir entre dos identidades cuando exista algún problema de duplicidad de nombres.

9.1.6 Reconocimiento, autenticación y papel de las marcas reconocidas

GIRASOL.PE no asume compromisos en la emisión de certificados respecto al uso por los Suscriptores de una marca comercial. GIRASOL.PE no permite deliberadamente el uso de un nombre cuyo derecho de uso no sea propiedad del Suscriptor. Sin embargo, la EC no está obligada a buscar evidencias de la posesión de marcas registradas antes de la emisión de los certificados.

9.2. VALIDACIÓN INICIAL DE LA IDENTIDAD

9.2.1. Método de prueba de posesión de la clave privada

Generación de claves por parte del suscriptor:

El suscriptor dispone de un mecanismo de generación de claves en software. La prueba de posesión de la clave privada en estos casos es la petición recibida por la EC en formato PKCS#10.

Las claves privadas serán provistas directamente al suscriptor sin generar copias de las mismas,

9.2.2 Autenticación de la identidad de una organización

Los solicitantes deberán acreditar la existencia y vigencia de personas jurídicas mediante documentos públicos o normativa legal correspondiente, y mediante los correspondientes documentos de vigencia emitidos por los organismos públicos de registro, o mediante normativa legal que especifique la constitución de las personas jurídicas correspondientes.

La información proporcionada por el solicitante será verificada consultando a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos del Estado.

Para una empresa registrada en el extranjero, su existencia y validez será verificada por el certificado de validez de la empresa u otros documentos equivalentes emitidos por la autoridad competente de su país de origen.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

9.2.3 Autenticación de la identidad de una persona natural

La información proporcionada por el ciudadano peruano solicitante será verificada por el ER de GIRASOL.PE a través del mecanismo de consulta de la base de datos RENIEC.

Para las personas naturales con nacionalidad extranjera, se reconocerá su existencia y período de vigencia a través de su pasaporte o tarjeta de inmigración

9.2.4 Validación de correo electrónico

Las direcciones de correo electrónico incluidas en los certificados son avaladas siempre por el Solicitante mediante su inclusión en las respectivas solicitudes del certificado firmadas por el Solicitante.

9.2.5 Validación de la Autoridad

La validación de la Entidad de Registro GIRASOL.PE respecto a la propiedad de un dominio, se realiza a través de la comprobación de la existencia de un correo que contiene la dirección del dominio en cuestión y/o verificación de datos de registro de dominio respectivo.

9.2.6 Criterios para la interoperación

La Entidad de Registro de GIRASOL.PE, únicamente emitirá certificados de las entidades de certificación con las que cuente un vínculo contractual los cuales.

9.3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN PARA SOLICITUDES DE RE-EMISIÓN

La re-emisión de un certificado con cambio de claves es el proceso que debe realizarse para obtener un nuevo par de claves y un nuevo certificado antes de su expiración, cuando su fecha de expiración está próxima o cuando deba

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

ser sustituido (sin modificación de los datos esenciales). Un certificado no puede ser renovado después de su fecha de caducidad, y en su lugar se debe realizar una nueva emisión del certificado.

9.4. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN PARA SOLICITUDES DE REVOCACIÓN

La identificación y autenticación de una solicitud de revocación se realiza, para cada uno de los procedimientos disponibles para los distintos tipos de certificados GIRASOL.PE o cualquiera de sus ER afiliadas, puede, por iniciativa propia, solicitar la revocación de un certificado si:

- Tiene conocimiento o sospecha de que la clave privada del suscriptor ha sido comprometida.
- Tiene conocimiento o sospecha de cualquier otro evento que aconseje tomar dicha medida.

10. SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS

Los requisitos, procedimientos de solicitud, así como las responsabilidades asumidas por el uso del certificado dependerá de lo establecido en la presente RPS de GIRASOL.PE respetando lo exigido en las Guías de acreditación de Entidades de Registro.

El periodo de validez de los certificados emitidos por GIRASOL.PE no debe exceder el período establecido por la IOFE, el mismo que será de máximo tres (3) años de acuerdo a la legislación vigente.

10.1. SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PERSONA NATURAL/PROFESIONAL INDEPENDIENTE/ PARA CONSTITUCIÓN SACS

10.1.1 Servicios Brindados

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

La ER de GIRASOL.PE brinda los siguientes servicios de emisión de certificados de persona natural / profesional independiente / para constitución SACS:

- Atención de solicitudes de emisión de certificados de Persona Natural para un solo uso, meses o por 1,2 o 3 años.
- Atención de solicitudes de emisión de certificados de profesional independiente para un solo uso, meses o por 1,2 o 3 años.
- Atención de solicitudes de emisión de certificados para constitución SACS con duración de 30 días

Los certificados brindados por la ER de GIRASOL.PE corresponden a sus EC afiliadas las cuales se encuentran acreditadas ante el INDECOPI.

10.1.2 Autorizados para realizar la solicitud

Pueden solicitar los certificados todas aquellas personas naturales que tengan vigente su documento de identidad o su carnet de extranjería.

