



PLAN DE PRIVACIDAD

EL PRESENTE DOCUMENTO ES SOLO PARA USO DE VISUALIZACION WEB
ESTA PROHIBIDA COPIA PARCIAL O TOTAL DE LOS CONTENIDOS

CONTENIDO

1	<u>INTRODUCCIÓN</u>	<u>3</u>
2	<u>OBJETIVO DEL DOCUMENTO</u>	<u>3</u>
3	<u>ALCANCE</u>	<u>4</u>
4	<u>DEFINICIONES Y ABREVIACIONES</u>	<u>4</u>
4.1	DEFINICIONES	4
4.2	ABREVIACIONES	4
5	<u>ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS</u>	<u>5</u>
6	<u>PUBLICACIÓN</u>	<u>5</u>
7	<u>ALCANCE</u>	<u>5</u>
8	<u>INFORMACIÓN RECOLECTADA Y PROTEGIDA</u>	<u>5</u>
9	<u>TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES</u>	<u>6</u>
10	<u>IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE PRIVACIDAD</u>	<u>7</u>
10.1	MEDIDAS PREVENTIVAS:	7
10.2	MEDIDAS PREVENTIVAS:	8
10.3	MEDIDAS PREVENTIVAS:	8
10.4	MEDIDAS PREVENTIVAS:	8
10.5	MEDIDAS PREVENTIVAS:	8
10.6	MEDIDAS PREVENTIVAS:	9
10.7	MEDIDAS PREVENTIVAS:	9
11	<u>RESPONSABILIDADES DE SOFT & NET SOLUTIONS</u>	<u>9</u>
12	<u>CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE</u>	<u>10</u>
13	<u>BIBLIOGRAFÍA</u>	<u>10</u>
14	<u>HISTORIAL DE CAMBIOS</u>	<u>11</u>

1 INTRODUCCIÓN

SOFT & NET SOLUTIONS S.A.C., en adelante **SOFTNET**, es una empresa peruana fundada en el 2007, dedicada a proveer soluciones integrales en alta tecnología con preponderancia en identidad digital, automatización de procesos, facturación electrónica y gestión de proyectos. Como parte de sus planes de expansión en la prestación de servicios, en el año 2023 se constituye como Entidad de Certificación y como Autoridad de Sellado de Tiempo, con lo cual es de las pocas empresas peruanas en brindar todas las variedades de productos y servicios que homologa INDECOPI a través de sus diversos procedimientos de acreditación dentro del marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE)

Como Autoridad de Sellado de Tiempo - TSA, SOFTNET provee los servicios de emisión de sellado de tiempo, utilizando una infraestructura periódicamente auditada, propia y a Clientes Dedicados en este caso específico para el Cliente Dedicado SUNAT (TSA.1 - SUNAT), cumpliendo con los requisitos y controles de la certificación ISO 27001.

2 OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Este documento tiene como objeto la descripción de las operaciones y prácticas que utiliza SOFT&NET SOLUTIONS para garantizar el almacenamiento y manejo de los datos recolectados como Prestador de Servicios de Sello de Tiempo, en el marco del cumplimiento de los requerimientos de la “Guía de Acreditación de Prestadores de Servicios de Valor Añadido (PSVA)” establecida por el INDECOPI.

3 ALCANCE

El alcance de la acreditación del Servicio de Sello de Tiempo como servicio de SOFT & NET SOLUTIONS en el marco del cumplimiento de los requerimientos de la “Guía de Acreditación de Prestadores de Servicios de Valor Añadido (SVA)” establecida por el INDECOPI, comprende la representación de su Proveedor EmSign.

SOFT & NET SOLUTIONS es responsable de exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Autoridad Administrativa de la IOFE a sus proveedores y es responsable ante sus clientes de la calidad y seguridad de los servicios brindados.

Los proveedores por si mismos no se encuentran amparados por la presente acreditación, sino solamente a través del control de calidad y seguridad que exige SOFT & NET SOLUTIONS a sus proveedores.

