GUÍA PARA LA ACREDITACIÓN DE

PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN 5
2. REFERENCIAS NORMATIVAS 5
3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS 5
4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS 6
5. PROCEDIMIENTO 7
5.1 Principio Básico 7
5.2 Consideraciones Generales 7
5.3 Consideraciones Específicas 8
5.4 Procedimiento de Acreditación 9
5.5 Lista de Recaudos 10
6. ANEXOS 17
6.1 Anexo No. 1 Formulario de Solicitud de Acreditación 17
6.2 Anexo No. 2 Flujograma de Procedimiento general de Solicitud de Acreditación 18
6.3 Anexo No. 3 Modelo de fianza de fiel cumplimiento con base al Artículo 1 de la Providencia Administrativa Nº 025 19

CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN (EDICIÓN)	MOTIVO DEL CAMBIO	PUBLICACIÓN
01	Creación	Julio 2007
02	Actualización general	Abril 2008

TRÁMITE	
1. DIRECTORIO	
NOMBRE	**CARGO SUSCERTE**
Niurka Hernández	Superintendente
María del Carmen Liendo	Director de Registro y Acreditación
Francis Ferrer	Directora de la Oficina de Gestión Administrativa
Emerson Medina	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico
Esther González	Directora de la Oficina de Gestión Administrativa
Milagros Delgado	Asesora Legal

2. GRUPO DE TRABAJO:			**3. COMISIÓN ESPECIAL:**		
COORDINADOR:					
MIEMBROS PERMANENTES:			**CARGO:**		
NOMBRE	**UNIDAD**	**CARGO**			
			4. ESPECIALISTA(S) INVITADO(S):		
			NOMBRE	**ENTIDAD**	**CARGO**

OBSERVACIONES	**RESPONSABLE DE LA EDICIÓN**
	COORDINADOR: FECHA: FIRMA:
	SUPERINTENDENTE: FECHA: FIRMA:
	APROBACIÓN APLICACIÓN EN: FECHA: FIRMA:

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Esta guía describe todos los recaudos que deben presentarse ante SUSCERTE por parte de los solicitantes a Proveedores de Servicios de Certificación, así como el recorrido del proceso de acreditación con ocasión a dicha solicitud.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

2. 1 Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

2. 2 Decreto con Fuerza de Ley 1.204 Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas.

2. 3 Reglamento Parcial de la Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas.

2. 4 Providencia Administrativa Nº 025.

2. 5 Norma SUSCERTE Nº 040. Guía de Estándares Tecnológicos y Lineamientos de Seguridad para la Acreditación como Proveedor de Servicios de Certificación.

3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS

A los efectos de esta norma, se establecen las siguientes definiciones y terminologías:

ACREDITACIÓN Título que otorga la Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica a los Proveedores de Servicios de Certificación (PSC) para proporcionar certificados electrónicos, una vez cumplidos los requisitos y condiciones establecidos en el Decreto-Ley 1.204.

RECAUDOS Documentación que acompaña a la Solicitud de Acreditación a PSC.

REGLAMENTO PARCIAL DEL DECRETO-LEY SOBRE MENSAJES DE DATOS Y FIRMAS ELECTRÓNICAS	Decreto Nº 3.335 de fecha 12 de Diciembre del 2.004 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Nº 38.086 de fecha 14 de diciembre de 2004, que desarrolla en forma parcial lo establecido en el Decreto 1.204 con Fuerza de Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, regulando la acreditación de los PSC ante SUSCERTE, la creación del Registro de Auditores, así como los estándares, planes y procedimientos de seguridad.
SIGNATARIO	Persona titular de una firma electrónica o certificado electrónico.
SOLICITANTE	Persona que presenta ante SUSCERTE la Solicitud de Acreditación con todos los recaudos necesarios para optar a ser PSC.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

A los efectos de esta norma, se establecen los siguientes símbolos y abreviaturas:

AC	Autoridad de Certificación.
AR	Autoridad de Registro.
DPC	Declaración de Prácticas de Certificación.
LCR	Lista de Certificados Revocados
LOPA	Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos
LSMDFE	Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas.
PC	Política de Certificados.
PSC	Proveedor de Servicios de Certificación.
RBV	República Bolivariana de Venezuela.

