



POLÍTICAS DE CERTIFICADO PARA SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO

Código	Nombre	Versión	Clasificación de la información
POP-PL-63	Políticas de Certificado para Servicio de Sellado de Tiempo	1	Uso Interno

Documento	Políticas de Certificado para Servicio de Sellado de Tiempo
Versión	1
Grupo de Trabajo	Comité de Gerencia
Estado del documento	Final
Fecha de emisión	27/01/2025
Fecha de inicio de vigencia	27/01/2025
OID (Object Identifier)	1.3.6.1.4.1.62566.2.5.1
Ubicación de la Política	https://letmi.app/documentos/Marco_regulatorio/politicas/Politica_de_Certificado_para_Sellado_de_Tiempo_V1.pdf
Elaboró	Coordinador de Operaciones
Revisó	Sistema Integrado de Gestión
Aprobó	Apoderado

Control de Cambios

Versión	Fecha	Cambio/Modificación
1	27/01/2025	Documento inicial conforme al desarrollo del plan de acción de ARCOTEL

Tabla de contenido

Tabla de contenido

- 1. OBJETIVO
- 2. ALCANCE
- 3. INTRODUCCIÓN
- 3.1 RESUMEN
 - 3.2 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES
 - 3.3 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS
 - 3.3.1 Definiciones
 - 3.3.2 ACRÓNIMOS
- 4. ADMINISTRACION DE POLITICAS
 - 4.1 Persona de contacto
 - 4.3 Responsabilidades de publicación
- 5. REQUISITOS OPERACIONALES PARA EL SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO
 - 5.1 Servicios de Sellado de Tiempo (TSS)
 - 5.2 AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO
 - 5.2.1. PERFIL DE CERTIFICADO DE SELLADO DE TIEMPO ECI LETMI ECUADOR S.A
 - 5.2.2. RIESGOS ASOCIADOS
 - 5.3 SOLICITANTE
 - 5.4 SUSCRIPTOR
 - 5.5 DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO
 - 5.6 VIGENCIA DE LOS SERVICIOS
 - 5.7 POLÍTICA DE DEVOLUCIONES
- 6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES
 - 6.1 Obligaciones de la ECI Letmi Ecuador S.A
 - 6.2 OBLIGACIONES DE LA RA
 - 6.3 OBLIGACIONES (DEBERES Y DERECHOS) DEL SUSCRIPTO Y/O RESPONSABLE
 - 6.4 OBLIGACIONES DE LOS TERCEROS DE BUENA FE
 - 6.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD (CLIENTE)
 - 6.6 OBLIGACIONES DE OTROS PARTICIPANTES DE LA ECI
 - 6.7 Límites de Responsabilidad de la Entidad de Certificación Abierta
 - 6.8 Proceso de registro y responsabilidades
- 7. USO DEL SERVICIO
 - 7.1 Usos adecuados del servicio
 - 7.1.1. Usos prohibidos del servicio de sellado de tiempo y exclusión de responsabilidad
- 8. SELLADO DE TIEMPO
 - 8.1. Solicitud del Servicio
 - 8.1.1. Verificación de Documentación
 - 8.1.2. Aprobación o rechazo de las solicitudes del servicio
 - 8.1.3. Plazo para procesar las solicitudes del servicio
 - 8.2. ACTIVACIÓN DEL SERVICIO
 - 8.2.1. Actuaciones de la RA de Letmi Ecuador S.A. durante la activación del servicio
 - 8.2.2. Notificación al solicitante por la ECI Letmi Ecuador S.A de la activación del servicio
 - 8.2.3. Notificación de la activación del servicio por la ECI Letmi Ecuador S.A a otras entidades
 - 8.3. ACEPTACIÓN DEL SERVICIO
 - 8.3.1. Forma en la que se acepta el servicio
 - 8.4. USO DEL SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO
 - 8.4.1. Uso del servicio por parte del responsable
 - 8.4.2. Renovación del servicio sin cambio de credenciales
 - 8.4.3. Circunstancias para la renovación del servicio sin cambio de credenciales
 - 8.4.4. Quién puede solicitar una renovación sin cambio de credenciales
 - 8.4.5. Trámites para la solicitud de renovación de servicio sin cambio de credenciales
 - 8.4.6. Notificación al responsable de la renovación del servicio sin cambio de credenciales
 - 8.4.7. Forma en la que se acepta la renovación del servicio
 - 8.4.8. Notificación de la renovación por la ECI a otras entidades

