



PLAN DE PRIVACIDAD

CONTENIDO

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

1. INTRODUCCIÓN

SOFT & NET SOLUTIONS es una empresa peruana, con más de trece años de experiencia en Tecnologías de la Información y soporte nacional e internacional en temas de seguridad de tecnología de clave pública, provee soluciones de firma digital, encriptación, y autenticación; a través de su Unidad de Negocios de Identidad Digital, y es representante comercial de una gama de proveedores de tecnología PKI.

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. OBJETO DE LA ACREDITACIÓN

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

Prestador de Servicios de Valor Añadido:

PSVA: Entidad que presta servicios que implican el uso de firma digital en el marco de la regulación establecida por la IOFE.

Servicios de valor añadido:

Servicios compuestos por tecnología y sistemas de gestión que utilizan certificados digitales garantizando la autenticidad e integridad de los mismos durante su aplicación.

Política de servicios de valor añadido:

Conjunto de reglas que indican el marco de aplicabilidad de los servicios para una comunidad de usuarios definida.

Suscriptor:

Entidad que requiere los servicios provistos por el SVA de Soft&Net Solutions y que está de acuerdo con los términos y condiciones de los servicios conforme a lo declarado en el presente documento.

Tercero que confía:

Persona que recibe un documento, log, o notificación electrónica generada durante la ejecución de los servicios de valor añadido, y Que confía en la validez de las transacciones realizadas.

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 ID**
- Dirección de correo electrónico: lgarcia@soft-net.com.pe

6. PUBLICACIÓN

La Política y Plan de Privacidad, la Declaración de Prácticas y la Política de Servicios de Valor Añadido de SOFT & NET SOLUTIONS 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 ID antes de ser publicado, y se controlan las versiones del mismo, 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 SOFT & NET SOLUTIONS S.A.C. que participan de las operaciones críticas de los servicios como Prestador de Servicios de Sello de Tiempo, así como del personal de los proveedores que administran los centros de datos.

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 nuestra Declaración de Practicas.

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, emSign, 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 TST;
- administración del SST: 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 SST 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 y las partes confiantes 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, INDECOPI
- 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	Leonel Garcia Jauregui	Clasificación	Privada
Aprobado por:	Leonel Garcia Jauregui	Fecha aprobación inicial	01/07/2022

Fecha	Versión	Descripción	Autor
01/07/2022	1.0	Documento Inicial	Gerente del Sistema Integrado de Gestión
01/07/2022	1.0	Revision de Documento	Gerente de Productos y Servicios
01/07/2022	1.1	Separacion del Plan de Privacidad (SGTSA-PO-03 Política y Plan de Privacidad TSA rev202108)	Administrador de la TSA
01/07/2022	1.1	APROBACION a ña independizacion documental del Plan de Privacidad	Representanmte de la TSA
23.01-2023	1.2	Revisado y ajustado en su version	Oficial de Seguridad
23.01-2023	1.2	Revisado	Administrador de la TSA
23.01-2023	1.2	Aprobado	Responsable de la TSA
02/06/2023	1.4	Actualización del Personal de la TSA	Gerente del Sistema Integrado de Gestión
02/06/2023	1.4	Revisión de la actualización del Personal de la TSA	Administrador de la TSA
02/06/2023	1.4	Aprobación	Representante de la TSA
03/06/2024	1.5	Actualización del Personal de la TSA	Gerente del Sistema Integrado de Gestión
03/06/2024	1.5	Revisión de la actualización del Personal de la TSA	Administrador de la TSA
03/06/2024	1.5	Aprobación	Representante de la TSA
01/11/2024	1.5	Actualización de Personal y Validado	Oficial de Seguridad
01/11/2024	1.5	Revisado	Administrador de la TSA

<i>Fecha</i>	<i>Versión</i>	<i>Descripción</i>	<i>Autor</i>
01/11/2024	1.5	Aprobado	Responsable de la TSA
31/07/2025	1.5	Revision de Documento	Resp de Privacidad y Seguridad
31/07/2025	1.5	Revisado	Administrador de la TSA
31/07/2025	1.5	Aprobado	Responsable de la TSA

Elaborado por: PEDRO RIVERA P.	Revisado por: LEONEL GARCIA J.	Aprobado por: Leonel Garcia J..
 V°B°	 V°B°	 V°B°
Cargo: OFICIAL DE SEGURIDAD	Cargo: Administrador del STA	Cargo: Responsable de la TSA