10.1.3 Modalidades de atención

La solicitud se puede realizar a través del contrato para obtener el certificado digital, y la entrada se puede realizar de las siguientes formas:

- Acudir personalmente a las instalaciones de la ER GIRASOL.PE ó el lugar designado por el solicitante en presencia de un Operador de Registro.
- Comunicarse con GIRASOL.PE mediante el número telefónico **+51988918174** o correo electrónico soporte@girasolpe.com
- Enviar los documentos de forma remota a través de nuestro portal en el siguiente link: <https://sign.girasol.pe/login>

10.1.4 Contrato del titular / suscriptor

El solicitante debe firmar el contrato del Titular/Suscriptor, que contiene las obligaciones legales que el suscriptor/propietario deben cumplir para

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

asegurar la validez legal de la transacción. El contrato debe ser firmado por el solicitante de forma digital o manuscrita, y luego presentado a la ER de GIRASOL.PE.

Mediante este contrato, el suscriptor debe declarar que conoce los términos y condiciones aplicables al certificado. La celebración del contrato debe realizarse antes de la emisión del certificado.

10.1.5 Identificación y autenticación de solicitantes de certificados de persona natural / profesional independiente / constitución SACS

Los aspirantes a suscriptores deben ser verificados mediante cualquiera de los siguientes métodos:

- Acudir personalmente a las instalaciones de la ER GIRASOL.PE.
- El Operador de Registro visita presencialmente las instalaciones del cliente o en un lugar designado por el cliente.
- Uso remoto de su certificado digital actual (solo para la re-emisión del certificado por un año).
- Validación remota mediante una video llamada por Google Meets donde se le realizará preguntas sobre su identidad al usuario solicitante para validar y verificar su identidad.
- Validación automatizada a través de la plataforma <https://sign.girasol.pe/login>, donde muestra la parte frontal y trasera de su documento de identidad, y responde un set de preguntas
- En todos los casos anteriores el Operador de Registro cumple con la función de consultar la “Ficha Reniec” para su respectiva verificación de identidad cuando se trate de un solicitante de nacionalidad peruana.
- Para personas con Nacionalidad Extranjera el Operador de registro ingresará a la plataforma de migraciones <https://sel.migraciones.gob.pe/servmig-valreg/VerificarCE> para su respectiva verificación de existencia y periodo de vigencia.
- Para el caso del profesional independiente el Operador de Registro verificará que el profesional se encuentre debidamente habilitado.

El Operador de Registro firmará digitalmente la aprobación del operador de registro antes de la emisión correspondiente del certificado digital.

Por lo general, el certificado (según sea el caso) no incluirá información no

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

verificada del suscriptor o titular.

La IOFE permite excepciones para las direcciones de correo electrónico de los suscriptores. En este caso, se verificará que la dirección de correo electrónico contenida en el certificado es la dirección de correo electrónico que el solicitante realmente desea incluir.

La ER de GIRASOL.PE no será responsable de verificar la existencia de la cuenta de correo electrónico indicada por el solicitante, ni de la singularidad o correcto funcionamiento de la dirección, todo lo cual es responsabilidad del solicitante.

10.1.6 Período de vigencia de los certificados

Para los certificados de persona natural, profesional independiente, y constitución S.AC.S serán de acuerdo con la ley vigente, el período de vigencia del certificado requerido no excederá de tres (3) años.

Se cuenta con certificados de un solo uso que son utilizados para una transacción de firma, luego de ello serán revocados.

10.2. SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PERSONA JURÍDICA/VINCULACIÓN A UNA ENTIDAD/AGENTE AUTOMATIZADO/PROFESIONAL VINCULADO A UNA ENTIDAD / FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

10.2.1 Servicios Brindados

La ER de GIRASOL.PE brinda los siguientes servicios de emisión de certificados de persona jurídica / vinculación a una entidad / agente automatizado / profesional vinculado a una entidad / facturación electrónica:

- Atención a las solicitudes de emisión de certificados de persona jurídica para un solo uso, meses o por 1,2 o 3 años.
- Atención a las solicitudes de emisión de certificados de agente automatizado para 1, 2 o 3 años.
- Atención a las solicitudes de emisión de certificados de vinculación a una empresa para un solo uso, meses o por 1,2 o 3 años.
- Atención a las solicitudes de emisión de certificados de facturación electrónica para 1, 2 ó 3 años.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

Los certificados brindados por la ER de GIRASOL.PE corresponden a sus EC afiliadas las cuales se encuentran acreditadas ante el INDECOPI.

10.2.2 Autorizados para realizar la solicitud

Pueden solicitar los certificados todas aquellas personas naturales que tengan vigente su documento de identidad o su carnet de extranjería.

10.2.3 Modalidades de atención

La solicitud se puede realizar a través del contrato para obtener el certificado digital, y la entrada se puede realizar de las siguientes formas:

- Acudir personalmente a las instalaciones de la ER GIRASOL.PE ó el lugar designado por el solicitante en presencia de un Operador de Registro.
- Comunicarse con GIRASOL.PE mediante el número telefónico **+51988918174** o correo electrónico soporte@girasolpe.com
- Enviar los documentos de forma remota a través de nuestro portal en el siguiente link: <https://sign.girasol.pe/login>

10.2.4 Contrato del titular / suscriptor

El solicitante debe firmar el contrato del Titular/Suscriptor, que contiene las obligaciones legales que el suscriptor/propietario deben cumplir para asegurar la validez legal de la transacción. El contrato debe ser firmado por el solicitante de forma digital o manuscrita, y luego presentado a la ER de GIRASOL.PE.