RPLSMDFE	Reglamento Parcial de la Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas.
SUSCERTE	Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 Principio Básico

Establecer el procedimiento que deben seguir los solicitantes a PSC para su acreditación ante SUSCERTE, así como los recaudos que deben acompañar la solicitud de acreditación, de conformidad con los requisitos señalados en la LSMDFE, su Reglamento Parcial y demás Normas de carácter sublegal.

5.2 Consideraciones Generales

5.2.1 Los recaudos que deben ser presentados ante SUSCERTE para proceder a la Acreditación del solicitante a PSC son de tipo: legal, económicos-financieros, técnicos y de auditoría.

5.2.2 Los documentos deben entregarse en original y/o copia, según se especifica en la lista de recaudos (Punto 5.5 de esta guía).

5.2.3 Los recaudos deben ser presentados ante SUSCERTE en cuatro (04) carpetas separadas, cada una de las cuales contendrá un tipo de recaudo y la Solicitud de Acreditación.

5.2.4 Cada carpeta entregada a SUSCERTE debe contener los recaudos ordenados de acuerdo a las especificaciones de las Tablas No. 1, 2, 3 y 4, respectivamente identificadas en el punto 5.5 de esta guía; presentando el nombre del recaudo en una portada previa al documento.

5.2.5 Adicionalmente se debe entregar un disco compacto con los recaudos en formato digital.

5.2.6 En caso que se detecte durante la evaluación, alguna omisión o falla subsanable de forma, se le harán las observaciones pertinentes al solicitante quien tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para corregirla, de conformidad con la parte final del Artículo 5 de la LOPA.

5.3 **Consideraciones Específicas**

5.3.1 Los Recaudos Legales se especifican en la Tabla No. 1 y se dividen en los que son comunes para todos los solicitantes y los que aplican para las personas: de Derecho Privado y de Derecho Público.

5.3.2 Los Recaudos Económico-Financieros se detallan en la Tabla No. 2 y se separan en los que son comunes para todos los solicitantes y los destinados para las personas: de Derecho Privado de Derecho Público.

5.3.3 Los Recaudos Técnicos, son comunes para todos los solicitantes y se especifican en la Tabla No. 3, seccionados en las siguientes áreas:

a) Infraestructura de clave pública
b) Seguridad
c) Plataforma tecnológica
d) Políticas de certificación
e) Administración de los servicios de certificación electrónica
f) Modelo organizacional

5.3.4 Los recaudos de Auditoría Técnica son comunes para todos los solicitantes y se especifican en la Tabla No. 4.

5.3.5 El solicitante a PSC debe presentar todos los recaudos con el mismo código y título señalados por SUSCERTE en esta guía. En caso de que el solicitante a PSC tenga en su documentación otros códigos y títulos, entonces debe indicar en una hoja de presentación de cada documento, el código y título solicitado por SUSCERTE, esto para facilitar la ubicación para su respectiva evaluación.

5.3.6 Respecto a las garantías a ser presentadas por el solicitante a PSC: una vez que le ha sido aprobada la acreditación, el solicitante a PSC debe presentar las garantías legalmente constituidas en original, de conformidad con la LSMDFE, su Reglamento Parcial y la Providencia Administrativa Nº 025, publicada en Gaceta Oficial de la RBV Nº 38.898 de fecha 28 de Marzo 2008.

5.3.7 Una vez aprobadas las Garantías el solicitante a PSC pagará la Tasa establecida en el Artículo 24 de la LSMDFE.

5.4 Procedimiento de Acreditación

A continuación se describe el procedimiento general de acreditación, especificando la relación entre el solicitante a PSC y SUSCERTE.

RESPONSABLE	ACCION
SOLICITANTE	1. Recaba en el sitio web de SUSCERTE (www.suscerte.gob.ve) o en sus oficinas, los requisitos para obtener la acreditación como PSC
AUDITOR	2. Efectúa la auditoría respectiva, emitiendo informe 3. Si se encontraron no conformidades a. El solicitante debe subsanar las no conformidades y solicitar otra auditoria
SOLICITANTE	4. Entrega solicitud de acreditación llena y recaudos de tipo: legal, económico-financiero, técnico y de auditoría
SUSCERTE	5. Recibe solicitud de acreditación y recaudos clasificados 6. Verifica que los recaudos estén completos a. Si los recaudos están completos i. Admite solicitud de acreditación ii. Envía notificación al solicitante b. Si faltan recaudos: i. Se indica al solicitante recaudo faltante ii. Ir al paso 4 7. Evalúa si el solicitante cumple todos los requisitos exigidos para acreditarlo a. Si cumple los requisitos: i. La acreditación es aprobada ii. Se lleva a cabo inspecciones para revisar aspectos puntuales iii. Envía notificación de aprobación al solicitante iv. Ir al paso 10

