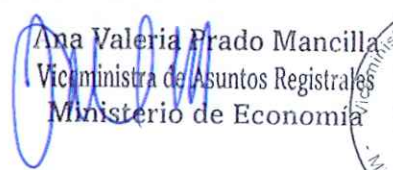
	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 1 de 13

Manual de Normas y Procedimientos

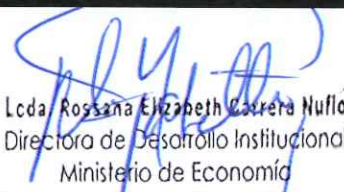
CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Versión 03


Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Ana Valeria Prado Mancilla	Viceministro de Asuntos Registrales	04/11/2024	 Ana Valeria Prado Mancilla Viceministra de Asuntos Registrales Ministerio de Economía



Revisado y actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Mariela Skarlette Anthone Andrade	Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación	14/10/2024	 Lcda. Mariela Skarlette Anthone Andrade Directora Ejecutiva Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Ministerio de Economía


Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	10/10/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:	05/11/2024
----------------------	-------------------

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 2 de 13

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
5. NORMAS	5
6. RESPONSABILIDADES	5
7. PROCEDIMIENTO	6
8. FLUJOGRAMA	9
9. ANEXOS	12

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 3 de 13

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la cancelación de la autorización como Prestador de Servicios de Certificación.

2. ALCANCE

El presente manual aplica al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación para el trámite de cancelación de la autorización como Prestador de Servicios de Certificación ya sea por el cese de actividades o por imposición de una sanción.

3. DEFINICIONES

3.1. Cancelación de un PSC:

Cese permanente de los derechos y efectos jurídicos provenientes de la inscripción como Prestador de Servicios de Certificación.

3.2. Certificado Digital:

Mensaje de datos u otro registro que confirme el vínculo entre un firmante y los datos de creación de la firma, usualmente emitido por un tercero diferente del originador y del destinatario.

3.3. Equipo auditor:

Personal encargado de realizar las auditorías e inspecciones ordinarias y extraordinarias conformado por funcionarios o peritos especialmente contratados para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los Prestadores de Servicios de Certificación con relación a su funcionamiento, contemplados en la normativa aplicable vigente.

3.4. Ley:

Para efectos del presente manual, se refiere a la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto 47-2008.

3.5. PSC:

Siglas que significan "Prestador de Servicios de Certificación".

3.6. Prestador de Servicios de Certificación (PSC):

Entidad autorizada para la expedición de certificados digitales y otros servicios relacionados con las firmas electrónicas.

3.7. Reglamento:


Para efectos del presente manual, se refiere al Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Acuerdo Gubernativo 135-2009 y sus reformas.

3.8. Resolución:

Acto administrativo que contiene una decisión, después de haber agotado todas las diligencias del procedimiento, mediante la cual, la administración se pronuncia sobre la petición o impugnación planteada.

3.9. RPSC:

Siglas que significan: Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 4 de 13

3.10. Registro de Prestadores de Servicios de Certificación (RPSC):

Entidad Autorizadora adscrita al Ministerio de Economía que tiene como función la auditoría, inspección, control y vigilancia de las actividades realizadas por las entidades Prestadoras de Servicios de Certificación, así como para emitir las normas técnicas aplicables a las firmas electrónicas avanzadas y los certificados de cualquier tipo.

3.11. Revocar:


Revocar definitivamente la autorización para operar como Prestador de Servicios de Certificación.

3.12. Seguro de Responsabilidad Civil:

Póliza con cobertura de daños y perjuicios que ocasione un PSC con motivo de su actividad, tanto por los certificados digitales propios como por aquellos homologados y todos los servicios relacionados a la firma electrónica que hayan sido autorizados por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala
Decreto No. 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo número 135-2009 del Presidente de la República, de fecha 8 de mayo de 2009.	Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo No. 109-2010 del Presidente de la República, de fecha 13 de abril de 2010.	Arancel del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación y sus reformas.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Manual de Normas y Procedimientos ME-VAR-RPSC-MNP-03	Sanciones a los Prestadores de Servicios de Certificación
Manual de Normas y Procedimientos ME-VAR-RPSC-MNP-APSC-02	Auditorías a los Prestadores de Servicios de Certificación