Mediante este contrato, el suscriptor y titular deben declarar que conocen los términos y condiciones aplicables al certificado. La celebración del contrato debe realizarse antes de la emisión del certificado.

10.2.5 Identificación y autenticación de solicitantes de certificados de persona jurídica / vinculación a una entidad / agente automatizado / profesional vinculado a una entidad / facturación electrónica

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

Los aspirantes a suscriptores deben ser verificados mediante cualquiera de los siguientes métodos:

- Acudir personalmente a las instalaciones de la ER GIRASOL.PE.
- El Operador de Registro visita presencialmente las instalaciones del cliente o en un lugar designado por el cliente.
- Uso remoto de su certificado digital actual (solo para la re-emisión del certificado por un año).
- Validación remota mediante una video llamada por Google Meets donde se le realizará preguntas sobre su identidad al usuario solicitante para validar y verificar su identidad.
- Validación de autograbación mediante un video donde muestra la parte frontal y trasera de su documento de identidad, y responde un set de preguntas a través de la plataforma en línea <https://sign.girasol.pe/login>
- Validación automatizada a través de la plataforma <https://sign.girasol.pe/login>
- En todos los casos anteriores el Operador de Registro cumple con la función de consultar la “Ficha Reniec” para su respectiva verificación de identidad cuando se trate de un solicitante de nacionalidad peruana.
- Para personas con Nacionalidad Extranjera el Operador de registro ingresará a la plataforma de migraciones <https://sel.migraciones.gob.pe/servmig-valreg/VerificarCE> para su respectiva verificación de existencia y periodo de vigencia.
- El Operador de Registro verificará la existencia de la persona jurídica mediante los correspondientes documentos de vigencia emitidos por los organismos públicos de registro, o mediante la normativa legal que especifique la constitución de las personas jurídicas correspondientes.
- Para una empresa registrada en el extranjero, su existencia y validez será verificada por el certificado de validez de la empresa u otros documentos equivalentes emitidos por la autoridad competente de su país de origen.
- Para el caso de vinculación a una entidad, el representante deberá firmar una autorización donde designe al personal a quienes se les emitirá su certificado digital.
- Para el caso del profesional vinculado a una entidad el Operador de Registro verificará que el profesional se encuentre debidamente habilitado.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

- Para el caso de agente automatizado la persona jurídica deberá firmar la autorización en el caso de designar a un responsable así como indicar el nombre del sistema.
- Para el caso de facturación electrónica la persona jurídica deberá firmar la autorización en el caso de designar a un responsable así como indicar el nombre del sistema.
- El Operador de Registro firmará digitalmente la aprobación del operador de registro antes de la emisión correspondiente del certificado digital.

La ER de GIRASOL.PE no será responsable de verificar la existencia de la cuenta de correo electrónico indicada por el solicitante, ni de la singularidad o correcto funcionamiento de la dirección, todo lo cual es responsabilidad del solicitante.

10.2.6 Período de vigencia de los certificados

Para los certificados de persona jurídica, de acuerdo con la ley vigente, el período de vigencia del certificado requerido no excederá de tres (3) años. Se cuenta con certificados de un solo uso que son utilizados para una transacción de firma, luego de ello serán revocados.

10.3. PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS

10.3.1 Verificación de los datos de solicitud de emisión de un certificado

A fin de impedir la suplantación de identidad, la ER de GIRASOL.PE verificará que los datos que serán enviados a la EC, junto a la clave la clave pública en formato PKCS #10, para la emisión del certificado se corresponden a los datos de la identidad validada.

10.3.2 Rechazo de la solicitud de emisión de un certificado

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

Tratándose de personas jurídicas, acreditar la existencia de la persona jurídica y su vigencia mediante los instrumentos públicos o norma legal

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

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.

10.3.3 Aprobación de la solicitud de emisión de un certificado

En caso que una solicitud sea aprobada por la ER de GIRASOL.PE, ésta enviará a la EC la autorización de aprobación para la emisión del certificado mediante un sistema web con control de acceso y la protección de un canal TLS. Este sistema será brindado por la EC de GIRASOL.PE

10.3.4 Registro de documentos

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

Siempre que hayan transcurrido al menos 10 años, la destrucción de los documentos de auditoría sólo podrá realizarse con la autorización del INDECOPI.

10.3.5 Método para probar la posesión de la clave privada

La generación del par de claves se realiza bajo control exclusivo y responsabilidad no transferible del suscriptor.

El proceso de petición segura del certificado depende de la EC proveedora de los certificados digitales de firma.

10.3.6 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 GIRASOL.PE enviará a la EC la autorización para la emisión del certificado.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

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

10.4. EMISIÓN DE CERTIFICADOS

10.4.1 Acciones de la EC durante el proceso de emisión

Una vez aprobada la solicitud en la EC, se procederá a la emisión del certificado, que deberá ser entregado de forma segura al suscriptor.

