



Código	PVA.SVA.003
Versión	1.0
Fecha de Aprobación	08/03/2023
Número de páginas	1 de 5

POLÍTICA DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO
SELLO DE TIEMPO



Historial de Versiones

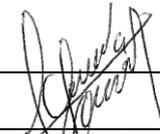
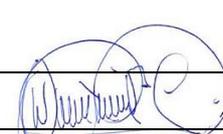
Versión	Fecha	Autor	Resumen de Cambios
1.0	08/03/2023	Juan Carlos Dávila F.	Documento Inicial

Firma:	Firma:	Firma:
Elaborado por: Juan Carlos Dávila F. Cargo: Gerente de Proyectos y Desarrollo	Revisado por: Jesús Ojeda Angles Cargo: Gerente de Operaciones	Visado por: Wilfredo Dávila F. Cargo: Gerente General

**POLÍTICA DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO
SELLO DE TIEMPO**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO DEL DOCUMENTO.....	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES.....	3
4. RESPONSABILIDADES DE BIGDAVI S.A.C.,.....	4
5. ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS.....	4
6. PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA.....	4
7. SOLICITUD DE LOS SERVICIOS.....	4
8. AUDITORÍA.....	4
9. FINALIZACIÓN DEL SVA.....	4
10. CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE.....	5
11. Bibliografía.....	5

Firma: 	Firma: 	Firma: 
Elaborado por: Juan Carlos Dávila F. Cargo: Gerente de Proyectos y Desarrollo	Revisado por: Jesús Ojeda Angles Cargo: Gerente de Operaciones	Visado por: Wilfredo Dávila F. Cargo: Gerente General

POLÍTICA DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO
SELLO DE TIEMPO

1. INTRODUCCIÓN

BIGDAVI S.A.C., es una empresa peruana, dedicada a brindar servicios y productos 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 BIGDAVI S.A.C., para la administración de sus servicios como Prestador de Servicios de Valor Añadido Sello de Tiempo, 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.

BIGDAVI S.A.C., 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 sí mismos no se encuentran amparados por la presente acreditación, sino solamente a través del control de calidad y seguridad que exige BIGDAVI S.A.C., a sus proveedores.

3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

Prestador de Servicios de Valor Añadido:

SVA: 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 BIGDAVI S.A.C., 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

Firma: 	Firma: 	Firma: 
Elaborado por: Juan Carlos Dávila F. Cargo: Gerente de Proyectos y Desarrollo	Revisado por: Jesús Ojeda Angles Cargo: Gerente de Operaciones	Visado por: Wilfredo Dávila F. Cargo: Gerente General

 <small>Innovación y confianza.</small>	Código	PVA.SVA.003
	Versión	1.0
	Fecha de Aprobación	08/03/2023
	Número de páginas	4 de 5
POLÍTICA DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO		
SELLO DE TIEMPO		

realizadas.

4. RESPONSABILIDADES DE BIGDAVI S.A.C.,

BIGDAVI S.A.C., exige a sus proveedores la implementación de los controles de seguridad y privacidad necesarios para proteger la información de sus clientes, conforme a lo declarado en el presente documento.

Los detalles de las limitaciones de responsabilidad son definidos en los respectivos contratos, según la normatividad y acuerdos con cada cliente.

5. ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS

BIGDAVI S.A.C., administra los documentos de Declaración de Prácticas, y todos los documentos normativos del SVA. Para cualquier consulta contactar:

- Nombre: Ing. Wilfredo Dávila Fuentes
- Cargo: Responsable del SVA SELLO DE TIEMPO de BIGDAVI S.A.C.
- Dirección de correo electrónico: wilfredo.davila@bigdavi.com

6. PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA

La Declaración de Prácticas y la Política de Servicios de Valor Añadido de BIGDAVI S.A.C., la Política y Plan de Privacidad y otra documentación relevante son publicados en la siguiente dirección: <https://bigdavi.com/acreditaciones/>

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 Responsable del SVA 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. SOLICITUD DE LOS SERVICIOS

Los servicios del SVA de BIGDAVI S.A.C., podrán ser solicitados por personas naturales y jurídicas del sector privado y de la Administración Pública mediante sus respectivos representantes autorizados.

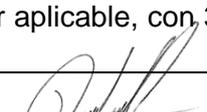
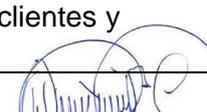
8. AUDITORÍA

BIGDAVI S.A.C., se somete a servicios de auditoría periódica por parte del INDECOPI para el mantenimiento de la acreditación del SID.

9. FINALIZACIÓN DEL SVA

Antes de que el SVA termine sus servicios realizará las siguientes medidas:

- De ser aplicable, con 30 días de anticipación se informará a todos clientes y

Firma: 	Firma: 	Firma: 
Elaborado por: Juan Carlos Davila F. Cargo: Gerente de Proyectos y Desarrollo	Revisado por: Jesús Ojeda Angles Cargo: Gerente de Operaciones	Visado por: Wilfredo Dávila F. Cargo: Gerente General

POLÍTICA DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO
SELLO DE TIEMPO

suscriptores, la finalización de las operaciones del SVA.

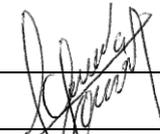
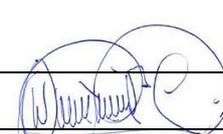
- Se pondrá a disponibilidad de todas las organizaciones cliente la información concerniente a su terminación y las limitaciones de responsabilidad.
- Se concluirán los permisos de autorización de funciones de todos los subcontratados para actuar en nombre del SVA
- Se mantendrán o transferirán a los terceros que confían sus obligaciones de verificar los documentos generados.
- Las provisiones sobre término y terminación, así como las cláusulas de supervivencia serán definidas en los contratos de los clientes. Además, las modificaciones realizadas deben ser comunicadas a los suscriptores, titulares y terceros que confían.

10. CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE

BIGDAVI S.A.C., 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, 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.

11. Bibliografía

- Guía de Acreditación de Prestadores de Servicios de Valor Añadido, INDECOPI
- Ley de Firmas y Certificados Digitales –Ley 27269
- Decreto Supremo 052-2008
- Decreto Supremo 070-2011
- Decreto Supremo 105-2012

Firma: 	Firma: 	Firma: 
Elaborado por: Juan Carlos Dávila F. Cargo: Gerente de Proyectos y Desarrollo	Revisado por: Jesús Ojeda Angles Cargo: Gerente de Operaciones	Visado por: Wilfredo Dávila F. Cargo: Gerente General