 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 5 de 13

5. NORMAS

- 5.1. Para que un Prestador de Servicios de Certificación pueda solicitar su cancelación ante el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación deberá realizarlo con una antelación no inferior a 20 días hábiles a la fecha del cese de sus actividades.
- 5.2. El Registro de Prestadores de Servicios de Certificación notificará al Prestador de Servicios de Certificación el edicto del aviso en un diario de mayor circulación, con el apercibimiento que, de no publicarse dentro del plazo de 8 días hábiles, su solicitud será revocada sin más trámite de conformidad con el Artículo 25 del Reglamento de la Ley de Firmas Electrónicas.
- 5.3. Previo a la notificación de la resolución de cancelación, el Prestador de Servicios de Certificación deberá presentar ante el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación la publicación que contenga el aviso en un plazo máximo de 3 días, de conformidad con el Artículo 25 del Reglamento de la Ley de Firmas Electrónicas.
- 5.4. Los funcionarios, servidores públicos o personas designadas que intervienen en el numeral “7. PROCEDIMIENTOS” del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste, según corresponda.
- 5.5. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- 5.6. El presente manual de normas y procedimientos deja sin efecto el Manual de normas y procedimientos: “CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN” ME-VAR-RPSC-MNP-CPSC-04, Versión 02.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. **Viceministro (a) de Asuntos Registrales es responsable de:**
 - 6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.
- 6.2. **Director (a) Ejecutivo (a) del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación es responsable de:**
 - 6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
 - 6.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
 - 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual dentro del Registro a su cargo.
 - 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan establecidas en el numeral “7. PROCEDIMIENTO” del presente manual.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 6 de 13


6.3. Personal designado para la actualización del presente manual de normas y procedimientos, son responsables de:

- 6.3.1. Actualizar oportunamente el presente manual, por instrucciones del Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.3.2. Garantizar que el contenido del manual, responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual;
- 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos relativo a la cancelación de un prestador de servicios de certificación.


7. PROCEDIMIENTO

7.1. Cancelación a solicitud del Prestador de Servicios de Certificación

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Secretaria Ejecutiva	1	Recibe solicitud de cancelación del Representante legal del Prestador de Servicios de Certificación –PSC- de forma física o electrónica con el cumplimiento de los requisitos. (Ver anexo 9.1 y 9.2)	1 día
	1.1	No cumple con los requisitos, devuelve la solicitud al Representante legal del PSC.	
	1.2	Si cumple con los requisitos, traslada la solicitud al Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.	
Director Ejecutivo	2	Recibe y revisa la solicitud presentada por el PSC y traslada el expediente al Equipo Auditor para su evaluación.	1 día
Equipo Auditor	3	Evalúa el expediente de acuerdo con la solicitud presentada.	15 días
	4	Planifica auditoría de acuerdo con la Ley y su Reglamento, así como de los requisitos técnicos informáticos que se requieren de acuerdo con el plan de cancelación.	
	5	Realiza auditoría según lo planificado.	
	6	Revisa la información recabada y redacta informe de la auditoría realizada.	
	7	Traslada el informe al Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación para su aprobación o efectos correspondientes.	

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 7 de 13

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director Ejecutivo	8	Recibe y revisa el informe presentado por el Equipo Auditor, verificando la existencia o no de hallazgos.	2 días
	8.1	No existen hallazgos, solicita al Asesor Jurídico elaborar el proyecto de resolución de trámite del PSC. (continúa paso 13)	
	8.2	Si existen hallazgos, solicita a la Secretaria Ejecutiva la notificación al PSC para que subsane los requisitos para la cancelación de su inscripción.	
Secretaria Ejecutiva	9	Notifica los hallazgos al PSC para que subsane los requisitos para la cancelación de inscripción.	1 día
	10	Recibe la documentación enviada por el PSC y la traslada al Equipo Auditor para la revisión.	1 día
Equipo Auditor	11	Recibe, revisa y remite el informe al Director Ejecutivo para su aprobación	3 días
Director Ejecutivo	12	Recibe, revisa el informe, devuelve para modificaciones y aprueba	2 días
Asesor Jurídico	13	Elabora proyecto de resolución de trámite y el aviso correspondiente y lo traslada al Director Ejecutivo para revisión	3 días
Director Ejecutivo	14	Recibe y revisa el proyecto de resolución de trámite y el aviso correspondiente.	2 días
	14.1	No está conforme, devuelve al Asesor Jurídico para los cambios correspondientes.	
	14.2	Si está conforme, firma la resolución y el aviso y traslada a la Secretaria Ejecutiva para la notificación	
Secretaria Ejecutiva	15	Notifica al PSC de la resolución de trámite y el aviso que debe ser publicado en un diario de mayor circulación, bajo apercibimiento que de no publicarse en el plazo de 8 días hábiles será revocada su solicitud sin más trámite, debiendo presentar la publicación donde conste el aviso, en un plazo máximo de 3 días al RPSC. (Ver norma 5.1 y 5.2)	11 días
	16	Recibe la publicación del aviso con los requisitos para su publicación y traslada al Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.	
Director Ejecutivo	17	Solicita al Asesor Jurídico la redacción del proyecto de resolución de cancelación del PSC.	1 día