4 DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

4.1 DEFINICIONES

Tercero que confía	Persona natural o jurídica que recibe un documento con un sello de tiempo y confía en la validez de dicho sello
Suscriptor	Persona natural o jurídica que requiere los servicios provistos por una Autoridad de sellado de tiempo – TSA y que está de acuerdo con los acuerdos y obligaciones descritos en la Declaración de Prácticas y la Política de Sellado de Tiempo.
Política de sellado de tiempo	Conjunto de directivas que dirigen la aplicabilidad y requisitos en la administración de un servicio de sello de tiempo para una determinada comunidad de usuarios y un determinado alcance.
Sello de tiempo	Conjunto de datos que representa el resumen de un documento sellado añadido a un registro del tiempo en el que el sello fue emitido. Este resumen es una característica única del documento, de modo que si el documento es modificado este sello pierde validez. El sello de tiempo incluye: • La firma digital de la entidad de sellado de tiempo. • Identificador electrónico único del documento (HASH o resumen). • Fecha y hora recogida de una fuente fiable de tiempo.
Autoridad de Sellado de tiempo	Autoridad que emite los sellos de tiempo, en los cuales confían los suscriptores y terceros que confían.
Declaración de Prácticas	Conjunto de declaraciones acerca de políticas y prácticas que dirigen las actividades y procesos de la TSA y que son publicadas para conocimiento de suscriptores y terceros que confían.
Sistemas de la TSA	Sistemas de tecnologías de la información que soportan la provisión de servicios de sellado de tiempo.
Unidad de Sellado de tiempo	Componentes de hardware y software que son administrados como una unidad para proveer sellos de tiempo desde una fuente de tiempo.
Cliente Dedicado	Tercero Usuario de los servicios Acreditados por la TSA SOFTNET

4.2 ABREVIACIONES

BIPM	International Bureau of Weights and Measures (Bureau International des Poids et Mesures)
GMT	Greenwich Mean Time
IERS	International Earth Rotation Service
TAI	International Atomic Time (Temps Atomique International)
TSA	Time-Stamping Authority
TSU	Time-Stamping Unit
UTC	Coordinated Universal Time

5 ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS

SOFT & NET SOLUTIONS administra el Plan de Privacidad, y todos los documentos normativos del SVA.

Para cualquier consulta contactar:

- Nombre: **Ing. Leonel García Jáuregui**
- Cargo: **Representante de la TSA**
- Dirección de correo electrónico: lgarcia@soft-net.com.pe

6 PUBLICACIÓN

La Política de Seguridad y Plan de Privacidad, la Declaración de Prácticas y la Política de Servicios de Valor Añadido de SOFTNET y otra documentación relevante son publicados en la siguiente dirección: <http://www.soft-net.com.pe>.

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

El presente documento es firmado por el Representante de la TSA antes de ser publicado, y se controlan las versiones de este, a fin de evitar modificaciones y suplantaciones no autorizadas. Las versiones cambian conforme son presentadas y aprobadas por el INDECOPI.

7 ALCANCE

El presente Plan es de cumplimiento obligatorio para el personal contratado por SOFTNET que participan de las operaciones críticas de los servicios como Prestador de Servicios de Sello de Tiempo, del personal de los proveedores que administran los centros de datos y del personal involucrado del Cliente Dedicado SUNAT

8 INFORMACIÓN RECOLECTADA Y PROTEGIDA

Como parte de las operaciones de los servicios brindados como Prestador de Servicios de Sello de Tiempo, recolecta información que establece las Guía y la Declaración de Prácticas.

Cada evento se almacena en una base de datos desde la cual se pueden rastrear todos los eventos de servicio, incluidos los incidentes. Si ocurre un incidente, CAMERFIRMA, como el proveedor de servicios de certificación digital y sellado de tiempo de SOFTNET, actuará de

manera apropiada para reaccionar rápidamente, limitar el impacto de la exposición a la seguridad y restablecer el servicio en el mejor tiempo posible.

Los registros de auditoría cubren eventos relacionados con:

- generación de SGTSA;
- administración del TSA.1: gestión de contexto, importación de certificados estado del servicio;
- operación y sincronización del reloj interno;
- ciclo de vida de las claves del TSU;
- ciclo de vida del certificado de TSU;
- cualquier tipo de evento que pueda afectar la operación de la TSU.

Cada registro de auditoría contiene una fecha y hora precisas del evento.

La confidencialidad del registro de auditoría se garantiza mediante una gestión adecuada del acceso físico, del sistema y de la red. La integridad está garantizada criptográficamente.

SOFTNET asegura que toda la información apropiada con respecto a la operación de su TSA.1 se mantendrá siete (7) años después de que la TSU correspondiente se haya dado de baja, principalmente para proporcionar evidencia en caso de investigación legal.

9 TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los certificados emitidos bajo la EC de SOFTNET serán utilizados por los suscriptores, Los Clientes Dedicados y las partes confinantes solo de acuerdo con las leyes y regulaciones de la jurisdicción en la que se usan o se basan, de acuerdo con las definiciones hechas en la sección 3.7.1 anterior. Se informa a los suscriptores que los datos personales que proporcionan pueden ser transferidos y procesados por SOFTNET y sus socios involucrados en los intercambios dados, de conformidad con la PC y DPC de SOFTNET.

Los suscriptores son informados de que tienen derecho a acceder, corregir y eliminar los datos que les conciernen contactando a SOFTNET.

En particular, no tienen derecho a recopilar o utilizar de manera inapropiada los datos personales a los que acceden y, en general, a actuar de una manera que pueda ser perjudicial para la vida privada o la reputación personal.

SOFTNET está obligado a mantener la confidencialidad de la información provista por los Suscriptores, a menos que el Suscriptor permita su divulgación o lo exija la regulación o la adjudicación.

Deberá considerarse como información no privada, la siguiente:

- Información personal públicamente disponible.

En estos casos, no será requerida autorización del usuario para dar publicidad a esta información.

Deberá considerarse como información privada la siguiente:

- De conformidad con lo establecido por la Norma Marco de Privacidad de APEC, se considera información personal, cualquier información relativa a un individuo identificado o identificable.
- Documentos generados durante la implementación de los flujos de aprobación de documentos.
- Datos relacionados con la generación de dichos documentos.
- Información que pueda permitir a personas no autorizadas la construcción de un perfil de las actividades de los usuarios de los servicios de sellado de tiempo.
- En todos los casos, figurará en los contratos el consentimiento para el tratamiento y almacenamiento de estos datos.

La información personal considerada como privada únicamente será divulgada en caso que exista consentimiento previo y por escrito firmado para tales efectos por el titular de dicha información o medie una orden judicial o administrativa que así lo determine.

Cualquier violación a la privacidad de esta información por parte del personal del PSVA o de los terceros subcontratados, será sujeto de sanción.

10 IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE PRIVACIDAD

La Política de Privacidad establece que el servicio de Sello de Tiempo no recoge información personal de los usuarios (Personas Naturales), ya que estas transacciones no implican información de los usuarios, sin embargo

El presente capítulo adopta lo establecido por el APEC a través de la Norma Marco sobre Privacidad respecto de los principios que deben ser observados siempre que se realice algún tipo de labor o función que involucre la recolección, posesión, procesamiento, uso, transferencia o revelación de información personal, de forma preventiva a las operaciones en caso que aplique o lo requiera

10.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Se restringirá el acceso a los datos personales según los tipos de roles
- Estos datos serán protegidos contra acceso no autorizado.
- Se concientizará al personal para no divulgar o exponer de manera accidental datos personales de los usuarios. Se aprovecharán las auditorías internas anuales para afianzar estas prácticas.
- Los contratos documentan las prácticas en lo que respecta a la información personal que se recolecta durante las actividades de operación, las mismas que deben informar sobre:
 - i. El hecho de que se está recolectando información personal;
 - ii. Los propósitos para los cuales se recolecta dicha información personal;

- iii. Los tipos de personas u organizaciones a las que dicha información podría ser revelada;
- iv. La identidad y ubicación del responsable de la información personal, Incluyendo información respecto a la forma de contactarlo en razón a sus prácticas y manejo de la información personal.
- v. Las opciones y medios que ofrece el responsable de la información personal a los individuos para limitar el uso y revelación.
- vi. Deben tomarse todos los pasos razonablemente necesarios, a fin de asegurar que se provee tal información, sea antes o en el mismo momento en que se está efectuando la recolección de la información personal. Caso contrario, deberá proveerse esta información tan pronto como sea factible.
- Puede no resultar apropiado exigir que los responsables de la información personal provean información respecto a la recolección y uso de información que se encuentra públicamente disponible.

10.2 MEDIDAS PREVENTIVAS:

La recolección de información personal debe encontrarse limitada a la información que es relevante para el propósito para el cual se está recolectando y esta información deberá ser obtenida de manera legal y apropiada, y, en la medida de lo posible, con la debida información o consentimiento del individuo al cual pertenece.

10.3 MEDIDAS PREVENTIVAS:

La información personal recolectada será usada en estricto cumplimiento de los propósitos de la recolección o aspectos relativos a los mismos, excepto:

- que exista consentimiento del individuo al que pertenece la información personal recolectada;
- que esta información fuera necesaria para la provisión de un servicio o producto solicitado por el individuo; o
- que la recolección fuera permitida por mandato de ley u otros instrumentos legales o exista algún tipo de pronunciamiento con efectos legales que lo autorizara.

10.4 MEDIDAS PREVENTIVAS:

Cuando sea apropiado, se proveerá a los individuos mecanismos claros, prominentes, fáciles de entender, accesibles y económicos a fin que puedan decidir respecto a la recolección, uso y revelación de su información personal. Puede no resultar necesario que los responsables de la información provean estos mecanismos en los casos de recolección de información que sea públicamente disponible.

10.5 MEDIDAS PREVENTIVAS:

La información personal deberá ser exacta, completa y mantenerse actualizada en el extremo que fuere necesario para los propósitos de su empleo.

10.6 MEDIDAS PREVENTIVAS:

Los responsables de la información personal deberán proteger la información personal que mantienen, a través de salvaguardas apropiadas contra riesgos tales como pérdida de la información o acceso indebido a la misma, así como contra la destrucción, uso, modificación o revelación no autorizada o cualquier otro abuso. Estas salvaguardas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad del daño potencial, la sensibilidad de la información y el contexto en que ésta es mantenida, y deberán ser sometidas a revisiones y reevaluaciones periódicas.

10.7 MEDIDAS PREVENTIVAS:

Los individuos deben ser capaces de:

- Obtener del responsable de la información personal, la confirmación respecto a si mantiene o no información personal que les concierne. Para ello, bastará que el individuo solicite dicha confirmación mediante mensaje, empleando la dirección de correo registrada, a la dirección del Responsable de Seguridad de la Información y Privacidad de Datos. La respuesta será enviada por el mismo canal de comunicación.
 - comunicar su información personal, luego de haber probado suficientemente su identidad, dentro de un periodo de tiempo razonable; por una tarifa, si es que la hubiera, la cual no debe ser excesiva; de una manera razonable; de un formato que sea razonablemente comprensible. El individuo deberá solicitar su información mediante carta dirigida a SOFT & NET SOLUTION en el que se indique el detalle de lo solicitado; y
- Cuestionar la exactitud de la información que les concierne y de ser posible y apropiado, hacer que la información sea rectificada, completada, enmendada o borrada. En este caso el individuo podrá solicitar alguna de las acciones indicadas previamente mediante carta dirigida a SOFT & NET SOLUTION en el que se indique el detalle de lo solicitado.
- Debe proveerse acceso y oportunidad para la corrección de la información, salvo cuando:
 - La carga o costo de hacerlo sea indebido o desproporcional a los riesgos de la privacidad individual en el caso en cuestión;
 - la información no pueda ser divulgada por razones legales o de seguridad o para proteger información comercial de carácter confidencial; o
 - se podría violar la privacidad de la información de personas diferentes al individuo.

