	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-03
	IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 1 de 11

Manual de Normas y Procedimientos

IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Versión 07


Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Ana Valeria Prado Mancilla	Viceministra de Asuntos Registrales	31/10/2024	 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	Directora Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación	18/10/2024	 Licda. 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	14/10/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía


Vigente a partir de: **4/11/2024**

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-03
	IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 2 de 11

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	8
9.	ANEXOS	11



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-03
	IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 3 de 11

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la imposición de sanciones a un Prestador de Servicios de Certificación, cuando incumpla con sus obligaciones legales o requisitos establecidos por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

2. ALCANCE

Este manual aplica a las entidades Prestadoras de Servicios de Certificación que incurran en incumplimiento de sus obligaciones establecidas en la ley y su reglamento, arancel y/o cualquier otra regulación aplicable.

3. DEFINICIONES

3.1. Amonestación:

Sanción establecida cuando se incumpla una obligación de carácter administrativo, conforme lo establece el Artículo 50 de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas y su Reglamento.

3.2. Arancel:

Para efectos del presente manual, se refiere a los ingresos para el funcionamiento del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Acuerdo Gubernativo 109-2010 y sus reformas.

3.3. Equipo auditor:

Es el 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 (PSC) 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. Multa:

Sanción pecuniaria establecida en el Artículo 50 de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008.

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. Prohibición:

Inhabilitación temporal de uno a cinco años, para la prestación de servicios autorizados a los PSC, por el incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establece el Artículo 50 de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas y su Reglamento.

3.8. PSC:

Siglas que significan: Prestador de Servicios de Certificación.

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-03
	IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 4 de 11

3.9. RPSC:

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

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 PSC, así como para emitir las normas técnicas aplicables a las firmas electrónicas avanzadas y los certificados de cualquier tipo.

3.11. 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.

3.12. Revocación Definitiva:

Pérdida de la calidad para operar como Prestador de Servicios de Certificación permanentemente, según el Artículo 50 de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008.

3.13. Sanción:

Imposición de una medida correctiva a un Prestador de Servicios de Certificación, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y su reglamento, arancel y/o cualquier otra regulación aplicable, la cual podrá ser de carácter pecuniario y/o administrativo.


3.14. Suspensión temporal:

Es la interrupción de uno a tres meses de las operaciones de los Prestadores de Servicios de Certificación que incumplan con el Artículo 38 del Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Acuerdo Gubernativo 135-2009.

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.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-03
	IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 5 de 11


Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
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-04	Cancelación de un Prestador de Servicios de Certificación
Manual de Normas y Procedimientos ME-VAR-RPSC-MNP-02	Auditorías a los Prestadores de Servicios de Certificación

5. NORMAS

- 5.1. El Registro de Prestadores de Servicios de Certificación enviará la notificación electrónica de las sanciones al representante legal del prestador de servicios de certificación, estableciendo un plazo de 1 día para los efectos correspondientes.
- 5.2. Los funcionarios, servidores públicos o personal designado que intervienen en el numeral "7. Procedimientos" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste, según corresponda.
- 5.3. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director (a) Ejecutivo (a) del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- 5.4. El presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: "SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN", ME-VAR-RPSC-MNP-03, versión 06.

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 manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
 - 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual de normas y procedimientos dentro del Registro a su cargo.
 - 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-03
	IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 6 de 11

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

6.1.2. 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.

6.1.3. Garantizar que el contenido del manual responde al proceso que norma y documenta el mismo.


6.3.1. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.