8.5. Renovación del servicio con cambio de credenciales

8.5.1. Circunstancias para la renovación del servicio con cambio de credenciales

8.5.2. Quién puede solicitar una renovación con cambio de credenciales

8.5.3. Trámites para la solicitud de renovación del servicio con cambio de credenciales

8.5.4. Notificación al responsable de la activación del servicio con cambio de credenciales

8.5.5. Forma en la que se acepta la renovación del servicio

8.5.6. Notificación de la renovación por la ECI Letmi Ecuador S.A a otras entidades

8.6. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO

8.7. Cancelación y suspensión del servicio

8.7.1. Circunstancias para la cancelación del servicio

8.7.2. Quién puede solicitar una cancelación

8.7.3. Procedimiento de solicitud de cancelación

8.7.4. Periodo de gracia de solicitud de cancelación

8.7.5. Plazo en el que la ECI debe resolver la solicitud de cancelación

8.7.6. Requisitos de verificación de las cancelaciones por los terceros de buena fe

8.7.7. Notificación de la cancelación del servicio

8.7.8. Requisitos especiales de cancelación de credenciales comprometidas

8.7.9. Circunstancias para la suspensión

8.7.10. Quién puede solicitar la suspensión

8.7.11. Procedimiento de solicitud de suspensión

8.7.12. Límites del periodo de suspensión

9. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

9.1. Política de Tratamiento de Datos Personales

10. OTROS ASUNTOS LEGALES Y COMERCIALES

10.1 Tarifas

10.1.1 Tarifas de emisión o renovación del servicio

10.1.2 Tarifas de cancelación o acceso a la información de estado

10.1.3 Tarifas de otros servicios

10.2 Indemnizaciones

10.3 Término y terminación

10.4 Procedimiento de cambio de la PC

10.5 Prevención de disputas

10.6 Ley aplicable y cumplimiento con la ley aplicable

11. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA

11.1 Requisitos técnicos de seguridad específicos

11.2 Evaluación de la seguridad informática

11.3 Acciones en caso de un evento o incidente de seguridad de la información

12. POLITICA DEL SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO

13. MODELOS Y MINUTAS DE LOS DOCUMENTOS DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

Letmi Ecuador S.A

1. OBJETIVO

Dar a conocer al público en general los lineamientos establecidos por Letmi Ecuador S.A para prestar el servicio de Sellado de Tiempo como Entidad de Certificación de Información, de acuerdo con lo establecido en el Art 23 del Decreto 3496 de 2002, y los reglamentos que los modifiquen o complementen, en el territorio de Ecuador.

2. ALCANCE

Este documento aplica para ofrecer o facilitar los servicios de registro y sellado de tiempo en la generación, transmisión y recepción de mensajes de datos

3. INTRODUCCIÓN

El presente documento especifica la Política de Certificado para Servicio de Sellado de Tiempo (en adelante PC) para la prestación de servicio por la ECI Letmi Ecuador S.A.

ECI Letmi Ecuador S.A deberá informar a los Suscriptores y/o Responsables de la existencia de este documento donde se da respuesta a la PC para la Prestación del Servicio de Sellado de Tiempo.

3.1 RESUMEN

La **Política de Servicio de Sellado de Tiempo de Letmi Ecuador S.A (en adelante Política)** es un documento elaborado por la Sociedad **Letmi Ecuador S.A.** que actuando como una Entidad de Certificación Digital, contiene las normas, procedimientos que la **Entidad de Certificación de Información (en adelante ECI Letmi Ecuador S.A)** como **Prestador de Servicios de Certificación digital (PSC)** aplica como lineamiento para prestar el servicio de sellado de tiempo de acuerdo a lo establecido en el Art 23 del Decreto 3496 de 2002, ley 67 de 2002 y el Decreto 3496 de 2002.