	b. Si no cumple los requisitos: i. La acreditación es negada ii. Envía notificación al solicitante iii. Ir al paso 8
SOLICITANTE	8. Recibe notificación de negación 9. Decide su actuación respecto a respuesta de SUSCERTE a. Si está de acuerdo i. Finaliza el proceso b. Si no está de acuerdo i. Puede apelar de la respuesta de SUSCERTE ii. Ir al paso 7 10. Recibe notificación de aprobación 11. Tramita y presenta las garantías que le exige la LSMDFE y su Reglamento Parcial, de conformidad con el Modelo suministrado por SUSCERTE (Ver Anexo Nº 03).
SUSCERTE	12. Recibe las garantías constituidas a. Si las garantías corresponden con el modelo presentado y aprobado por SUSCERTE: i. Ir al paso 13 b. Si las garantías no corresponden con el modelo presentado, requerido por SUSCERTE: i. Se niega la solicitud ii. Finaliza el proceso
SOLICITANTE	13. Deposita en la entidad bancaria indicada por SUSCERTE, la tasa correspondiente para la acreditación 14. Envía comprobante de depósito a SUSCERTE
SUSCERTE	15. Emite Providencia Administrativa contentiva de la Acreditación del solicitante como PSC, publicándola en la Gaceta Oficial de la RBV. 16. Emite Certificado Raíz 17. Finaliza el proceso

En el Anexo No. 2, se encuentra un Flujograma del Procedimiento General de Acreditación.

5.5 Lista de Recaudos

Tabla No. 1 *Recaudos Legales*

LEGALES		
No.	**NOMBRE DEL RECAUDO**	**OBSERVACIÓN**
L01	**DOCUMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS SOLICITANTES**	
L01.1	Registro de Información Fiscal (RIF) actualizado	Copia fotostática.
L01.2	Contratos de servicios suscritos con terceras personas que guarden relación con alguno de los servicios a ser acreditados en virtud de la acreditación	Copia fotostática
L01.3	Modelos de contratos a ser suscritos con los signatarios	Copia fotostática
L01.4	Documento de la Declaración de Prácticas de Certificación y Políticas de Certificados	Copia fotostática
L01.5	Modelo de fianza de fiel cumplimiento	De conformidad con la LSMDFE, su Reglamento Parcial y la Providencia Administrativa Nº 025.
L02	**PARA PERSONA DE DERECHO PRIVADO**	
L02.1	Solvencia Laboral	Copia fotostática
L02.2	Inscripción en el Servicio Nacional de Contratistas (SNC) actualizada	Copia fotostática
L02.3	Identificación y datos de ubicación de los Representantes Legales	Incluye: Cédula de Identidad o Pasaporte, domicilio, números telefónicos, fax y correo electrónico
L02.4	Documento donde conste la designación del o los representantes legales y la legitimidad para actuar en nombre del solicitante	Copia Certificada
L02.5	Documento Constitutivo o Estatutos del Solicitante.	Copia Certificada
L02.6	Actas de Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias, celebradas por el solicitante	Copia Certificada
L03	**PARA PERSONA DE DERECHO PÚBLICO**	
L03.1	Gaceta Oficial de la publicación del decreto de creación	Copia fotostática, si se trata de un organismo, órgano o ente de la administración pública central, descentralizada o desconcentrada funcionalmente
L03.2	Gaceta Oficial donde conste el acto administrativo que confiera las atribuciones del representante legal del solicitante o documento en el que conste la capacidad para actuar en nombre y representación del solicitante	Copia fotostática
L03.3	Identificación y datos de ubicación de los Representantes Legales	Incluye: Cédula de identidad o pasaporte, domicilio, números telefónicos, fax y correo electrónico