6.3.2. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTO

7.1. Sanciones a los Prestadores de Servicios de Certificación

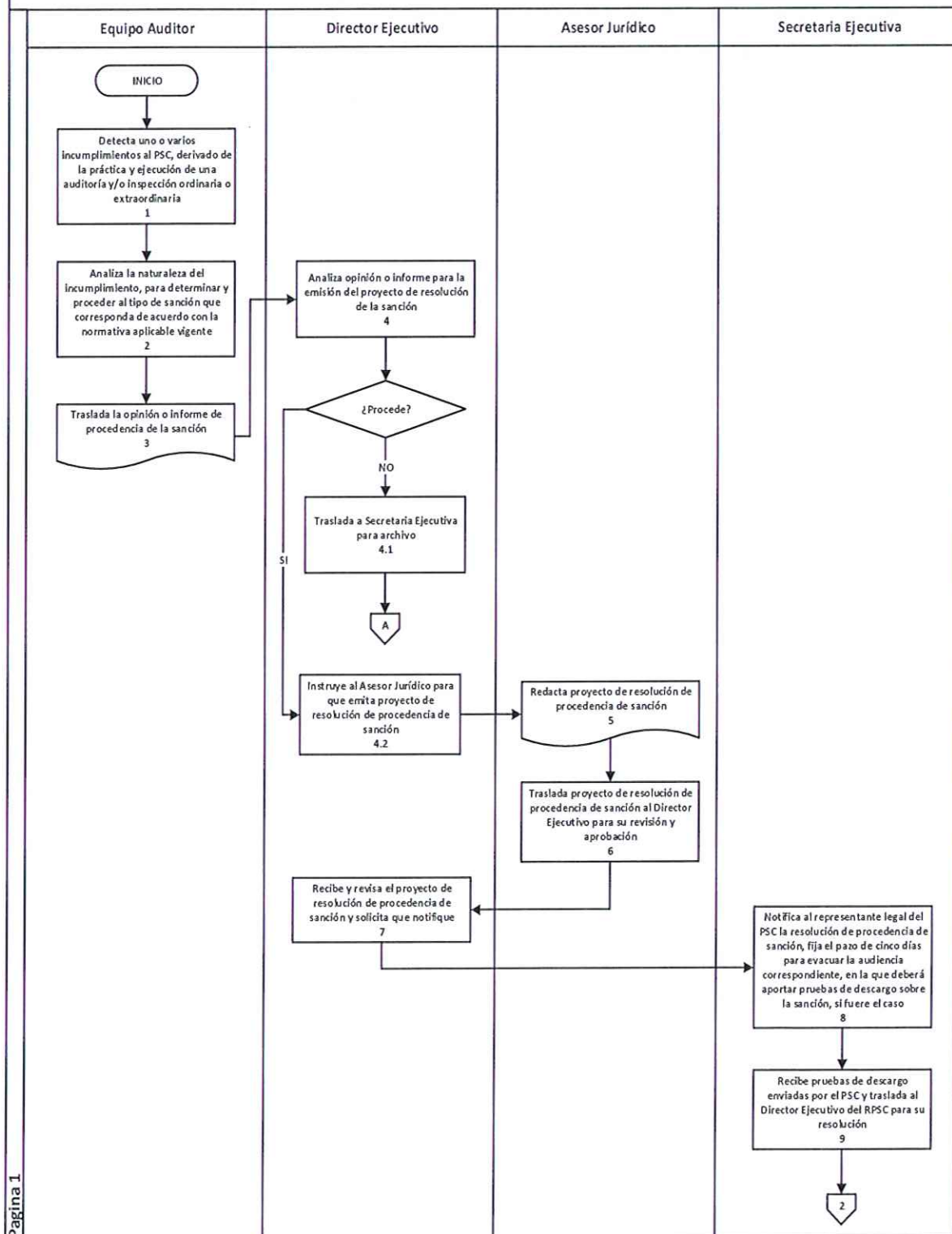
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Equipo Auditor	1	Detecta uno o varios incumplimientos al Prestador de Servicios de Certificación –PSC-, derivado de la práctica y ejecución de una auditoría y/o inspección ordinaria o extraordinaria.	10 días
	2	Analiza la naturaleza del incumplimiento, para determinar y proceder al tipo de sanción que corresponda de acuerdo con la normativa aplicable vigente.	
	3	Traslada la opinión o informe de procedencia de la sanción al Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.	
Director Ejecutivo	4	Analiza opinión o informe para la emisión del proyecto de resolución de la sanción.	5 días
	4.1	No procede, traslada a Secretaria Ejecutiva para archivo. (Continúa paso 17.1)	
	4.2	Si procede, instruye al Asesor Jurídico para que emita proyecto de resolución de procedencia de sanción.	
Asesor Jurídico	5	Redacta proyecto de resolución de procedencia de sanción.	5 días
	6	Traslada proyecto de resolución de procedencia de sanción al Director Ejecutivo para su revisión y aprobación.	
Director Ejecutivo	7	Recibe y revisa el proyecto de resolución de procedencia de sanción y solicita a la Secretaria Ejecutiva que notifique.	10 días
Secretaria Ejecutiva	8	Notifica al representante legal del PSC la resolución de procedencia de sanción, fija el plazo de cinco (5) días para evacuar la audiencia correspondiente, en la que deberá aportar pruebas de descargo sobre la sanción, si fuere el caso.	2 días
	9	Recibe pruebas de descargo enviadas por el PSC y traslada al Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación para su resolución.	1 hora

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-03
	IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 7 de 11