La Política está conforme con los siguientes lineamientos:

- Con algoritmo RSA
- RSA 2048
- RSA 4096
- SHA-256 Tamaño de clave minimo 2048 bits agosto 2002
- RFC 3161 agosto 2001
- RFC 5905 junio 2010
- ANSI ASC X9.95 – 2016
- FIPS 140-2 Nivel 3. mayo 2001
- RFC 3628 noviembre 2003
- SHA-256
- RFC 3161 agosto 2001
- RFC 5905 junio 2010
- ANSI ASC X9.95 – 2016
- FIPS 140-2 Nivel 3. mayo 2001
- RFC 3628 noviembre 2003

La actualización y/o modificación de la Política, se realizará a través del procedimiento establecido por Letmi Ecuador S.A para los servicios de certificación digital a cargo del Gerente de Operaciones y Sistema Integrado de Gestión, cualquier cambio o adecuación sobre el documento deberá ser revisado, analizado y aprobado por los integrantes del Comité de Gerencia, quienes velaran por la publicación de la nueva versión en el sitio Web de Letmi Ecuador S.A, ajustada al contexto de Letmi Ecuador S.A.

DATOS DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	
Razón Social:	Letmi Ecuador S.A
Sigla:	Letmi Ecuador S.A
Número de Identificación Tributaria:	1793221101001
Registro Mercantil No:	
Certificado de Existencia y Representante Legal:	42253
Estado del registro mercantil:	Activo
Dirección social y correspondencia:	Calle Corea #126 Av Amazonas Edificio Belmonte Oficina 5 Piso 5
Ciudad / País:	Quito - Ecuador
Teléfono:	+59 (3) 02 2435200 (principal) +59 (3) 02 2921948 (alterno)
Correo electrónico:	info@letmi.app
Página Web:	https://letmi.app/

Letmi Ecuador S.A tiene su propia infraestructura PKI.

Entidades de Certificación de Información Recíprocas

De acuerdo con lo previsto la Ley de Comercio Electrónico Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos “Ley N°67 del 2002” y el Decreto 3496 de 2002, los certificados electrónicos emitidos por entidades de certificación extranjeras, que cumplieren con los requisitos señalados en esta Ley y presenten un grado de fiabilidad equivalente, tendrán el mismo valor legal

que los certificados acreditados, expedidos en el Ecuador. El Consejo Nacional de Telecomunicaciones dictará el reglamento correspondiente para la aplicación de este artículo. Las firmas electrónicas creadas en el extranjero, para el reconocimiento de su validez en el Ecuador se someterán a lo previsto en esta Ley y su reglamento. Actualmente ECI **Letmi Ecuador S.A** no cuenta con acuerdos vigentes de reciprocidad.

DATOS DE LA ENTIDAD DE REGISTRO

La entidad de registro es la misma prestadora de servicios de certificación digital.

3.2 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES

Las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes sobre los servicios prestados por ECI **Letmi Ecuador S.A** o entidades subcontratadas, explicaciones sobre esta Política de Certificación; son recibidas y atendidas directamente por **Letmi Ecuador S.A** como ECI y serán resueltas por las personas pertinentes e imparciales o por los comités que tengan la competencia técnica necesaria, para lo cual se disponen de los siguientes canales para la atención a suscriptores, responsables y terceros.

Teléfono:	+59 (3) 02 2435200 (principal) +59 (3) 02 2921948 (alterno)
Correo electrónico:	pgrs@letmi.app
Dirección:	Calle Corea #126 Av Amazonas Edificio Belmonte Oficina 5 Piso 5
Página Web:	https://letmi.app/
Responsable:	Servicio al Cliente

Una vez presentado el caso, este es trasmitido con la información concerniente al Servicio al Cliente según procedimiento interno establecido para la gestión de estas, una vez recibida la queja se realiza seguimiento para dar respuesta oportuna al cliente.

Recibida la PQRS se procede a realizar la investigación respectiva para determinar si existe o no la queja o reclamo. En caso de existir, se determina qué área es responsable de tomar acciones administrativas o técnicas y si se requiere adoptar acciones correctivas o preventivas, caso en el cual se debe aplicar el procedimiento de acciones.

Generada la investigación se procede a evaluar la respuesta para posteriormente tomar la decisión que resuelve la queja y su comunicación final al suscriptor, responsable o parte interesada.