Tabla No. 2 *Recaudos Económico-Financieros*

ECONÓMICOS-FINANCIEROS		
No.	**NOMBRE DEL RECAUDO**	**OBSERVACIÓN**
E01	**DOCUMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS SOLICITANTES**	
E01.1	Estados Financieros (Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas)	Con sus respectivas notas, debidamente certificado por un contador público colegiado y visado por el colegio de contadores públicos de Venezuela, correspondiente a los dos (02) últimos años
E01.2	Proyecto económico	Para un período mínimo de tres (3) años, presentado en forma anual y en moneda oficial de la República Bolivariana de Venezuela y firmado por un economista colegiado. Debe contener: 1. Análisis de Mercado, que incluya localización y sectorización, demanda y oferta 2. Explicación detallada de los ingresos 3. Fuente de Financiamiento de la inversión 4. Cronograma de inversión, indicando la inversión inicial y total 5. Costos Fijos desglosados 6. Costos variables desglosados 7. Gastos de Personal desglosados 8. Punto de Equilibrio 9. Flujo de Caja Proyectado 10. Estado de Ganancias y Pérdidas proyectado 11. Amortización de Financiamiento 12. Listado de Equipos a adquirir, en moneda oficial de la RBV.
E02	**PARA PERSONA DE DERECHO PRIVADO**	
E02.1	Declaración del Impuesto sobre la Renta (ISLR)	De los últimos tres (3) años. Aquellas empresas que tiene tiempo menor a un (01) año, presentar el ISLR de los accionistas.
E02.2	Balance de Apertura	Solo para empresas recién constituidas o sin giro, con sus respectivas notas de los estados financieros, expresado en valores constantes y en bolívares, debidamente certificado por un contador público colegiado y visado por el colegio de contadores públicos de Venezuela
E02.3	Referencias bancarias	Con vigencia de tres (3) meses. Si la empresa es de reciente constitución, serán sus accionistas quienes deberán consignar dichas referencias
E02.4	Carta de intención para financiamiento (cuando se requiera) por parte de una institución financiera reconocida	Destacando: monto del financiamiento, condiciones y términos de respaldo, dirección, teléfonos y dirección del sitio web o e-mail. Si es emitida en el exterior, deberá estar traducida al castellano y legalizada por el Consulado Venezolano

E02.5	Documento autenticado de intención de financiamiento, si el financiamiento es a través de terceros (persona natural o jurídica)	Acompañado de los estados financieros debidamente firmados por un contador público colegiado y visado por el colegio de contadores públicos de Venezuela. Destacando: monto del financiamiento, condiciones y términos de respaldo, dirección, teléfonos y dirección del sitio web o e-mail.
E02.6	**SI EL O LOS ACCIONISTAS SON PERSONAS JURÍDICAS DEBE PRESENTAR ADICIONALMENTE**	
E02.6.1	Balance General Estado de ganancias y pérdidas, Flujo de efectivo y movimiento de patrimonio	Con sus notas explicativas de las partidas que integran dicho balance con una vigencia no mayor de seis (6) meses y en moneda oficial de la República Bolivariana de Venezuela, firmada por un contador público colegiado y visado por el colegio de contadores públicos de Venezuela
E02.7	**SI EL O LOS ACCIONISTAS SON PERSONAS NATURALES DEBE PRESENTAR ADICIONALMENTE**	
E02.7.1	Balance personal actualizado	Con sus notas explicativas de las partidas que integran dicho balance con una vigencia no mayor de seis (6) meses y en moneda oficial de la República Bolivariana de Venezuela, firmada por un contador público colegiado y visado por el colegio de contadores públicos de Venezuela
E03	**PARA PERSONA DE DERECHO PÚBLICO**	
E03.1	Apartado presupuestario	Presupuesto de ingreso Presupuesto de gasto