10.4.2 Notificación de la emisión al suscriptor

El suscriptor recibirá un correo electrónico donde se le informa que ya puede generar su certificado a través de la aplicación online de generación de certificados de la ER y proporcionándole un código de autenticación

10.5. ENTREGA Y ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO

10.5.1 Forma en la que se acepta el certificado

El suscriptor accederá a la aplicación online de generación de certificados de la ER, ingresará el código de autenticación que se le ha proporcionado y procederá a la generación del certificado (incluye la generación de las claves, la emisión del certificado y la descarga de ambos protegidos con una contraseña que él mismo habrá establecido).

En todos los casos, la ER de GIRASOL.PE envía a la EC por un canal seguro la clave pública en formato PKCS #10 junto con el resto de datos verificados que están contenidos en el certificado.

10.6. APROBACIÓN O RECHAZO DE LA SOLICITUD

En caso de necesidad de modificar algún dato, GIRASOL.PE procederá a la revocación y a la emisión de un nuevo certificado.

11. SOLICITUD PARA LA RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS

11.1. RE-EMISIÓN DE CERTIFICADOS CON CAMBIO DE CLAVES

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

La re-emisión de un certificado es un proceso programado cada vez que un nuevo par de claves debe ser emitido debido a que la fecha de su expiración es cercana y su periodo de vigencia es menor a un plazo máximo de un año.

En los casos que el certificado del titular hubiera expirado o hubiera sido revocado, deberá seguirse el proceso de solicitud para la emisión de un nuevo certificado descrito en el presente documento.

La re-emisión sólo puede ser realizada una vez, para certificados cuya fecha de expiración es menor o igual a un año, antes de cumplirse el periodo de vigencia.

GIRASOL.PE comunicará al suscriptor, con una anticipación de al menos 30 días antes de la expiración del certificado, para que pueda renovar a tiempo dicho certificado. Si el suscriptor no solicita la re-emisión de certificado, el certificado expirará. Luego de ello, el suscriptor deberá realizar el proceso de validación de identidad desde la etapa inicial.

La solicitud de re-emisión de un certificado digital debe ser realizada por medios confiables, a fin de garantizar su autenticidad y no repudio.

Respecto a la verificación de los datos de la solicitud, La ER debe validar que los datos de la solicitud del certificado que es remitida a la EC para la emisión del certificado correspondan a los datos de la identidad validada. Por esa razón, se brinda a cada Operador de Registro una cuenta para SUNARP y RENIEC a fin de que puedan realizar las consultas o trámites de los instrumentos públicos necesarios para la validación del titular/suscriptor.

11.1.1 Servicios Brindados

La ER de GIRASOL.PE brinda los siguientes servicios de re-emisión:

- Atención a las solicitudes de re-emisión de certificados de persona natural
- Atención a las solicitudes de re-emisión de certificados de profesional independiente
- Atención a las solicitudes de re-emisión de certificados de constitución sacs
- Atención a las solicitudes de re-emisión de certificados de persona jurídica

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

- Atención a las solicitudes de re-emisión de certificados de agente automatizado
- Atención a las solicitudes de re-emisión de certificados de vinculación a una empresa
- Atención a las solicitudes de re-emisión de certificados de facturación electrónica

11.1.2 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.

Sólo los titulares de certificados pueden solicitar la re-emisión de certificados de personas jurídicas, 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.

Se realiza la solicitud de re-emisión de certificado firmada con el certificado digital emitido anteriormente por la EC el cual debe estar vigente al momento de la firma, que debe ser la misma persona que realizó el pedido inicial (emisión). El Operador de Registro recepciona la solicitud firmada a través de la plataforma de pedidos de GIRASOL.PE

11.1.3 Modalidades de atención

La solicitud de re-emisión se puede realizar de las siguientes formas:

- Acudir personalmente a las instalaciones de la ER GIRASOL.PE ó el lugar designado por el solicitante en presencia de un Operador de Registro.
- Comunicarse con GIRASOL.PE mediante el número telefónico **+51988918174**
- Enviar los documentos de forma remota a través de nuestro portal en el siguiente link: <https://sign.girasol.pe/login>

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

11.1.4 Tiempo de procesamiento de la solicitud de remisión

Una vez validada la información proporcionada por el suscriptor, si el resultado de la validación es positivo, la ER de GIRASOL.PE enviará a la respectiva EC la autorización de la emisión del certificado de manera inmediata. El máximo tiempo de respuesta para la emisión del certificado será de 03 días hábiles, luego de haber sido aprobada la validación de identidad y del pago respectivo.

11.1.5 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: 1. Tratándose de personas naturales, tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles. 2. 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. Una EC puede decidir establecer en su CPS u otra documentación relevante, circunstancias adicionales para el rechazo de la solicitud, las cuales serán asumidas por la ER de GIRASOL.PE

11.1.6 Registro de documentos

La ER de GIRASOL.PE 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.

12. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS

La revocación de un certificado supone la pérdida de validez del mismo, y es irreversible. Las revocaciones tienen efecto desde el momento en que aparecen publicadas en la CRL o en el servicio OCSP. GIRASOL.PE no realiza suspensiones de certificados.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

12.1. CIRCUNSTANCIA PARA LA REVOCACIÓN

Un certificado será revocado debido a:

- Uso indebido de la clave privada.
- Deterioro, alteración o cualquier otro hecho u acto que afecte la clave privada.
- Revocación de las facultades de representación y/o poderes de sus representantes legales o apoderados.
- 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.
- Cuando la información contenida en el certificado ya no resulte correcta.
- Decisión de la legislación respectiva.
- Falta de pago del certificado.
- La incapacidad sobrevenida o la muerte del Firmante o responsable del certificado.
- Resolución de la autoridad administrativa o judicial competente.

12.2. QUIÉN PUEDE SOLICITAR UNA REVOCACIÓN

La revocación de un certificado puede ser solicitada por:

- El Responsable.
- El Titular.
- El Suscriptor.
- La Entidad.
- Un tercero autorizado.
- La ER a través del cual se emitió el certificado.
- La EC (GIRASOL.PE).
- Cualquier persona interesada puede notificar a la ER ó a la EC hechos que pueden indicar la necesidad de revocación de un certificado.

12.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REVOCACIÓN

La solicitud de revocación puede realizarse por los titulares y suscriptores mediante las siguientes alternativas.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

- GIRASOL.PE envía un link de revocación donde el solicitante escribe el motivo de la revocación y el número identificador del certificado proporcionado durante el proceso de emisión del certificado.
- Se pueden comunicar al área de soporte enviando un correo, indicando su nombre completo, su ruc y el motivo de revocación. Una vez correctamente identificado el solicitante de la revocación y comprobada la causa comunicada, el operador procederá a tramitar la solicitud de revocación.

12.4. PERIODO DE GRACIA DE LA SOLICITUD DE REVOCACIÓN

La revocación del certificado es inmediata cuando el cliente lo solicita a través de los canales que GIRASOL.PE le brinda. El certificado revocado se mostrará como tal al validarlo en el servicio OCSP y, por otro lado, en la CRL con un plazo máximo de 24 horas. Se envía un correo al cliente como constancia de que el certificado ha sido revocado.

12.4.1 Plazo en la que la EC debe procesar la solicitud de revocación

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

12.4.2 Requisitos de verificación de las revocaciones por los terceros que confían

La verificación del estado de los certificados es obligatoria para cada uso de los certificados, ya sea mediante la consulta de la CRL o del servicio OCSP.

12.4.3 Otras formas disponibles de divulgación de información de revocación

Cuando se produce la revocación de un certificado de usuario final, se envía un comunicado mediante correo electrónico al suscriptor especificando la fecha y hora y el motivo de la revocación.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

12.4.4 Requisitos especiales en relación con el compromiso de claves privadas

Cualquier parte que detecte el compromiso de claves privadas asociadas a certificados activos emitidos bajo esta RPS, o que sospeche de dicho compromiso, puede notificarlo a GIRASOL.PE enviando un correo electrónico a la dirección sopORTE@girasolpe.com con el asunto "Notificación de compromiso de claves", identificando los certificados asociados a las claves privadas comprometidas.

12.5. FINALIZACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN

La suscripción del certificado finalizará en el momento de expiración o revocación del certificado.

13. CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, GESTIÓN Y OPERACIONES

GIRASOL.PE tiene establecidos controles de seguridad para proteger los activos críticos que sostienen los servicios de la Entidad de Registro.

Los operadores de registro pueden autenticarse en los sistemas de registro mediante un certificado digital o mediante mecanismos de autenticación en doble factor, antes de tener acceso a solicitar la emisión, reemisión y revocación de certificados.

13.1. CONTROLES FÍSICOS

13.1.1 Ubicación del local

La ubicación y el diseño de las instalaciones de la Entidad de Registro deben anticipar inundaciones, terremotos y otros desastres naturales; y desastres provocados por el hombre, como incendios, disturbios y otras formas de desastres.

13.1.2 Seguridad física del personal y el equipamiento

Para garantizar la seguridad del personal y de los equipos, se deben implementar las siguientes medidas de control:

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

- Señalización de áreas seguras.
- Equipamiento con extintores.
- No debe haber cables expuestos.
- Uso de estabilizador y supresor de sobretensiones.
- Se cuenta con el certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos (ITSE) por parte de la Municipalidad distrital de Amarilis.

13.1.3 Equipos informáticos

Los equipos informáticos se encuentran en ambientes restringidos y es utilizado por personal autorizado, el acceso a terceros es autorizado a través del registro de visitantes.

Los equipos informáticos son sometidos a mantenimiento preventivo cuando el personal lo solicita.

Cuando ya no se utilice un equipo se procederá a formatear el equipo para que la información no pueda ser recuperada.