3.3 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

3.3.1 Definiciones

- **Autoridad de Certificación (CA):** En inglés "Certification Authority" (CA): Autoridad de Certificación, entidad raíz y entidad prestadora de servicios de certificación de infraestructura de llave pública.
- **Autoridad de Registro (RA):** En inglés "Registration Authority" (RA): Es la entidad encargada de certificar la validez de la información suministrada por el solicitante de un certificado digital, mediante la verificación de su identidad y su registro.
- **Autoridad de Sellado de Tiempo (TSA):** Sigla en inglés de "Time Stamping Authority": Entidad de certificación prestadora de servicios de sellado de tiempo
- **Archivo confiable de datos:** Es el servicio que **Letmi Ecuador S.A** ofrece a sus clientes por medio de una plataforma tecnológica. En esencia, consiste en un espacio de almacenamiento seguro y encriptado al cual se accede con credenciales o con un certificado digital. La documentación que se almacene en esta plataforma tendrá valor probatorio siempre y cuando este firmada digitalmente.
- **Certificado digital:** Un documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad. Esta es la definición de la Ley 527/1999 que en este documento se extiende a los casos en que la vinculación de los datos de verificación de firma se hace a un componente informático.
- **Clave Personal de Acceso (PIN):** Sigla en inglés de "Personal Identification Number": Secuencia de caracteres que permiten el acceso al certificado digital.
- **Compromiso de la llave privada:** entiéndase por compromiso el robo, pérdida, destrucción divulgación de la llave privada que pueda poner en riesgo el empleo y uso del certificado por parte terceros no autorizados o el sistema de certificación.
- **Declaración de Prácticas de Certificación (DPC):** En inglés "Certification Practice Statement" (CPS): manifestación de la entidad de certificación sobre las políticas y procedimientos que aplica para la prestación de sus servicios.
- **Entidad de Certificación de Información (ECI):** Es aquella persona jurídica, acreditada conforme a la ley 67 de 2002 y el Decreto 3496 de 2002, facultadas por el gobierno Ecuatoriano (Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones) para emitir certificados en relación con las firmas digitales de los clientes que las adquieran, ofrecer o facilitar los servicios de registro y sellado de tiempo de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales.
- **Entidad de Certificación Abierta:** Es una Entidad Certificación que ofrece servicios propios de las entidades de certificación, tales que:
 1. Su uso no se limita al intercambio de mensajes entre la entidad y el suscriptor, o
 2. Recibe remuneración por éstos.
- **Entidad de certificación cerrada:** Entidad que ofrece servicios propios de las entidades de certificación solo para el intercambio de mensajes entre la entidad y el suscriptor, sin exigir remuneración por ello.
- **Infraestructura de Llave Pública (PKI):** Sigla en inglés de "Public Key Infrastructure": una PKI es una combinación de hardware y software, políticas y procedimientos de seguridad que permite, a los usuarios de una red pública básicamente insegura como el Internet, el intercambio de mensajes de datos de una manera segura utilizando un par de llaves criptográficas (una privada y una pública) que se obtienen y son compartidas a través de una autoridad de confianza.
- **Iniciador:** Persona que, actuando por su cuenta, o en cuyo nombre se haya actuado, envíe o genere un mensaje de datos.
- **Jerarquía de confianza:** Conjunto de autoridades de certificación que mantienen relaciones de confianza por las cuales una ECI de nivel superior garantiza la confiabilidad de una o varias de nivel inferior.
- **Lista de Certificados Revocados (CRL):** Sigla en inglés de "Certificate Revocation List": Lista donde figuran exclusivamente los certificados revocados no vencidos.
- **Llave Pública y Llave Privada:** La criptografía asimétrica en la que se basa la PKI. Emplea un par de llaves en la que se cifra con una y solo se puede descifrar con la otra y viceversa. A una de esas llaves se la denomina pública y se incluye en el certificado digital, mientras que a la otra se denomina privada y es conocida únicamente por el suscriptor o responsable del certificado.
- **Llave privada (Clave privada):** Valor o valores numéricos que, utilizados conjuntamente con un procedimiento matemático conocido, sirven para generar la firma digital de un mensaje de datos.
- **Llave pública (Clave pública):** Valor o valores numéricos que son utilizados para verificar que una firma digital fue generada con la clave privada de quien actúa como iniciador.
- **Módulo Criptográfico Hardware de Seguridad:** Sigla en inglés de "Hardware Security Module", módulo hardware utilizado para realizar funciones criptográficas y almacenar llaves en modo seguro.
- **Política de Certificación (PC):** Es un conjunto de reglas que definen las características de los distintos tipos de certificados y su uso.
- **Prestador de Servicios de Certificación (PSC):** En inglés "Certification Service Provider" (CSP): persona natural o jurídica que expide certificados digitales y presta otros servicios en relación con las firmas digitales.
- **Protocolo de Estado de los Certificados En-línea:** En inglés "Online Certificate Status Protocol" (OCSP): Protocolo que permite verificar en línea el estado de un certificado digital
- **Repositorio:** sistema de información utilizado para almacenar y recuperar certificados y otra información relacionada con los mismos.
- **Revocación:** Proceso por el cual un certificado digital se deshabilita y pierde validez.
- **Sellado de Tiempo:** Según el Art 23 del Decreto 3496 de 2002, se define como: El sellado de tiempo únicamente establecerá para los fines legales pertinentes, la hora y fecha exacta en que el mensaje de datos fue recibido por la entidad certificadora o el tercero registrado por el CONATEL; y la fecha y hora exacta en dicho mensaje de datos fue entregado al destinatario.
- **Solicitante:** Toda persona natural o jurídica que solicita la expedición o renovación de un Certificado digital.
- **Suscriptor y/o responsable:** Persona natural o jurídica a la cual se emiten o activan los servicios de certificación digital y por tanto actúa como suscriptor o responsable del mismo
- **Tercero de buena fe:** Persona o entidad diferente del suscriptor y/o responsable que decide aceptar y confiar en un certificado digital emitido por ECI **Letmi Ecuador S.A**.
- **TSA Letmi Ecuador S.A:** Corresponde al término utilizado por ECI **Letmi Ecuador S.A**, en la prestación de su servicio de Sellado de tiempo, como Autoridad de sellado de tiempo

3.3.2 ACRÓNIMOS

CA: Certification Authority
CA Sub: Autoridad de Certificación Subordinada
CP: Política de Certificación (Certificate Policy)
CPS: Declaración de Prácticas de Certificación (Certificate Practice Statement)
CRL: Certificate Revocation List
CSP: Certification Service Provider
DNS: Domain Name System
ECI: Entidad de Certificación de Información

FIPS: Federal Information Processing Standard

HTTP: El protocolo de transferencia de hipertexto (HTTP, HyperText Transfer Protocol) es el protocolo usado en cada transacción de la Web (WWW). HTTP define la sintaxis y la semántica que utilizan los elementos software de la arquitectura web (clientes, servidores, proxies) para comunicarse. Es un protocolo orientado a transacciones y sigue el esquema petición-respuesta entre un cliente y un servidor.

HTTPS: Hypertext Transfer Protocol Secure (en español: Protocolo seguro de transferencia de hipertexto), más conocido por su acrónimo HTTPS, es un protocolo de red basado en el protocolo HTTP, destinado a la transferencia segura de datos de hipertexto, es decir, es la versión segura de HTTP.

HSM: Módulo de seguridad criptográfico (Hardware Security Module)

IEC: International Electrotechnical Commission

IETF: Internet Engineering Task Force (Organismo de estandarización de Internet)

IP: Internet Protocol

ISO: International Organization for Standardization

LDAP: Lightweight Directory Access Protocol

OCSP: Online Certificate Status Protocol.

OID: Object identifier (Identificador de objeto único)

PIN: Personal Identification Number

PUK: Personal Unlocking Key

PKCS: Public Key Cryptography Standards. Estándares de PKI desarrollados por RSA Laboratories y aceptados internacionalmente.

PKI: Public Key Infrastructure (Infraestructura de Llave Pública)

PKIX: Public Key Infrastructure (X.509)

RA: Registration Authority

RFC: Request For Comments (Estándar emitido por la IETF)

URL: Uniform Resource Locator

VA: Autoridad de validación (Validation Authority)

TSA: Autoridad de sellado de tiempo (Time-Stamping Authority)

TSU: Unidad de Sellado de Tiempo. (Time-Stamping Unit)

TST: Token de Sello de Tiempo (Time-Stamp Token)

UTC: Hora Universal Coordinada (Coordinated Universal Time).

- **Estándares y Organismos de Estandarización**

CEN: Comité Europeo de Normalización

CWA: CEN Workshop Agreement

ETSI: European Telecommunications Standard Institute

FIPS: Federal Information Processing Standard

IETF: Internet Engineer Task Force

PKIX: Grupo de trabajo del IETF sobre PKI

PKCS: Public Key Cryptography Standards

RFC: Request For Comments

4. ADMINISTRACION DE POLITICAS

La administración de las Políticas de Certificación (PC) estarán a cargo del proceso de Sistema Integrado de Gestión.

4.1 Persona de contacto

Cargo del contacto:	Apoderado
Teléfonos de contacto:	+59 (3) 02 2435200 (principal) +59 (3) 02 2921948 (alterno)
Correo electrónico:	info@letmi.app

4.2 Procedimiento de aprobación de las Políticas

Las políticas deben ser aprobadas en todos los casos por el apoderado.

4.3 Responsabilidades de publicación

Una vez realizado y aprobados los cambios de las políticas, es responsabilidad del Gerente de Operaciones y/o el equipo de calidad solicitar al proceso encargado la actualización en los portales WEB de las políticas en su última versión

5. REQUISITOS OPERACIONALES PARA EL SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO

5.1 Servicios de Sellado de Tiempo (TSS)

El servicio de sellado de tiempo o Time Stamping Services (TSS) en inglés; prestado por la ECI **Letmi Ecuador S.A** cumple con la función de emitir sellos de tiempos solicitadas por los suscriptores para probar la existencia de un documento en un momento específico de tiempo.

El servicio está dividido en dos módulos:

Módulo Administrativo

Cumple con las siguientes funciones:

- Administración de las cuentas de usuario asignadas a los suscriptores para el consumo de sellos.
- Configura y administra las unidades de tiempo TSU usadas para prestar el servicio de sellado.
- Llevar el control del consumo de sellos.

Módulo de Generación

Cumple con las siguientes funciones:

- Recibir las solicitudes de sellado
- Verificar las credenciales de la cuenta de usuario que solicita el sello.
- Verificar que la solicitud de sellado se apeg a RFC 3161
- Genera un sellos de tiempo con los siguientes atributos
 1. HASH suministrado en la solicitud de sellado.
 2. Un numero único generado aleatoriamente
 3. La fecha y hora obtenida de la fuente de hora configurada en el módulo administrativo, previamente sincronizada con la hora legal Ecuatoriana mediante NTP.
- Firmar el sellado de tiempo usando la TSU asignada a la cuenta de usuario.
- Enviar la respuesta a la solicitud de acuerdo con el RFC 3161
- Almacenar el registro de la respuesta emitida para una posible posterior verificación.

5.2 AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO

La autoridad de sellado de tiempo TSA de **Letmi Ecuador S.A** dispone de una TSU mantenida mediante el módulo administrativo:

- Una TSU con un par de llaves RSA de 2048 bits generado dentro de un dispositivo HSM FIPS 140-2 Nivel 3 y un certificado X509 emitido por la Autoridad Subordinada 01 Letmi Ecuador S.A asociado al par de llaves.

El certificado para esta TSU puede ser obtenido de la URL: https://certs.letmi.app/LETMI_RSA_TSU_C1.crt

Esta TSA puede ser accedida globalmente mediante previa creación de cuenta de usuario en la URL: <http://tsa.letmi.app>

5.2.1. PERFIL DE CERTIFICADO DE SELLADO DE TIEMPO ECI LETMI ECUADOR S.A

Los certificados de sellado de tiempo cumplen con el estándar X.509 vigente y para la infraestructura de autenticación se basa en el RFC5280: Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and CRL Profile, Requisitos establecidos por FIPS 140-2 Level 3, ISO/IEC 27001:2013, a continuación se describe el contenido del certificado:

Campo	Valor o restricciones
	RSA
Versión	V3 (X.509 versión 3)
Número de Serie	Identificador único emitido
Algoritmo de Firma	SHA256withRSA
Emisor	C = EC L = QUITO O = LETMI ECUADOR S.A. 2.5.4.97 = VATEC-1793221101001 OU = CA RSA SUB (Certification Services) CN = LETMI RSA SUB C1
Válido desde	Especifica la fecha y hora a partir de la cual el certificado es válido. Se encuentra sincronizado con el servicio de tiempo UTC-5.
Válido hasta	Especifica la fecha y hora a partir de la cual el certificado deja de ser válido. Se encuentra sincronizado con el servicio de tiempo UTC-5.
Sujeto	C = EC L = QUITO O = LETMI ECUADOR S.A. 2.5.4.97 = VATEC-1793221101001 OU = UNIDAD DE SELLADO DE TIEMPO - LETMI RSA TSU SERIALNUMBER = 1793221101001 CN = LETMI RSA TSU C1
Llave pública del Sujeto	Codificado de acuerdo con el RFC 5280. Los certificados emitidos por ECI Letmi Ecuador S.A tienen una longitud de 2048 bits y algoritmo RSA.
Identificador de llave de la autoridad	Es utilizado para identificar el certificado subordinado en la jerarquía de certificación. Normalmente referencia el campo "Subject Key Identifier" de ECI Letmi Ecuador S.A como entidad emisora de certificación digital.
Identificador de la llave del sujeto	Es usado para identificar un certificado que contiene una determinada llave pública.
Uso de la llave	Especifica los usos permitidos de la llave. Es un CAMPO CRÍTICO.
Acceso a la información de la Autoridad	Es usado para indicar las direcciones donde se encuentra el certificado subordinado de ECI Letmi Ecuador S.A . Además, para indicar la dirección para acceder al servicio de OCSP.
Usos extendidos de la llave	Se especifican otros propósitos adicionales al uso de la llave.
Políticas de Certificados	Directiva de certificados: Identificador de directiva=1.3.6.1.4.1.62566.2.5.1 [1,1]Información de certificador de directiva: Id. de certificador de directiva=CPS Certificador: https://letmi.app/documentos/Marco_regulatorio/DPC/Declaracion_de_Practicas_de_Certificacion_V1.pdf [1,2]Información de certificador de directiva: Id. de certificador de directiva=Aviso de usuario Certificador: Texto de aviso=CERTIFICADO DE SELLADO DE TIEMPO
Nombres Alternativos del Sujeto	RFC822=info@letmi.app