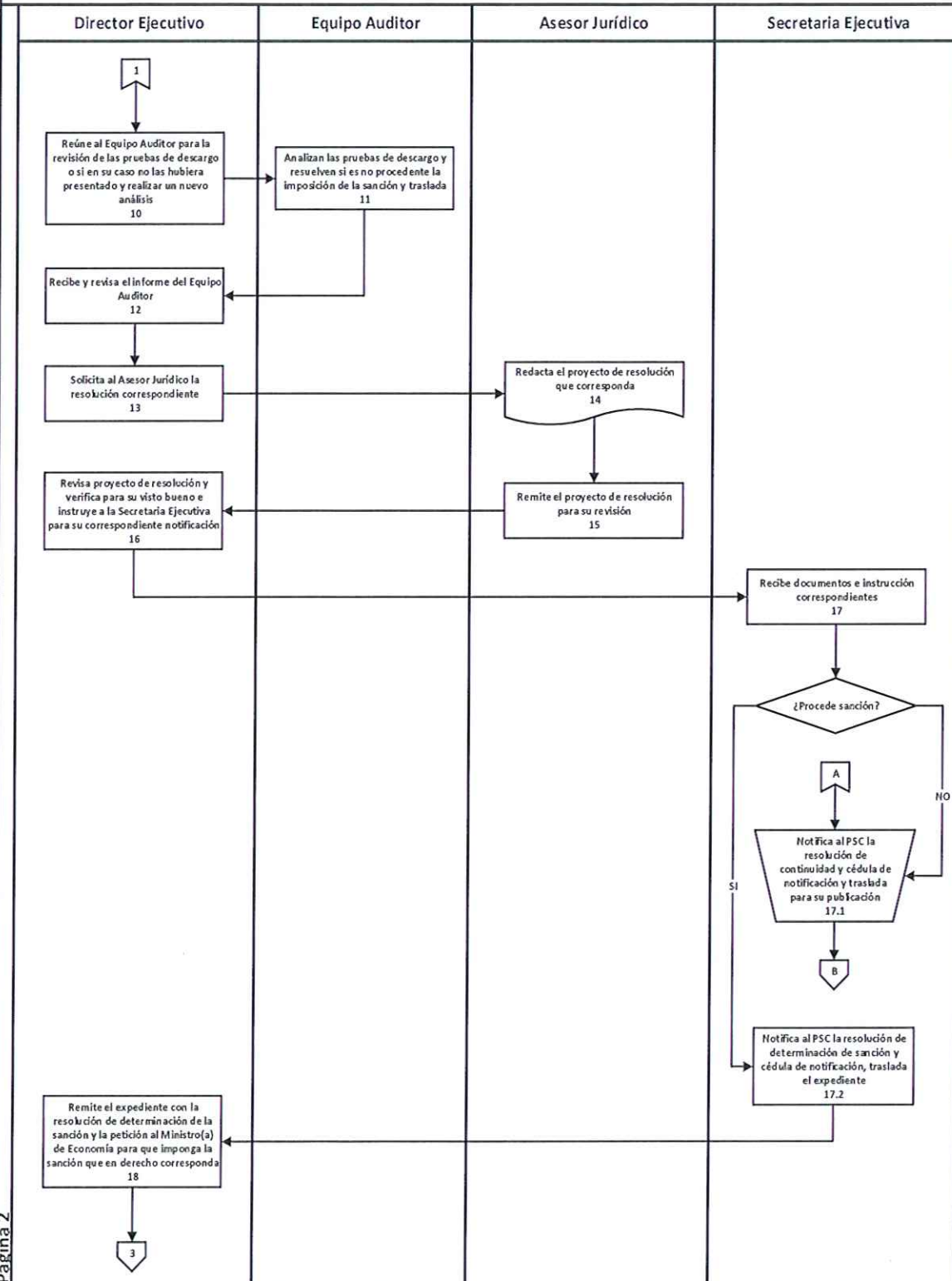
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director Ejecutivo	10	Reúne al Equipo Auditor para la revisión de las pruebas de descargo o si en su caso no las hubiera presentado y realizar un nuevo análisis.	1 día
Equipo Auditor	11	Analizan las pruebas de descargo y resuelven si es o no procedente la imposición de la sanción y trasladan al Director Ejecutivo.	5 días
Director Ejecutivo	12	Recibe y revisa el informe del Equipo Auditor.	2 días
	13	Solicita al Asesor Jurídico elaborar la resolución correspondiente en caso exista sanción o no.	
Asesor Jurídico	14	Redacta el proyecto de resolución de determinación si procede sanción o resolución de continuidad si no procede.	3 días
	15	Remite al Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación el proyecto de resolución para su revisión.	
Director Ejecutivo	16	Revisa proyecto de resolución y verifica para su visto bueno e instruye a la Secretaria Ejecutiva para su correspondiente notificación.	3 días
Secretaria Ejecutiva	17	Recibe documentos e instrucción de Director Ejecutivo.	1 hora
	17.1	Notifica al PSC la resolución de continuidad y cédula de notificación, archiva las actuaciones en el expediente correspondiente y traslada al Asesor Técnico Informático para su publicación (Continúa paso 22)	1 día
	17.2	Notifica al PSC la resolución de determinación de sanción y cédula de notificación, traslada el expediente al Director Ejecutivo.	1 día
Director Ejecutivo	18	Remite el expediente con la resolución de determinación de la sanción y la petición al Ministro(a) de Economía para que imponga la sanción que en derecho corresponda.	
Secretaria Ejecutiva	19	Recibe el expediente del Despacho Superior con la resolución de sanción al PSC y la respectiva cédula de notificación e informa al Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.	1 día
	20	Escanea el expediente para generar el documento electrónico.	
	21	Archiva el expediente físico.	
	22	Remite la resolución de la sanción al Asesor Técnico Informático para su publicación en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.	
Asesor Técnico Informático	23	Publica la resolución según corresponda al PSC en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día

8. FLUJOGRAMA

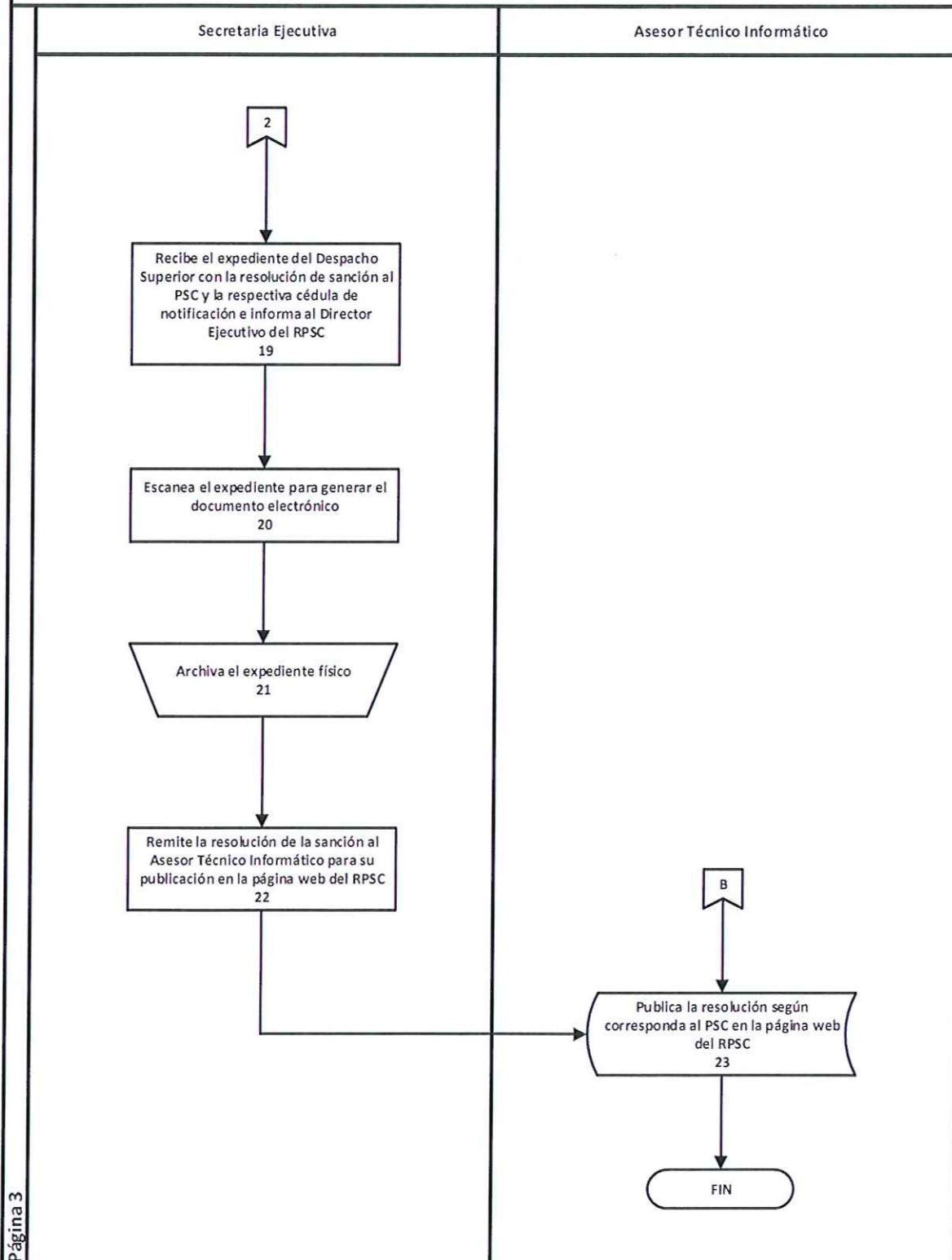
8.1 Procedimiento: Sanciones a los Prestadores de Servicios de Certificación




8.1 Procedimiento: Sanciones a los Prestadores de Servicios de Certificación




8.1 Procedimiento: Sanciones a los Prestadores de Servicios de Certificación



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RPSC-MNP-03
	IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	Página 11 de 11

9. ANEXOS

(NO APLICA)