13.1.4 Perímetros de seguridad y control de acceso físico

El área de archivo de documentos en papel y documentos electrónicos debe protegerse continuamente para evitar el acceso no autorizado:

- La oficina de Registro se encuentra separada de los demás ambientes
- Solo el personal autorizado puede ingresar.
- Se deben registrar las entradas y salidas del personal.
- Pueden ingresar terceros y personal de limpieza bajo la autorización del Oficial de seguridad y deben estar registrados y supervisados durante su ingreso al área.
- Solo el Oficial de Seguridad tiene la llave para poder abrir armario ignífugo
- Debe estar bloqueado cuando no esté en uso.
- Al asignar nuevo personal se debe verificar su historial, realizar un proceso de inducción sobre los permisos de seguridad, documentos normativos de la ER y las funciones que les competen.

Las operaciones de verificación y registro se pueden realizar en la organización del cliente o en cualquier otro lugar definido por el cliente en presencia del operador de registro Equipos informáticos, y el operador de

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

registro será responsable de proteger la información proporcionada por el cliente.

13.1.5 Protección contra la exposición al agua

La instalación debe protegerse de la exposición al agua. En particular, el área de archivo debe mantenerse alejada del área de ingreso de agua o humedad en el techo o la pared contigua.

13.1.6 Protección contra incendios

La instalación debe tomar las siguientes medidas de protección y contra incendios:

- Está prohibido fumar o generar humo o fuego en el área de archivos y sala de emergencias.
- Debe haber un extintor de incendios visible para extinguir incendios en equipos electrónicos y documentos en papel.
- Las copias de documentos y archivos electrónicos que tengan los requisitos del registrador y el contrato entre el titular y el suscriptor deben guardarse en un lugar de emergencia protegido por la persona responsable de ER para evitar el acceso no autorizado.

13.1.7 Archivo de material

Los documentos electrónicos y en papel (contratos de suscriptor y solicitudes de servicio de registro) y los materiales especiales (en formato de membrete específico de ER) deben estar protegidos en el área de archivo, contenedores a prueba de fuego y deben estar ubicados en múltiples lugares para eliminar la siguiente posición A relacionada arriesgar. Solo el personal autorizado debe tener acceso a estos contenedores.

13.1.8 Gestión de residuos

Documentos electrónicos y en papel (contrato de abonado y solicitud de servicio de registro) y materiales especiales (formato de membrete ER) que deben ser eliminados o destruidos de manera irreversible.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

13.1.9 Copia de seguridad externa

Una copia de los documentos y archivos electrónicos, que poseen las solicitudes de los servicios de registro y los contratos de los titulares y suscriptores debe ser guardada en un lugar de contingencia protegida por el responsable de la ER, contra acceso no autorizado.

14. GESTIÓN DE OPERACIONES

14.1. DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS

Los dispositivos criptográficos usados por los Operadores de Registro de la ER, deben cumplir los requerimientos de FIPS 140-2 nivel de seguridad 3 como mínimo.

14.2. DEPÓSITO DE LA CLAVE PRIVADA

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

14.3. CONTROLES DE SEGURIDAD COMPUTACIONAL

Los sistemas de registro utilizados por GIRASOL.PE son provistos y administrados por la EC a las que se encuentra afiliada. La ER sólo accede a estos sistemas vía web con acceso vía usuario y contraseña y certificado de los Operadores de Registro.

14.4. CONTROLES DEL PERSONAL

14.4.1 Calificaciones, experiencia y requisitos de autorización

Todo el personal está calificado y ha sido instruido convenientemente para realizar las operaciones que le han sido asignadas.

El personal en puestos de confianza se encuentra libre de intereses personales que entran en conflicto con el desarrollo de la función que tenga encomendada.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

GIRASOL.PE asegura que el personal de registro es personal confiable para realizar las tareas de registro.

14.4.2 Procedimientos de comprobación de antecedentes

GIRASOL.PE se encarga de realizar las investigaciones pertinentes antes de la contratación de cualquier persona.

GIRASOL.PE realiza una inspección de los antecedentes policiales, penales y crediticios de los roles de confianza.

14.4.3 Requerimientos de formación

GIRASOL.PE forma al personal de confianza que incluye los siguientes contenidos:

- Versiones de hardware y aplicaciones en uso.
- Tareas que debe realizar la persona.
- Gestión y tramitación de incidentes y compromisos de seguridad.
- Procedimientos de continuidad de negocio y emergencia.
- Procedimiento de gestión y de seguridad en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal.

14.4.4 Requerimientos y frecuencia de la actualización de la formación

GIRASOL.PE realiza los cursos necesarios a sus empleados y a los operadores de registro para asegurarse de la correcta realización de las tareas de certificación, especialmente cuando se realicen modificaciones sustanciales en las mismas y en función de los conocimientos personales de cada operador.

14.4.5 Sanciones por acciones no autorizadas

Cuando un empleado realice acciones no autorizadas, GIRASOL.PE tiene la potestad de sancionar o incluso ser retirado de la empresa. La decisión será tomada por el Responsable de la EC de GIRASOL.PE.

14.4.6 Requerimientos de contratación de personal

Los empleados contratados para realizar tareas confiables deberán firmar con anterioridad las cláusulas de confidencialidad y los requerimientos operacionales empleados por GIRASOL.PE.