11 RESPONSABILIDADES DE SOFT & NET SOLUTIONS

El Representante de la TSA, gestiona la implementación y vela por el cumplimiento del presente Plan de Privacidad, así como de su revisión periódica, actualización, difusión y concientización y capacitación al personal y terceros para su adecuado cumplimiento.

12 CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE

SOFT&NET SOLUTIONS es afecta y cumple con las obligaciones establecidas por la IOFE, a los requerimientos de la Guía de Acreditación de Entidades Prestadoras de Servicios de Valor Añadido y Sello de Tempo, al Reglamento de la Ley de Certificados Digitales, y a la Ley de Firmas y Certificados Digitales -Ley27269, para el reconocimiento legal de los servicios de valor añadido emitidos bajo las directrices definidas en el presente documento.

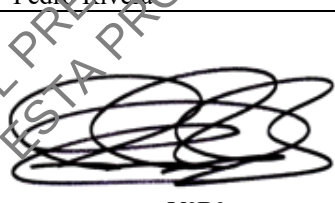
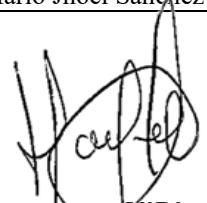
13 BIBLIOGRAFÍA

- a) Guía de Acreditación de Prestadores de Servicios de Valor Añadido, INDECOP
- b) Ley de Firmas y Certificados Digitales –Ley 27269
- c) Decreto Supremo 052-2008
- d) Decreto Supremo 070-2011
- e) Decreto Supremo 105-2012

14 HISTORIAL DE CAMBIOS

Generales			
Propietario del Documento	<i>Carlos Dextre Porras</i>	Clasificación	<i>Privada</i>
Aprobado por:	<i>Carlos Dextre Porras</i>	Fecha aprobación inicial	<i>24/05/2023</i>

Fecha	Versión	Descripción	Autor
<i>12.05.2023</i>	<i>1.0</i>	<i>Documento Inicial</i>	<i>Responsable de Seguridad</i>
<i>12.05.2023</i>	<i>1.0</i>	<i>Documento Revisado</i>	<i>Administrador de la TSA</i>
<i>12.05.2023</i>	<i>1.0</i>	<i>Documento Aprobado</i>	<i>Responsable de la TSA</i>
<i>16-05-2024</i>	<i>2.0</i>	<i>Cambio del Administrador del Sistema TSA</i>	<i>Responsable de Seguridad</i>
<i>16-05-2024</i>	<i>2.0</i>	<i>Revisado</i>	<i>Administrador de la TSA</i>
<i>16-05-2024</i>	<i>2.0</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Responsable de la TSA</i>
<i>19-05-2025</i>	<i>2.0</i>	<i>Revisión del Documento</i>	<i>Responsable de Seguridad</i>
<i>19-05-2025</i>	<i>2.0</i>	<i>Revisado</i>	<i>Administrador de la TSA</i>
<i>19-05-2025</i>	<i>2.0</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Responsable de la TSA</i>

Elaborado por: <i>Pedro Rivera</i>	Revisado y Aprobado por: <i>Mario Jhoel Sanchez Baylon</i>	Revisado y Aprobado por: <i>Carlos Dextre</i>
 V°B°	 V°B°	 V°B°
Cargo: Responsable de Seguridad	Cargo: Administrador del STA	Cargo: Responsable de la TSA