	PROCESO DEL CICLO DE VIDA OTROS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	<i>CÓDIGO</i>	GO-PR- 006
		<i>VERSIÓN</i>	02
		<i>FECHA</i>	01/11/2020
		<i>PÁGINA</i>	Pág. 1 de 6

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	01/11/2020	Se crea documento	COORDINADOR SGI	GERENTE GENERAL	GERENTE GENERAL
2	31/05/2024	Se adiciona una Nota en el numeral 5.1 y se crea el numeral 5.3 Revisión de la solicitud presencial Se retira ADO como proveedor de validación de Identidad.	COORDINADOR SGI	GERENTE GENERAL	GERENTE GENERAL

1. OBJETIVO

Definir lineamientos para solicitud, Revisión de solicitud, decisión, emisión, documentación y revocación de otros servicios de Certificación Digital.


2. ALCANCE

Este documento se aplica al proceso de Ciclo de Vida de la Emisión otros servicios de Certificación Digital.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 RA AUTOMÁTICA: Recolecta el servicio que requiere el solicitante Recolectar los datos del solicitante, Recolecta y valida (revisa) la completitud de los documentos soporte que presenta el solicitante acorde con lo establecido en las PC. Almacenar los datos del solicitante y documentos soporte.

3.2 OFICIAL DE DESICIÓN: Es responsable del Seguimiento a las solicitudes de certificados digitales y atención a las solicitudes de servicios de valor agregado de certificación digital como lo es Estampas de Tiempo, Mensajería certificada, así como de revisar las solicitudes que él envía el agente RA y Toma la decisión de prestar el servicio de certificación solicitado.

	PROCESO DEL CICLO DE VIDA OTROS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	<i>CÓDIGO</i>	GO-PR- 006
		<i>VERSIÓN</i>	02
		<i>FECHA</i>	01/11/2020
		<i>PÁGINA</i>	Pág. 2 de 6

4. DEFINICIONES:

Entidad de Certificación Digital: Es aquella persona jurídica, acreditada conforme a la ley 527 de 1999 y el Decreto 333 de 2014, facultada por el gobierno Colombiano (Organismo Nacional de Acreditación en Colombia) para emitir certificados en relación con las firmas digitales de los clientes que las adquieran, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales.

Solicitante: Toda persona natural o jurídica que solicita un servicio de certificación o la expedición o renovación de un certificado digital.

Suscriptor y/o responsable: Persona natural o jurídica a la cual se emiten o activan los servicios de certificación digital y por tanto actúa como suscriptor o responsable del mismo.

Estampa de Tiempo Garantizamos el momento exacto en el que se produjo la firma de un documento.

5. DESARROLLO




5.1 SOLICITUD

La RA se encuentra expuesta en internet en www.pkiservices.co para que el solicitante adquiera otros servicios de certificación digital que requiera y que se encuentre habilitado por el certificado de acreditación otorgado por ONAC, de la siguiente manera:

- El solicitante selecciona otro servicio de certificación digital que desee.
- El sistema le pide al solicitante los datos generales de identificación y aceptar los términos y condiciones.

El sistema envía correo al área comercial.

Nota: En caso de que la solicitud sea presencial se excluye el proceso automatizado de validación de identidad (propio de PKI Services) seleccionando la opción presencial. En este caso, se validará el documento de identidad físico contra la persona y se dejará foto de la cedula en el sistema como evidencia para certificados de título valor.

	PROCESO DEL CICLO DE VIDA OTROS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	CÓDIGO	GO-PR- 006
		VERSIÓN	02
		FECHA	01/11/2020
		PÁGINA	Pág. 3 de 6

5.2 REVISION DE LA SOLICITUD VIRTUAL

- El área comercial establece contacto con el solicitante
- El área comercial realiza negocian del servicio con el solicitante y le pide la información respectiva al solicitante.
- El medio de verificación de la información que soporta el certificado digital solicitado se encuentra en la DPC y son:

5.2.1 CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE LA BUENA FE

La ECD debe dar cumplimiento al artículo 83 de la constitución política colombiana, sobre el principio de la buena fe: “Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten ante éstas.


5.2.2. FALSEDAD EN DOCUMENTO PRIVADO.

Los solicitantes deben dar cumplimiento a la LEY 599 DE 2000 Por la cual se expide el Código Penal.: Artículo 289. Falsedad en documento privado. El que falsifique documento privado que pueda servir de prueba, incurrirá, si lo usa, en prisión de uno (1) a seis (6) años.”

El área comercial manda correo firmado al oficial de decisión recomendando activar el servicio solicitado.

5.3. REVISIÓN DE LA SOLICITUD PRESENCIAL

- a. Durante la cita presencial, revisar cada documento presentado por el solicitante. Verificar que estén completos, legibles y válidos según los requisitos establecidos por la autoridad certificadora o la entidad emisora del certificado digital.
- b. Confirmar la identidad del solicitante comparando la información proporcionada en los documentos con la persona presente. Pedir al solicitante que muestre una identificación oficial con fotografía para corroborar su identidad.
- c. Testificar de que los datos proporcionados por el solicitante en los documentos sean coherentes y coincidan con los requisitos establecidos. Esto incluye verificar que el nombre, la dirección, y otros detalles sean correctos y consistentes en todos los documentos presentados.

	PROCESO DEL CICLO DE VIDA OTROS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	<i>CÓDIGO</i>	GO-PR- 006
		<i>VERSIÓN</i>	02
		<i>FECHA</i>	01/11/2020
		<i>PÁGINA</i>	Pág. 4 de 6

- d. Llevar un registro detallado de la revisión de documentos realizada, incluyendo la fecha, los documentos revisados, las observaciones pertinentes y cualquier acción tomada durante el proceso de verificación.
- e. Una vez completada la revisión de documentos, proporcionar al solicitante instrucciones claras sobre los próximos pasos a seguir, incluyendo los tiempos de procesamiento, la entrega del certificado digital, y cualquier otra información relevante.
- f. Si surge algún problema durante la revisión de documentos, validar con el solicitante para resolver de manera oportuna y eficiente. Esto puede implicar la solicitud de documentos adicionales, aclaraciones sobre la información proporcionada, o la corrección de errores en los documentos presentados.

Nota: Tanto para la revisión de las solicitudes presenciales como en la página web, se debe revisar la originalidad de los documentos presentados dejando evidencia de esta revisión. Por ejemplo: para la cedula se consulta registraduría, para el certificado de existencia y representación de Cámara de Comercio, se consulta el Registro Único Empresarial RUES, etc. En caso de que no se pueda obtener evidencia de originalidad, se pedirá al solicitante documento de autenticación realizada en notaria.


5.4 DECISIÓN

- La toma de la decisión de prestar el servicio solicitado es realizada por el oficial de decisión que se encuentra en planta con contrato de trabajo a término indefinido.
- El oficial de decisión tiene total independencia e imparcialidad ya que la labor de revisión la realiza el área comercial.
- El oficial de decisión debe informar al solicitante los motivos por los cuales no se presta el servicio solicitado si llegase el caso.
- El oficial debe verificar que la información suministrada por el solicitante debe ser suficiente para soportar el tipo de certificado digital solicitado (NUMERAL 10.11.3.5 del CEA-3.0-07), si no se tiene, se rechaza.

5.6. EMISIÓN

Una vez el oficial toma la decisión de prestar el servicio, éste activa el servicio en el sistema e informa al solicitante por correo.

5.7. DOCUMENTACIÓN

	PROCESO DEL CICLO DE VIDA OTROS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	<i>CÓDIGO</i>	GO-PR- 006
		<i>VERSIÓN</i>	02
		<i>FECHA</i>	01/11/2020
		<i>PÁGINA</i>	Pág. 5 de 6

La información presentada por el solicitante, son almacenados con firma digital del área comercial de PKI SERVICES.

5.8. REVOCACIÓN

- a. Por solicitud del suscriptor
- b. Por finalización del servicio o incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del suscriptor.
- c. PKI SERVICES revoca si se presenta:
 - Por compromiso de la seguridad en cualquier motivo, modo, situación o circunstancia.
 - Por liquidación de la persona jurídica representada que consta en el servicio de certificación digital.
 - Por la ocurrencia de hechos nuevos que provoquen que los datos originales no correspondan a la realidad.
 - Por orden judicial o de entidad administrativa competente.
 - Por la terminación del contrato de suscripción, de conformidad con las causales establecidas en el contrato.
 - Por cualquier causa que razonablemente induzca a creer que el servicio de certificación haya sido comprometido hasta el punto de que se ponga en duda la confiabilidad del servicio.
 - Por el manejo indebido por parte del suscriptor del certificado digital.
 - Por el incumplimiento del suscriptor o de la persona jurídica que representa o a la que está vinculado a través del Contrato del Servicio de Certificación Digital proporcionado por la ECD.

6. DIAGRAMA DE FLUJO:

GO-DF-002 Diagrama de flujo otros servicios

7. REFERENCIAS

GE-PO-018 POLITICA DE CERTIFICADOS

8. REGISTROS

- Datos generales de identificación
- Biometría facial viva
- Documento de identidad.

 PKI SERVICES	PROCESO DEL CICLO DE VIDA OTROS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	<i>CÓDIGO</i>	GO-PR- 006
		<i>VERSIÓN</i>	02
		<i>FECHA</i>	01/11/2020
		<i>PÁGINA</i>	Pág. 6 de 6

- Documentación relacionada con el tipo de certificado digital solicitado.
- Decisión de emitir el certificado