Cualquier acción que comprometa la seguridad de los procesos críticos aceptados podrá dar lugar al cese del contrato laboral.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

14.4.7 Documentación proporcionada al personal

GIRASOL.PE pondrá a disposición de todo el personal la documentación donde se detallan las funciones encomendadas, las políticas y prácticas que rigen dichos procesos y la documentación de seguridad.

Adicionalmente se suministrará la documentación que precise el personal en cada momento, al objeto de que pueda desarrollar de forma competente sus funciones.

14.5. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

14.5.1 Protección contra compromisos de las claves del suscriptor

GIRASOL.PE ha desarrollado un Plan de continuidad, el cual contempla el compromiso de la caída de la plataforma de pedidos de la ER como un caso particular. Esta incidencia afecta, en caso la Entidad de Registro no pueda recibir los pedidos de certificados por parte de sus usuarios.

14.5.2 Compromiso de las claves del operador de registro

Si son comprometidas las claves del Operador de Registro se avisará inmediatamente a la Entidad de Certificación para la revocación del certificado y se solicitará uno nuevo, esto será comunicado al Oficial de Seguridad quien registrará la incidencia en la plataforma ayuda.girasol.

15. AUDITORÍAS DE CONFORMIDAD

15.1. FRECUENCIA DE LAS AUDITORÍAS

GIRASOL.PE lleva a cabo auditorías internas y externas. La auditoría interna se llevará a cabo una vez al año. Así mismo, las evaluaciones técnicas del INDECOPI se llevarán a cabo una vez al año y/o cada vez que el INDECOPI lo requiera.

15.2. CALIFICACIÓN DEL AUDITOR

INDECOPI se encarga de enviar un listado de auditores siendo decisión de GIRASOL.PE la selección del auditor de dicha lista.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

15.3. RELACIÓN ENTRE EL AUDITOR Y LA ENTIDAD AUDITADA

Los auditores son independientes de GIRASOL.PE.

15.4. ASPECTOS CUBIERTOS POR LOS CONTROLES

Las auditorías verifican los siguientes principios:

- Que la ER haga público sus documentos normativos.
- Que la RPS, se ajusta a lo establecido con la normativa vigente.

15.5. ACCIONES A EMPRENDER COMO RESULTADO DE LA DETECCIÓN DE INCIDENCIAS

En caso de que sean detectadas incidencias o no-conformidades, se tomarán las medidas oportunas para su resolución en el menor tiempo posible.

15.6. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de resultados se realiza al Responsable de la Entidad de Certificación.

16. TERMINACIÓN DE LA ENTIDAD DE REGISTRO

Antes de la terminación de sus actividades, la ER de GIRASOL.PE informará al INDECOPI, a los suscriptores, titulares y terceros que confían sobre el cese de sus operaciones con por lo menos treinta (30) días calendario de anticipación.

- GIRASOL.PE dejará de emitir certificados a través de la ER.
- GIRASOL.PE revocará todos los certificados activos emitidos a través de esa ER, excepto que exista un acuerdo entre la EC y la ER para mantenerlos activos.
- La ER entregará a la EC la información y documentación que ha sido necesaria para la emisión y gestión de los certificados a través de la ER. La ER proporcionará a la EC toda la información existente acerca de las solicitudes de certificados en curso y todavía no validadas, para que la EC pueda validarlas una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos aplicables.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

- La ER garantizará que mantendrá, de forma indefinida, la confidencialidad a la que ha estado obligada en virtud del contrato con la EC.

17. ASPECTOS LEGALES Y OTROS ASUNTOS

17.1. TARIFAS

17.1.1. Tarifa de emisión de certificados

Los precios de los servicios de certificación o otros servicios relacionados estarán disponibles en la página web de GIRASOL.PE.

17.1.2. Tarifa de acceso a los certificados

El acceso a los certificados raíz e intermedias es gratuito.

17.1.3. Tarifa de acceso a la información relativa al estado de los certificados o los certificados revocados

No se establece ninguna tarifa para la revocación de certificados. GIRASOL.PE provee un acceso gratuito a la información relativa al estado de los certificados, por medio de la publicación de las correspondientes CRL y del servicio OCSP.

17.1.4. Tarifa de otros servicios

El acceso al contenido de la presente RPS será gratuito.

17.1.5. Política de reintegros

La EC dispondrá de una política de reintegros que se encuentra descrita en los contratos con los suscriptores.

17.2. RESPONSABILIDADES ECONÓMICAS

La ER dispondrá en todo momento de una póliza de seguro en los términos que marque la legislación vigente. La ER actuará en la

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

cobertura de sus responsabilidades por sí o a través de la entidad aseguradora, satisfaciendo los requerimientos de los solicitantes de los certificados, de los Suscriptores y de los terceros que confíen en los certificados.

17.3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

17.3.1 Ámbito de la información confidencial

GIRASOL.PE considerará confidencial toda la información que esté catalogada expresamente como confidencial. No se difundirá información declarada como confidencial sin el consentimiento expreso por escrito de la persona, entidad u organización que le haya otorgado el carácter de confidencial, a no ser que ello sea requerido por una autoridad administrativa o judicial.