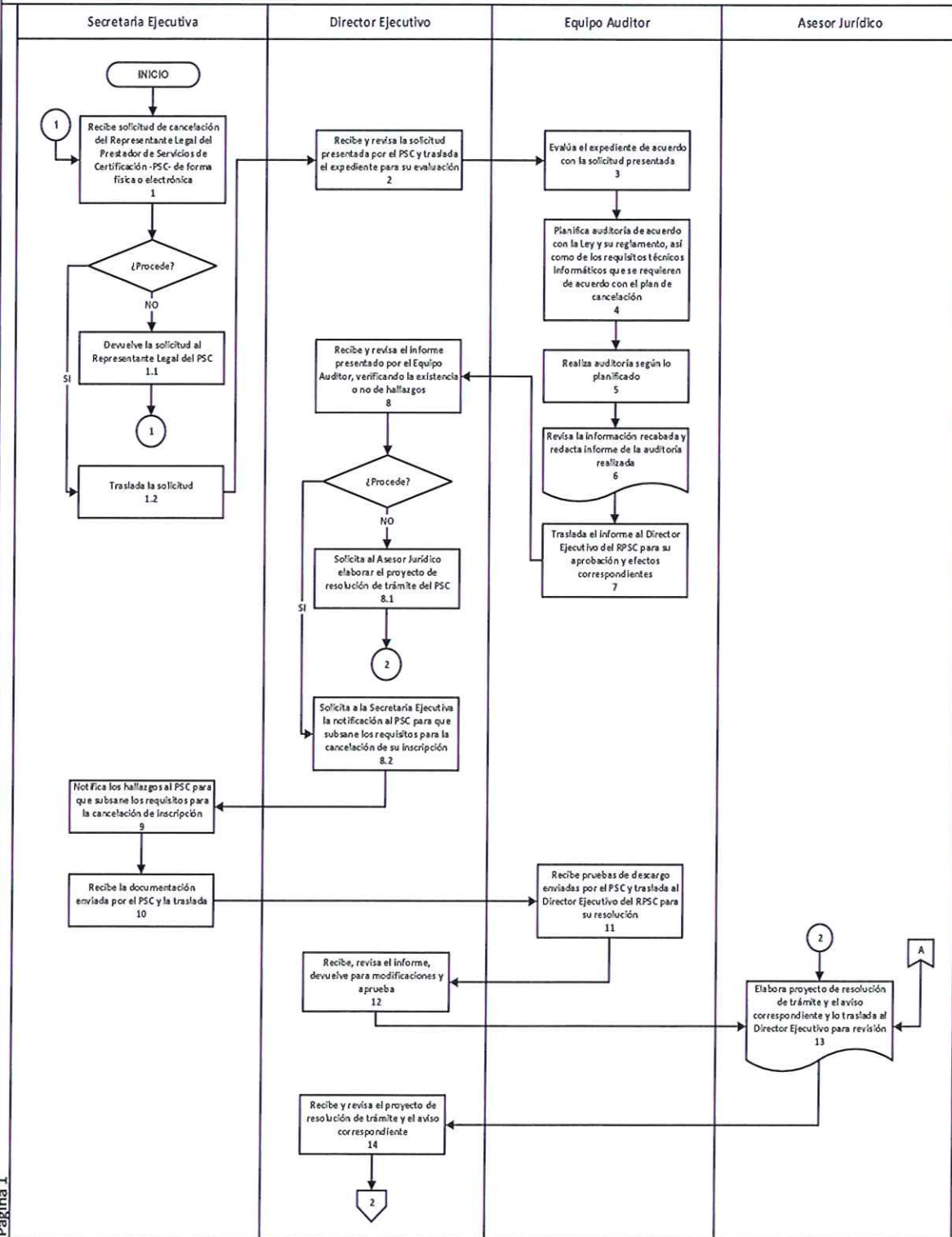
	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 8 de 13

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Asesor Jurídico	18	Redacta el proyecto de resolución de cancelación y traslada al Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación para su visto bueno.	2 días
Director Ejecutivo	19	Recibe y revisa el proyecto de resolución de cancelación.	2 días
	19.1	No está conforme, devuelve al Asesor Jurídico para los cambios correspondientes.	
	19.2	Si está conforme, firma la resolución de cancelación y traslada a la Secretaria Ejecutiva para la notificación.	
Secretaria Ejecutiva	20	Notifica a la entidad solicitante la resolución de Cancelación y traslada la Resolución firmada al Director Ejecutivo.	1 día
Director Ejecutivo	21	Traslada resolución de cancelación al Asesor Técnico Informático, para su publicación y actualización en el Registro Público de la página web.	1 día
Asesor Técnico Informático	22	Publica la resolución de cancelación en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación y actualiza el Registro Público de la página web. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día

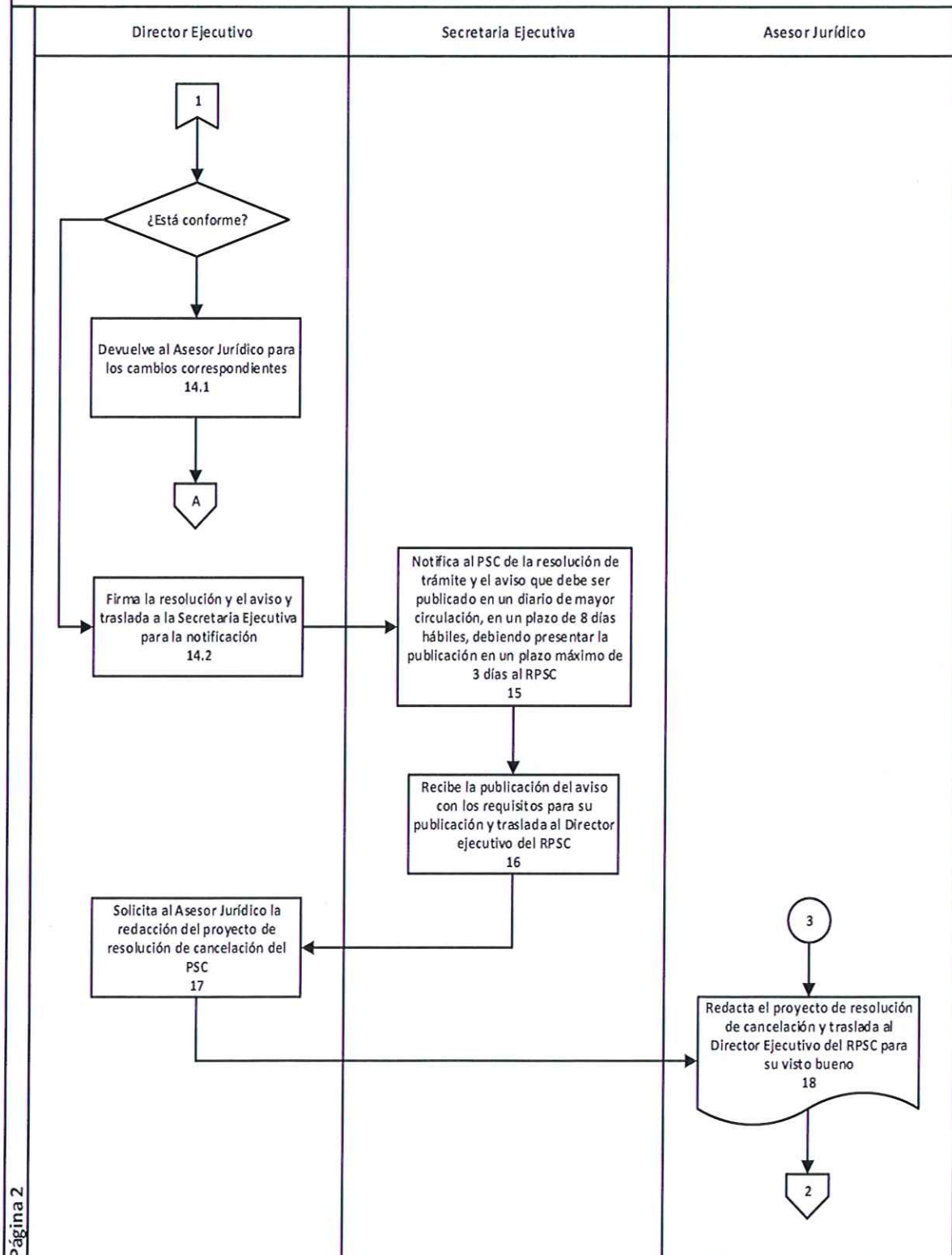


8. FLUJOGRAMA

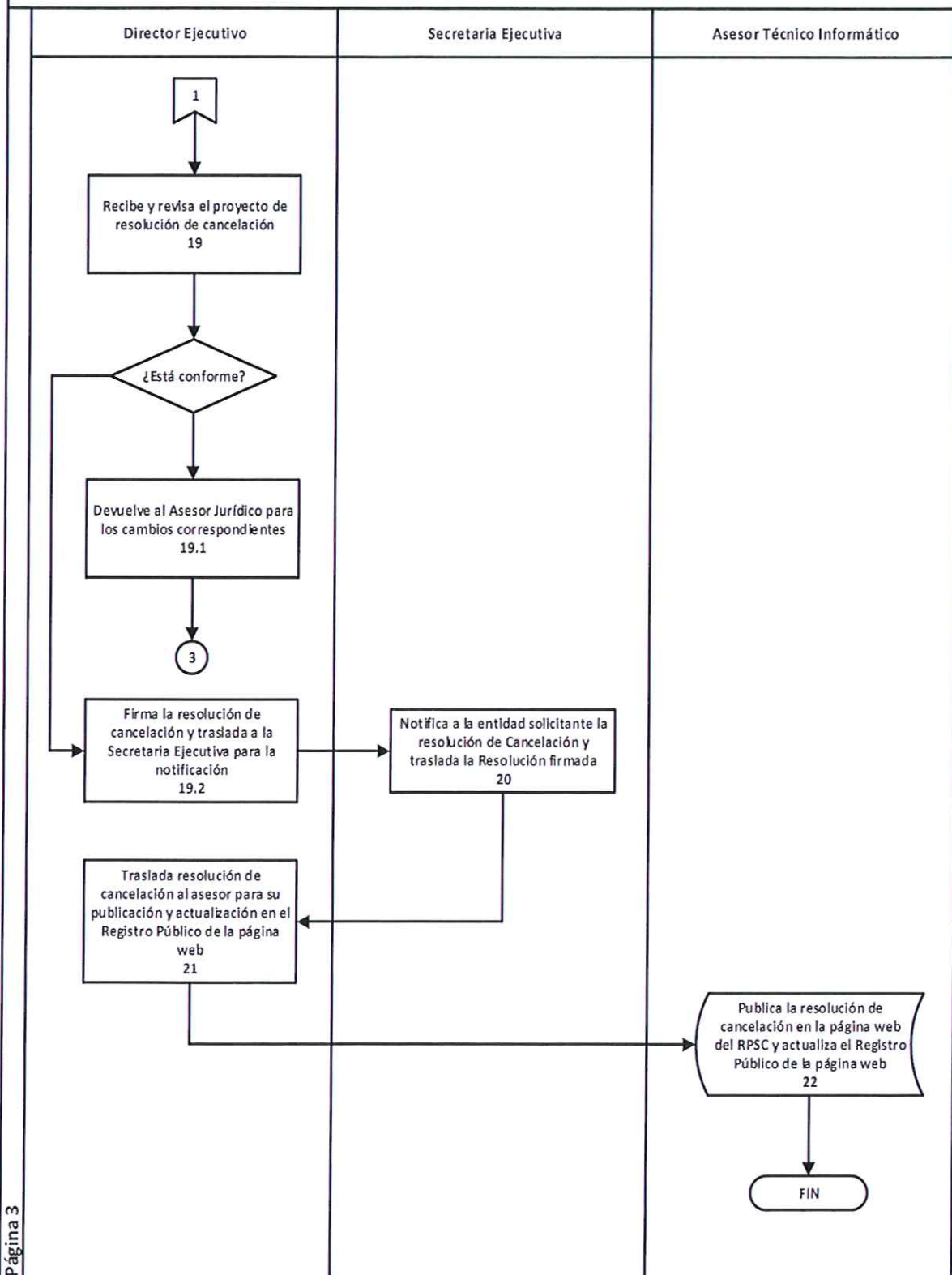
8.1 Procedimiento: Cancelación a solicitud del Prestador de Servicios de Certificación




8.1 Procedimiento: Cancelación a solicitud del Prestador de Servicios de Certificación



8.1 Procedimiento: Cancelación a solicitud del Prestador de Servicios de Certificación





	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 12 de 13

9. ANEXOS

9.1. Requisitos para la Cancelación de un Prestador de Servicios de Certificación por cese voluntario.

REQUISITOS PARA LA CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud física o electrónica de formulario único de solicitud, cancelación PSC, indicando la fecha exacta de la cancelación de las actividades (antelación de 20 días hábiles al termino previsto) 2. Constancia de notificación a los usuarios, del cese de las actividades del PSC (con un mes de anticipación a la solicitud de cancelación ante el RPSC). 3. Plan de cese de actividades del PSC. 4. Copia de la póliza vigente de seguro de responsabilidad civil. 5. Informe del estatus de los certificados. 6. Informe con la documentación de soporte donde se evidencia la baja de los servicios, indicando el método de almacenamiento de los certificados durante el período previsto por la ley y su reglamento (literal "c" del Artículo 13 del Reglamento). 7. Estados Financieros de los últimos seis (6) meses, auditados por auditor externo. <p>NOTA: Presentar de forma electrónica el expediente de solicitud de cancelación, refrendado con firma electrónica avanzada del Representante Legal del PSC.</p>



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-04
	CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 13 de 13

9.2. Solicitud de Cancelación Voluntaria de Inscripción Y Autorización para Operar como Prestador de Servicios de Certificación.



Ministerio de
Economía



FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD

SRPSC-____-2024

SELECCIONE TIPO DE SOLICITUD: Inscripción PSC Actividad relacionada Cancelación PSC

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre completo:	_____	Nombre de la entidad:	_____
Tipo de Documento de Identificación:	DPI _____ PASAPORTE _____	Nombre de la empresa:	_____
Número del documento de Identificación del representante Legal:	_____	NIT:	_____
Nombramiento del Representante Legal:	_____	Dirección de la empresa:	_____
Fecha de vencimiento del Nombramiento del Representante legal:	_____	Teléfono de la empresa:	_____
Nombramiento inscrito en el Registro:	_____	Dirección web de la entidad solicitante:	_____
Correo electrónico para Recibir Notificaciones:	_____	Dominio Electrónico:	_____

Para realizar las actividades siguientes: _____ de conformidad con el Artículo 41 del Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala "Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones Electrónicas y Firmas Electrónicas".

ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

En el presente formulario yo, _____, quien me identifico con el _____, con número _____, en mi calidad de _____, de la entidad denominada _____, por este medio manifiesto: **PRIMERO:** Que en nombre de la entidad que represento, acepto voluntariamente y me adhiero al procedimiento de notificación electrónica del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación. **SEGUNDO:** Que, en la calidad con que actúo estoy de acuerdo a que envíen al buzón de correo electrónico o bandeja electrónica que proporcioné en el presente formulario al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, todas las notificaciones de las resoluciones que el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación me pueda hacer. **TERCERO:** Expresamente en nombre de mi representada que acepto que las notificaciones se tendrán por realizadas en el día y hora en que sean colocados en el buzón electrónico o bandeja electrónica proporcionada. **POR LO TANTO:** Con base al decreto 5-2021 del Congreso de la República, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos y del Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República, Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas y su reglamento Acuerdo Gubernativo 135-2009 y sus reformas, el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, y normas vigentes al respecto, notificará las resoluciones que en materia del Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República, Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas, se emitan, al correo proporcionado en este formulario de solicitud.

En la ciudad de Guatemala, _____ del _____

Nombre del Representante Legal de la entidad
Firma Electrónica Avanzada