Tabla No. 3 *Recaudos Técnicos*

TÉCNICOS		
No.	**NOMBRE DEL RECAUDO**	**OBSERVACIÓN**
T01	**DOCUMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS SOLICITANTES**	
T01	**INFRAESTRUCTURA DE CLAVE PÚBLICA**	
T01.1	Estructura del certificado de firma electrónica	Modelo de Certificado tipo de firma electrónica y Modelo de la solicitud de firma del certificado (CSR)
T01.2	Estructura e información de la lista de Certificados de firma electrónica revocados (LCR)	Lista de Certificados Revocados (LCR) Certificado de firma electrónica de la AC que la emite
T01.3	Registro de acceso público	Documento descriptivo que contenga al menos: detalle del sitio web donde se publicará la información, descripción de la tecnología, disponibilidad, accesibilidad, conexión, esquemas y diagramas de funcionamiento, medidas de seguridad y sitio web con funcionalidades requeridas
T01.4	Modelo de confianza	O alternativamente la DPC y PC, si describe el modelo de confianza utilizado por el PSC para lograr el objetivo
T02	**SEGURIDAD**	
T02.1	Evaluación de riesgos	Debe incluir el reporte de la valoración de riesgos y la estructura del proceso de valoración de riesgos
T02.2	Política de seguridad de la información	Debe estar basada en las recomendaciones del estándar ISO 17799 y en los anexos No. 4 y 6, presentados en la Norma SUSCERTE No. 040.
T02.3	Plan de continuidad del negocio y recuperación ante desastres	Debe estar basada en las recomendaciones del estándar ISO 17799 sección 14 y en los anexos No. 4 y 7 de la Norma SUSCERTE No. 040
T02.4	Plan de Seguridad de la información	Debe basarse en las recomendaciones del estándar ISO 17799 y en el anexo 8 y 11 de la Norma SUSCERTE No. 040.
T02.5	Plan de Administración de Claves Criptográficas	Debe estar basada en las recomendaciones del estándar ETSI TS 102 042 y FIPS 140-2
T02.6	Documento de la Implementación de seguridad física y ambiental	Debe seguirse las recomendaciones del apartado de Seguridad física y ambiental de la Norma ISO 17799 (contemplado en la sección 9 del anexo 4 en la norma SUSCERTE 040).
T03	**PLATAFORMA TECNOLÓGICA**	
T03.1	Evaluación de la plataforma Tecnológica	Debe contemplar lo especificado en el Pto. 5.3.11 de la Norma SUSCERTE No. 040
T04	**POLÍTICAS DE CERTIFICACIÓN**	
T04.1	Declaración de Prácticas de Certificación y Política de Certificados	Debe seguirse las recomendaciones del estándar RFC 3647 y ETSI TS 102 042. Incluir la estructura de campos de los diferentes tipos de certificados a emitir. Debe presentar las PC para cada tipo de certificado.

T04.2	Modelo de Operación de la Autoridad de Certificación (AC) del PSC	Debe contemplar lo especificado en el Anexo No. 9 de la Norma SUSCERTE No. 040
T04.3	Modelo de Operación de la Autoridad de Registro (AR)	Debe contemplar lo especificado en el Anexo No. 10 de la Norma SUSCERTE No. 040
T05	**ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**	
T05.1	Manual de Operación de la Autoridad de Certificación del PSC	Debe seguir las recomendaciones del estándar RFC 3647 y ETSI TS 102 042 y contemplar lo especificado en el apartado 5.3.15 de la Norma SUSCERTE No. 040
T05.2	Manual de Operación de la Autoridad de Registro	Debe seguir las recomendaciones del estándar RFC 3647 y contemplar lo especificado en el apartado 5.3.16 de la Norma SUSCERTE No. 040
T06	**MODELO ORGANIZACIONAL**	
T06.1	Estructura organizativa	Debe presentar la estructura organizativa del PSC, describiendo las unidades y cantidad de personas dedicadas a las labores relacionadas a la acreditación solicitada
T06.2	Evaluación del personal	Debe seguir las recomendaciones del estándar ISO 17799 y ETSI TS 102 042 y contemplar lo especificado en el apartado 5.3.17 de la Norma SUSCERTE No. 040 y presentar: - Perfiles de los cargos que manejan información o sistemas sensibles - Currícula de las personas que ocupan los cargos y funciones sensibles - Procedimientos de seguridad aplicados en la contratación - Identificación del personal calificado como crítico, durante la visita del experto designado por SUSCERTE, en la forma que el experto lo solicite (cv, foto, etc)

Tabla No. 4 *Recaudos de Auditoría Técnica*

AUDITORÍA		
No.	**NOMBRE DEL RECAUDO**	**OBSERVACIÓN**
A01	**DOCUMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS SOLICITANTES**	
A01	Informe de Auditoría Técnica	Elaborado por un Auditor inscrito en el Registro de auditores de SUSCERTE y de conformidad con lo establecido en la Norma SUSCERTE No. 045. Guía modelo de informe de auditoría, con los anexos o documentación probatoria de los hallazgos. Debe ser en idioma Castellano y otro traducido al idioma Inglés, a fin de tenerlo listo al momento del levantamiento de los recaudos para la solicitud de incorporación del certificado en los navegadores web existentes

6. ANEXOS

6.1 Anexo No. 1 Formulario de Solicitud de Acreditación

Ministerio del Poder Popular
para las **Telecomunicaciones y la Informática**

SUSCERTE
Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

- PREVIO AL LLENADO DE ESTA SOLICITUD, CONSULTE Y VERIFIQUE LOS DOCUMENTOS QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DE ACREDITACIÓN (DECRETO-LEY 1.204, REGLAMENTO, PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN Y LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS)
- LA INFORMACIÓN PUEDE SER RECABADA DEL PORTAL WEB DE SUSCERTE www.suscerte.gob.ve

DATOS DEL SOLICITANTE

TIPO DE PERSONA: De Derecho Privado ☐ De Derecho Público ☐

Nombre o Razón Social: _____ Teléfono: _____

Domicilio Fiscal: _____ Ciudad / Estado: _____

Nº RIF: Correo Electrónico:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Cedula de Identidad : _____ Nº de Credencial: _____

Nombre: _____ Apellido: _____

Dirección: _____ Ciudad / Estado: _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

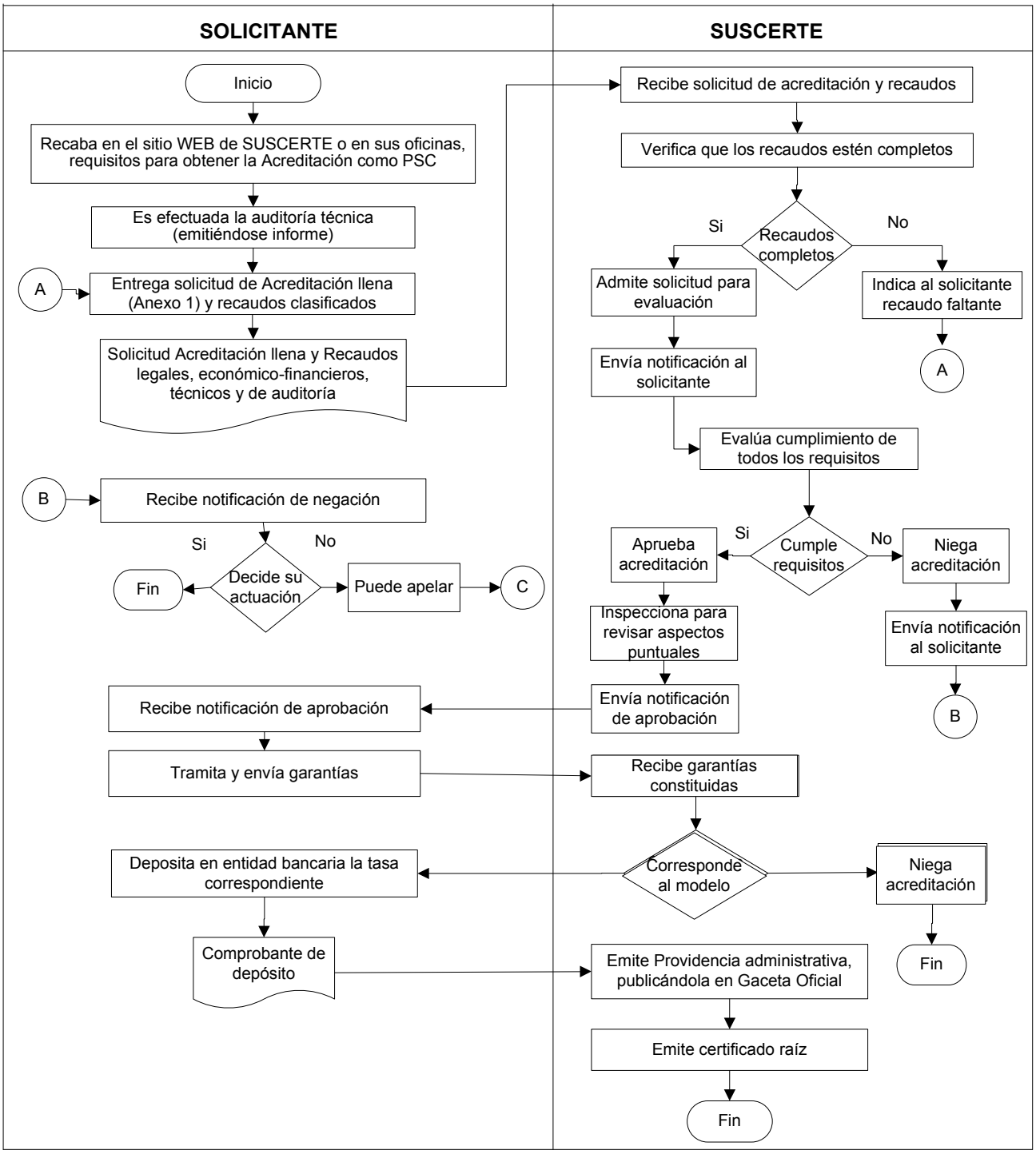
TIPO DE SOLICITUD: Acreditación ☐ Renovación ☐

Solicito a la Superintendecia de Servicios de Certificación Electrónica sírvase proceder al análisis de la documentación anexa, la cual expreso como verdadera y ajustada a los requisitos de Acreditación. Así mismo, manifiesto conocer las obligaciones que conllevan la obtención de la Acreditación.

En tal sentido, me comprometo a cumplir con los procedimientos de Acreditación establecidos por SUSCERTE y estoy en disposición de dar facilidades al personal designado para llevar a cabo el proceso de evaluación de la documentación consignada.

Fecha: _____ Firma: _____

6.2 Anexo No. 2 Flujograma de Procedimiento general de Solicitud de Acreditación



6.3 Anexo No. 3 Modelo de fianza de fiel cumplimiento con base al Artículo 1 de la Providencia Administrativa Nº 025

MODELO CONTRATO DE FIANZA REQUERIDO POR "SUSCERTE"
FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO N°

SUMA AFIANZADA: Monto equivalente a 41.000,00 U.T., de conformidad con la Providencia Administrativa Nº 025 de fecha 24 de marzo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.898 de fecha 28 de marzo de 2008, multiplicado por la Unidad Tributaria establecida por la Administración Tributaria para el momento de la solicitud del Contrato de Fianza de Fiel Cumplimiento.

VIGENCIA: Desde: En el texto.
Hasta: En el texto.

Yo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, venezolano (a), mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N° xxxxxxxxxx, procediendo en este acto en mi carácter de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de la empresa xxxxxxxxxxxxxxx, domiciliada en xxxxxxxxxxx, inscrita por ante el Registro Mercantil xxxxxxxxxxxxxx de la Circunscripción Judicial del Estado xxxxxxxxx, el xxxx de xxxx de xxxx, bajo el número xx, Tomo xx, de aquí en adelante denominada **"LA COMPAÑÍA"**, carácter el mió que consta de instrumento poder autenticado por ante la Notaría Pública xxxxxxxx del Municipio del xxxxxxxxxxxxxxx, en fecha xxxx de xxxx de xxxx, bajo el N° xxx, Tomo N° xxx, de los Libros respectivos. La Presente Fianza fue aprobada por la Junta Directiva de la Compañía en su sesión de fecha xxxx de xxxx de xxxx, y de acuerdo con las Condiciones Generales anexas a este documento, cuyo texto idéntico se encuentra autenticado por ante la Notaria xxxxxxxx del Municipio xxxxxxxxxxxxxxx, en fecha xxxx de xxxx de xxxx, bajo el N° xxx, Tomo N° xxx, de los Libros respectivos, las cuales forman parte integrante de este Contrato, y que por el presente documento declaro que: De conformidad con la Providencia Administrativa Nº 025 de fecha 24 de marzo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº xxxxxx de fecha xxxxx de 2008, constituyo a mi representada en fiadora solidaria y principal pagadora de (**PERSONA JURÍDICA**), debidamente creada mediante xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, en fecha xxxx de xxxx de xxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, en lo adelante denominado **"EL AFIANZADO"**, hasta por la cantidad equivalente a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL BOLÍVARES FUERTES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. XXXXXXX)**, para garantizar a la **REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**, por órgano del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS TELECOMUNICACIONES Y LA INFORMÁTICA**, a través de la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (SUSCERTE)**, creada bajo el Decreto con fuerza de Ley Nº 1.204 de fecha 10 de febrero de 2001, de Mensaje de Datos y Firmas Electrónicas, en su artículo 20, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.148 del 28 de febrero de 2001, Servicio Autónomo, actualmente perteneciente a la estructura orgánica del Ministerio del Poder Popular para las

Telecomunicaciones y la Informática, en lo sucesivo denominado **"EL ACREEDOR"**, el fiel, cabal y oportuno cumplimiento por parte de **"EL AFIANZADO"** de todas y cada una de las obligaciones que resulten a su cargo y a favor de **"EL ACREEDOR"**, en los casos a que se contraen aquellas circunstancias indicadas en el Artículo 37 de la Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, en consonancia con lo previsto en el segundo párrafo del Artículo 10 y en el Artículo 11 del Reglamento Parcial de la Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas. La presente fianza estará vigente por un (1) año, contado a partir desde la fecha de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de la Providencia Administrativa mediante el cual se otorga el Titulo de Acreditación al referido **"AFIANZADO"**, a tenor de lo previsto en el Segundo Párrafo del Artículo 7 del Reglamento Parcial de la Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, transcurrido ese lapso cesará toda la responsabilidad de **"LA COMPAÑÍA"**. Este contrato se regirá por las Condiciones Generales para Fianzas de Fiel Cumplimiento, contenidas al Dorso de este documento. Se fija como domicilio especial la ciudad de Caracas, Distrito Capital, a la jurisdicción de cuyos Tribunales declaran las partes someterse, con exclusión de cualquier otra. A la fecha de su autenticación

Aprobado en la Superintendencia de Seguros, en fecha 11 de diciembre de 1999
mediante Oficio N HSS-2-1 -08098-009809, bajo el Nº F-99-09-91

CONDICIONES GENERALES

Cláusula 1° **"LA COMPAÑÍA** indemnizará a **"EL ACREEDOR"**, hasta el limite de la suma afianzada en el presente Contrato de Fianza, la pérdida o el daño sufrido que cause el incumplimiento por parte de **"EL AFIANZADO"** de las obligaciones que este Contrato garantiza, siempre que dicho incumplimiento sea por falta imputable a **"EL AFIANZADO"**.

Cláusula 2° Los incumplimientos que cubre este Contrato son los que ocurran durante su vigencia.

Cláusula 3° La indemnización a que haya lugar será pagada por **"LA COMPAÑÍA"** a más tardar dentro los treinta (30) días siguientes a la constatación definitiva del hecho que da lugar al cobro y del monto correspondiente.

Cláusula 4° El vencimiento del plazo de este Contrato no extingue la responsabilidad de **"LA COMPAÑÍA"** para con **"EL ACREEDOR"**, si el incumplimiento de **"EL AFIANZADO"** hubiera ocurrido durante la vigencia de la misma.

Cláusula 5° **"EL ACREEDOR"** deberá notificar a **"LA COMPAÑÍA"**, por escrito, la ocurrencia de cualquier hecho o circunstancia que pueda dar origen a reclamo amparado por este Contrato de Fianza, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes al conocimiento de dicha ocurrencia.

Cláusula 6° Cualquier notificación que haya que hacerse a **"LA COMPAÑÍA"** con motivo de este Contrato, deberá efectuarse por escrito.

Cláusula 7° Toda modificación o adición que haya de hacerse al condicionado de este Contrato debe constar en Anexo debidamente aprobado por la Superintendencia de Seguros y firmados por **"EL AFIANZADO"** y notificadas a La Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica (SUSCERTE), so pena de nulidad.

Cláusula 8° Transcurrido un (1) año desde que ocurra un hecho que dé lugar a la reclamación cubierta por este Contrato de Fianza, siempre que el mismo haya sido conocido por la Superintendencia de Seguros y sin que se hubiere incoado la correspondiente demanda por ante los tribunales competentes, caducarán todos los derechos y acciones frente a **"LA COMPAÑÍA"**.

Cláusula 9° En caso de que **"LA COMPAÑÍA"** efectúe un pago bajo este Contrato, quedará subrogada en todos los derechos, acciones, garantías y privilegios contra **"EL AFIANZADO"** y contra terceros hasta por el monto pagado.

Cláusula 10° **"EL ACREEDOR"** quedará privado de todo derecho o acción derivadas directa o indirectamente del presente Contrato en caso de que el mismo **"ACREEDOR"** o cualquier persona que obre en su nombre y con su autorización hiciere o utilizare en apoyo de la reclamación, declaraciones falsas, o utilizare medios o documentos engañosos, falsos, adulterados o dolosos.

Cláusula 11° Se fija como domicilio especial para todos los efectos de este Contrato a la ciudad de Caracas, Distrito Capital, a la jurisdicción de cuyos tribunales declaran las partes someterse, con exclusión de cualquier otra.