17.3.2 Información no confidencial

La siguiente información será considerada no confidencial:

- La contenida en la presente RPS.
- La contenida en la Política de Certificación.
- La información contenida en los certificados, puesto que para su emisión el Suscriptor y, en su caso, el Firmante otorgan previamente su consentimiento, incluyendo los diferentes estados o situaciones del certificado.
- Las listas de certificados revocados (CRL), así como las restantes informaciones de estado de revocación.
- Cualquier otra información cuya publicidad sea impuesta normativamente.

17.3.3 Responsabilidad en la protección de la información confidencial

Es responsabilidad de GIRASOL.PE establecer medidas adecuadas para la protección de la información confidencial.

17.4. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

17.4.1 Plan de Privacidad

GIRASOL.PE cumple con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, concretamente con lo dispuesto por 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.

17.4.2 Información tratada como privada

La información personal sobre un individuo que no está públicamente disponible en los contenidos de un certificado o CRL se considera privada.

17.4.3 Información no calificada como privada

La siguiente información no está calificada como privada:

- La información contenida en los certificados, puesto que para su emisión el Suscriptor otorga previamente su consentimiento, incluyendo los diferentes estados o situaciones del certificado.
- Las listas de certificados revocados (CRL), así como las restantes informaciones de estado de revocación.

17.4.4 Responsabilidad de la protección de los datos de carácter personal

Es responsabilidad del responsable del tratamiento proteger adecuadamente la información privada.

17.4.5 Comunicación y consentimiento para usar datos de carácter personal

Antes de entablar una relación contractual, GIRASOL.PE ofrecerá a los interesados la información previa acerca del tratamiento de sus datos personales y ejercicio de derechos, y en su caso, recabará el consentimiento preceptivo para el tratamiento diferenciado del tratamiento principal para la prestación de los servicios contratados.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

17.4.6 Revelación en el marco de un proceso judicial

Los datos de carácter personal podrán ser revelados por GIRASOL.PE sin el previo consentimiento del usuario cuando sea requerida para ello por una autoridad administrativa o judicial.

17.4.7 Otras circunstancias de publicación de información

No se ceden datos personales a terceros salvo obligación legal.

17.5. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

GIRASOL.PE es titular de los derechos de propiedad intelectual sobre estas RPS.

GIRASOL.PE será la única entidad que gozará de los derechos de propiedad intelectual sobre los certificados que emita si no se acuerda explícitamente lo contrario.

17.6. RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Para la resolución de disputas el titular/suscriptor escribe desde el correo electrónico que brindó a la ER con los argumentos de la disputa en mención al correo electrónico de la ENTIDAD soporte@girasol.pe para su revisión. De llegar a alguna disputa o incumplimiento entre las partes, los costos incluido el honorario de abogados será asumida por cada parte.

17.7. INDEMNIZACIONES

El seguro se hará cargo de todas las cantidades que GIRASOL.PE resulte legalmente obligado a pagar, hasta el límite de cobertura contratado, como resultado de cualquier procedimiento judicial en el que pueda declararse su responsabilidad.

17.8. PERIODO DE VALIDEZ

- La RPS y PC entran en vigor en el momento de su publicación en la web de GIRASOL.PE
- La presente RPS y PC serán derogadas en el momento en que una nueva versión del documento sea publicada en la web de

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 08/03/2025
		Versión: 1.5

GIRASOL.PE. La nueva versión sustituirá íntegramente el documento anterior.

17.9. NOTIFICACIONES INDIVIDUALES Y COMUNICACIÓN CON LOS PARTICIPANTES

De modo general, se utilizará el sitio web de GIRASOL.PE para realizar cualquier tipo de notificación y comunicación.

En caso de problemas de seguridad o de pérdida de integridad que puedan afectar a una persona física o jurídica, GIRASOL.PE notificará a ésta dicha incidencia.

17.10. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE

GIRASOL.PE es afecta y cumple con las obligaciones establecidas por la IOFE, a los requerimientos de la Guía de Acreditación para Entidades de Registro o Verificación ER, 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 ER de GIRASOL.PE bajo las directrices de nidas en el presente documento.

18. BIBLIOGRAFÍA

- a) Declaración de Prácticas de Certificación y Políticas de Certificación de GIRASOL.PE
- b) Guía de Acreditación de Entidades de Registro o Verificación, INDECOPI
- c) Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales
- d) Ley N° 27310 - Ley que modifica el artículo 11º de la Ley N° 27269
- e) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM – Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales
- f) Decreto Supremo N° 070-2011-PCM – Modifica el Decreto Supremo N° 052-2008
- g) Decreto Supremo N° 105-2012-PCM – Modifica el Decreto Supremo N° 052-2008
- h) Decreto Supremo N° 026-2016-PCM – Modifica el Decreto Supremo N° 052-2008

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REGISTRO	Público
		Fecha de Emisión: 20/10/2024
		Versión: 1.0

- i) Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Modifica el Decreto Supremo N° 052-2008
- j) Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales
- k) Decreto Legislativo N° 1353 – Modifica la Ley N° 29733
- l) Decreto Supremo N° 003-2013-JUS – Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales