



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS CERTIFICACIÓN Y DE CONFIANZA**

**CODIGO:**

**VERSIÓN:**

01

**RESPONSABLE:**

DIRECCIÓN DE CIBERSEGURIDAD, COMERCIO ELECTRÓNICO Y FIRMA DIGITAL

**SECCIÓN A.**

Nueva Solicitud     Modificación     Renovación

**SELECCIONAR TODAS LAS AUTORIZACIONES SOLICITADAS:**

- Solicitud de Autorización para constituirse como Entidad de Certificación
- Solicitud de Autorización para constituirse como Unidad de Registro
- Solicitud de Registro como Proveedor de Firmas Electrónicas
- Solicitud para prestación de servicios de Generación y Emisión de Certificados Digitales Cualificados
- Solicitud para prestación de servicios de Generación y Emisión de Sellos Electrónicos Cualificados
- Solicitud para prestación de servicios de Gestión de Datos de Creación de Firmas y Sellado Cualificado
- Solicitud para Prestación de servicios de validación de Firmas Electrónicas, Firmas Electrónicas Avanzada y Firmas Electrónicas Cualificadas
- Solicitud para prestación de servicios de conservación de Firmas Electrónicas, Firmas Electrónicas Avanzada y Firmas Electrónicas Cualificadas
- Solicitud para prestación de servicios de Generación y Emisión de Certificados Cualificados de Sitios Web
- Solicitud para prestación de servicios de Sellado de Tiempo y Estampado Cronológico
- Solicitud para prestación de servicios de Entrega Electrónica Certificada
- Solicitud de autorización para transferencia, cesión, arrendamiento, otorgamiento del derecho de uso, constitución de gravámenes o transferencia de control para sujetos regulados

En el caso de que su solicitud sea para operar como Unidad de Registro, indicar la Entidad de Certificación a la que está vinculada:

-----

**SECCIÓN B.**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Tipo de persona     Física     Moral     Estatal

**SI ES PERSONA FÍSICA:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad y Electoral \_\_\_\_\_

**SI ES PERSONA JURÍDICA U ORGANISMO PÚBLICO:**

Nombre del solicitante \_\_\_\_\_ Registro Nacional del Contribuyente (RNC) \_\_\_\_\_

**UBICACIÓN:**

Dirección \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección de Correo Electrónico \_\_\_\_\_ URL \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (CUANDO APLIQUE)**

Nombres \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte \_\_\_\_\_



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS CERTIFICACIÓN Y DE CONFIANZA

CODIGO:

VERSIÓN:

01

RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CIBERSEGURIDAD, COMERCIO ELECTRÓNICO Y FIRMA DIGITAL

UBICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Dirección

Código Postal

Provincia

Municipio

Teléfono

Dirección de Correo Electrónico


URL

SECCIÓN C.

CERTIFICACIÓN

YO, \_\_\_\_\_, actuando en calidad de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, CERTIFICADO Y DOY FE de que la información provista es verdadera y completa, so pena de las sanciones previstas en las leyes de la República Dominicana.

En la ciudad de \_\_\_\_\_, República Dominicana, a los \_\_\_\_\_ ( ) del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ ( ).

	<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS CERTIFICACIÓN Y DE CONFIANZA</b>		<b>CODIGO:</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>RESPONSABLE:</b>	DIRECCIÓN DE CIBERSEGURIDAD, COMERCIO ELECTRÓNICO Y FIRMA DIGITAL		

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE FIRMA DIGITAL**

**Uso del Formulario FD-F-A-001** – Este formulario se requiere para solicitar una autorización para prestar Servicios de Confianza y Certificación Digital y en la República Dominicana, bajo el marco de la Ley 126-02 de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias. Este formulario debe ser completado en el caso de nuevas solicitudes, modificaciones a autorizaciones vigentes y renovación de autorizaciones previamente obtenidas al vencimiento de su plazo de vigencia.

**SECCIÓN A. Tipo de Solicitud**

En el primer recuadro, marque la casilla correspondiente al tipo de solicitud para la cual aplica. En el segundo recuadro, debe seleccionar todas las casillas que apliquen para el tipo(s) de servicio(s) para los que requiere la autorización.

**SECCIÓN B. Información General sobre el Solicitante**

En esta parte deberá incluirse los datos del solicitante, indicando si es persona física, jurídica o estatal. En caso de ser persona jurídica o una institución estatal, deberá indicar el nombre de la empresa o institución, el número de Registro Nacional de Contribuyente, su dirección, teléfono, URL y dirección de correo electrónico. También deberá incluirse la misma información sobre el representante legal.

**SECCIÓN C. Certificación**

El representante legal de la empresa o institución solicitante deberá completar todos los espacios provistos en la nota de certificación. Deberá colocar el nombre, la función del firmante, y el nombre de la empresa o institución que representa. Al final deberá indicarse la ciudad y la fecha. Debe estar firmado digitalmente con una Certificado Digital de Firma Digital Segura.

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

A continuación se indican los diferentes documentos que deben acompañar la solicitud. En caso de que no se presenten cualquiera de los documentos indicados, la aplicación se considerará incompleta.

**A. Para operar como Entidad de Certificación o Unidad de Registro:**

**1. Documentación demostrando su personería jurídica:** Documento que de conformidad con los estatutos, acredite el poder o mandato del apoderado del solicitante.

**1.1. Si el solicitante es una sociedad comercial nacional, necesitará presentar:**


- a. Copia certificada del Certificado de Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y
- b. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que la solicitante se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias;

**1.2. En el caso de una sociedad comercial extranjera:**

- a. Documentos de constitución o incorporación;
- b. Copia certificada del Certificado de Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
- c. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que la solicitante se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
- d. Copia de los documentos mediante los cuales se verifique la vigencia de los mandatos otorgados a los funcionarios de la sociedad;
- e. Fijación de domicilio en la República Dominicana.

**1.3. En el caso de una asociación sin fines de lucro, organizada según la Ley Núm. 122-05 de Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro:**

- a. Copia del documento de incorporación expedido por la autoridad competente;
- b. Copia de la asamblea general que nombra la junta directiva actual u órgano directivo equivalente;
- c. Copia de los documentos que verifican, el cumplimiento de las formalidades de publicidad dispuestas por la ley que rige este tipo de asociaciones;
- d. Certificación de vigencia de asociación sin fines de lucro de la Procuraduría General de la República.

	<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS CERTIFICACIÓN Y DE CONFIANZA</b>		<b>CODIGO:</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>RESPONSABLE:</b>	DIRECCIÓN DE CIBERSEGURIDAD, COMERCIO ELECTRÓNICO Y FIRMA DIGITAL		

#### 1.4. En el caso de ser un organismo público:

a. Autorización del organismo de dirección correspondiente para iniciar el procedimiento de obtención de autorización para operar como Entidad de Certificación o como Unidad de Registro, según sea el caso.

#### 2. Información Técnica

- a. Políticas de Certificación para las cuales solicita autorización;
- b. Manual de Procedimientos;
- c. Plan de Seguridad;
- d. Plan de Cese de Actividades;
- e. Plan de Contingencia;
- f. Política de Protección de Datos Personales;
- g. Informe de Evaluación a la Conformidad según lo dispuesto por el artículo 41 de la Norma por la que se establece la equivalencia regulatoria del sistema dominicano de infraestructura de claves públicas y de confianza con los marcos regulatorios internacionales de servicios de confianza.

**3.** En caso de solicitar autorización para reconocer certificados digitales emitidos por Entidades de Certificación Extranjeras en atención a lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento de Aplicación y en la Norma por la que se establece la equivalencia regulatoria del sistema dominicano de infraestructura de claves públicas y de confianza con los marcos regulatorios internacionales de servicios de confianza, deberá depositar:

- a. Datos de información general de la Entidad de Certificación Extranjera: Nombre, domicilio, números de teléfono, de facsimil y dirección de correo electrónico;
- b. Datos de la personería de la Entidad de Certificación Extranjera;
- c. Políticas de Certificación de la Entidad de Certificación Extranjera;
- d. Manual de Procedimientos de la Entidad de Certificación Extranjera;
- e. Plan de Cese de Actividades de la Entidad de Certificación Extranjera;
- f. Plan de Contingencia de la Entidad de Certificación Extranjera; y
- g. Política de Protección de Datos Personales de la Entidad de Certificación Extranjera;
- h. Toda otra documentación que permita demostrar que la Entidad de Certificación Extranjera cumple con normas técnicas y de procedimientos equivalentes a las establecidas por la Ley, el Reglamento, sus normas complementarias y sus modificaciones;


**PROCESO DE SOLICITUD.** Presente su formulario de solicitud acompañado del pago correspondiente y los documentos requeridos, en atención a lo dispuesto en la Ley Núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, su Reglamento de Aplicación y demás Normas Complementarias.

**PROCESO DE DEPÓSITO DEL FORMULARIO Y ANEXOS.** Toda la documentación deberá ser enviada a [correspondencia@indotel.gob.do](mailto:correspondencia@indotel.gob.do). El INDOTEL, a través de ese mismo correo electrónico confirmará la recepción de la información.

**PROCESO DE AUDITORIA.** Una vez admitida la solicitud, el INDOTEL procederá a un examen sobre el cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidas por la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias para obtener la autorización. Este examen se realizará mediante una auditoría inicial y se certificará en un plazo entre cuarenta y cinco (45) a sesenta (60) días hábiles contados desde la fecha de la admisibilidad de la solicitud, prorrogables por una vez e igual período y por motivos fundamentados, que el interesado cumple los requisitos y obligaciones para ser autorizado. El dictamen resultante de la auditoría de inicio será comunicado al solicitante dentro del plazo de TRES (3) días de producido. En el mismo se señalarán, si correspondiera, los incumplimientos y el plazo otorgado al solicitante para subsanarlos. En caso de que el dictamen sea satisfactorio, el solicitante dispone de un plazo de VEINTE (20) días hábiles, a partir de efectuada la comunicación, para presentar la póliza de seguros que exige la normativa, so pena de ser rechazada la solicitud.

**Nota:** Para la auditoría inicial según la Resolución Núm. 071-19, en su Artículo 41, Sobre Evolución de Conformidad, especifica que los Prestadores de Servicios de Confianza no cualificados y otras entidades que prevean prestar servicios cualificados de confianza deberán presentar a INDOTEL, antes de ofrecer los servicios al público, una solicitud acompañada de un Informe de Evaluación de Conformidad expedido por un Organismo de Evaluación de Conformidad acreditado adecuado a los servicios cualificados que prevean prestar.

Se consideran Organismos de Evaluación de Conformidad acreditados para auditar la conformidad de los Servicios de Confianza, a entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras que hayan superado un proceso de acreditación por ODAC, en base a las normas ISO 17065 y ETSI EN 319 403, así como sus desarrollos posteriores.

	<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS CERTIFICACIÓN Y DE CONFIANZA</b>		<b>CODIGO:</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	01
<b>RESPONSABLE:</b>	DIRECCIÓN DE CIBERSEGURIDAD, COMERCIO ELECTRÓNICO Y FIRMA DIGITAL			

## B. Para el Registro de los Proveedores de Firma Electrónica

Los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica deberán informar al INDOTEL, la siguiente información:

### 1. Información General

- 1.1. Nombre, dirección, números de teléfono y dirección de correo electrónico del solicitante y de su representante legal, así como número de cédula o documento de identificación personal de este último;
- 1.2. Número del Registro Nacional del Contribuyente (RNC); y
- 1.3. Tipo de servicio que se propone brindar.

### 2. Información Técnica

- 2.1. Copia de la toda información que suministren sobre sus servicios;
- 2.2. Dirección del Registro de certificados accesible al público, en el que se garantice la disponibilidad de la información actualizada contenida en él de manera regular y continua;
- 2.3. Contenido del Registro de certificados, de conformidad con el artículo 10 numeral 2 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 126-02.
- 2.4. Informe de Evaluación a la Conformidad según lo dispuesto por el artículo 41 de la Norma por la que se establece la equivalencia regulatoria del sistema dominicano de infraestructura de claves públicas y de confianza con los marcos regulatorios internacionales de servicios de confianza.

**PROCESO DE SOLICITUD.** Presente su formulario de solicitud acompañado del pago correspondiente y los documentos requeridos, en atención a lo dispuesto en la Ley Núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, su Reglamento de Aplicación y demás Normas Complementarias.

**INFORMACIÓN ADICIONAL.** En todos los casos, el INDOTEL podrá requerir, a su discreción, cualquier información adicional que sea necesaria o deseable a fin de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos para la obtención de una autorización.

**VERIFICACIÓN DE ESTATUS DE SOLICITUD.** Para obtener información sobre el estatus de su solicitud llame al teléfono 829-732-5555 o escriba a [firmadigital@indotel.gob.do](mailto:firmadigital@indotel.gob.do).