SELLADO DE TIEMPO					
Campo	Descripción	Obligatorio	Critico	Observaciones	OID
1. Basic Structure					
1.1. Version	"2"	Sí		El literal "2" corresponde a la versión 3.	
1.2. Serial Number	Establecido automáticamente por la AC. Número identificativo único del certificado.	Sí		No puede ser un número negativo ni 0.	
1.3. Signature Algorithm		Sí			
1.3.1. Algorithm	SHA-256 with RSA Signature	Sí			1.2.840.113549.1.1.11
1.3.2. Parameters	No aplicable	No			
1.4. Issuer		Sí			
1.4.1. Country Name (C)	Código del País "EC" (ISO 3166)	Sí			2.5.4.6
1.4.2. Locality Name (L)	Localidad de la AC Subordinada (Ciudad) Ej. "QUITO"	Sí			2.5.4.7
1.4.3. Organization Name (O)	Organización de la AC Subordinada Ej."LETMI ECUADOR S.A."	Sí			2.5.4.10
1.4.4. Organization Identifier	Identificador de la AC Subordinada "VAT(CÓDIGO_PAÍS)-IDENTIFICADOR_ORGANIZACIÓN" Ej. "VATEC-1793221101001"	No		Según ETSI EN 319 412-1RFC 5280, no obligatorio	2.5.4.97
1.4.5. Common Name (CN)	Nombre de la AC Subordinada Ej."LETMI RSA SUB C1"	Sí			2.5.4.3
1.4.6. Organizational Unit (OU)	Nombre de la Unidad Organizativa de la AC Subordinada Ej. "CA RSA SUB (Certification Services)"	No			2.5.4.11
1.5. Validity	Máximo 5 años, Uso actual 2 años				
1.5.1. Not Before	Fecha de inicio de validez	Sí		YYMMDDHHMMSSZ	
1.5.2. Not After	Fecha de expiración	Sí		YYMMDDHHMMSSZ	
1.6. Subject		Sí			
1.6.1. Country Name (C)	País donde se encuentra registrada la Persona Jurídica (Pública o privada) Titular de la Firma "EC" (ISO 3166)	Sí			2.5.4.6
1.6.2. Organization Name (O)	Nombre de la Persona Jurídica (pública o privada) Titular de la Firma solicitante del sellado de tiempo (Ej. "LETMI ECUADOR S.A.")	Sí			2.5.4.10
1.6.3. Locality Name (L)	Localidad de la Persona Jurídica Titular de la Firma (Ej. QUITO)	Sí			2.5.4.7
1.6.4. Organization Identifier	Número de Registro Unico de Contribuyente de la Persona Jurídica (Pública o privada) a la que esta vinculado el sellado de tiempo "VAT(CÓDIGO_PAÍS)-RUC" (Ej. VATEC-1793221101001)	No		Según ETSI EN 319 412-1 RFC 5280, no obligatorio	2.5.4.97
1.6.5. Serial Number(SN)	Número de Registro Unico de Contribuyente de la Persona Jurídica (pública o privada) (Ej. "1793221101001")	Sí			2.5.4.5
1.6.6. Common Name(CN)	Nombre del Servicio "LETMI RSA TSU C1"	Sí			2.5.4.3
1.6.7. Organizational Unit (OU)	Nombre de la Unidad Organizativa de la Persona Jurídica (Pública o Privada) Titular de la Firma (Ej. UNIDAD DE SELLADO DE TIEMPO - LETMI RSA TSU)	Sí			2.5.4.11
1.7. Subject Public Key Info		Sí			
1.7.1. AlgorithmIdentifier					
1.7.1.1. Algorithm	RSA encryption	Sí			1.2.840.113549.1.1.1
1.7.1.2. Parameters	No aplicable	No			
1.7.2. SubjectPublicKey	Clave pública codificada de acuerdo con el algoritmo criptográfico. 2048 bits	Sí		Acorde a ETSI TS 119 312	
2. Extensions					
2.1. Authority Key Identifier	Identificador de la clave del Issuer	No	No	(Marcado como NO critico según EN	2.5.29.35

				319412-2) No es obligatorio siempre y cuando la clave pública de la AC se distribuya en forma de certificado "AUTOFIRMADO"	
2.1.1. KeyIdentifier		No		Derivado de la clave pública	
2.2. Subject Key Identifier	Identificador de la clave del subject	Sí	No	(Marcado como NO crítico según EN 319412-2)	2.5.29.14
2.2.1. KeyIdentifier		Sí		Derivado de la clave pública	
2.3. Key Usage		Sí	Sí		2.5.29.15
2.3.1. Digital Signature	Seleccionado "1"	Sí			
2.3.2. Content commitment	No seleccionado. "0"				
2.3.3. Key Encipherment	No seleccionado. "0"				
2.3.4. Data Encipherment	No seleccionado. "0"				
2.3.5. Key Agreement	No seleccionado. "0"				
2.3.6. Key Certificate Signature	No seleccionado. "0"				
2.3.7. CRL Signature	No seleccionado. "0"				
2.3.8. Encipher Only	No seleccionado. "0"				
2.3.9. Decipher Only	No seleccionado. "0"				
2.4. Certificate Policies		Sí	No	(Marcado como NO crítico según EN 319412-2)	2.5.29.32
2.4.1. Policy Information		Sí			
2.4.1.1. Policy Identifier	1.3.6.1.4.1.62566.2.5.1	Sí		Identificador de la política de la AC	1.3.6.1.4.1.oid_AC.2.5.1
2.4.1.2. Policy Qualifiers		Sí			
2.4.1.1.1 CPS URI	https://letmi.app/documentos/Marco_regulatorio/DPC/Declaracion_de_Practicas_de_Certificacion_V1.pdf	Sí		URL de la Política de Certificados de la Entidad Acreditada	1.3.6.1.5.5.7.2.1
2.4.1.1.2. User Notice/Explicit text	"CERTIFICADO DE SELLADO DE TIEMPO"	Sí		Texto indicativo	1.3.6.1.5.5.7.2.2
2.5. Subject Alternative Names		Sí	No	(Marcado como NO crítico según EN 319412-2)	2.5.29.17
2.5.1. rfc822Name	Correo electrónico de la Persona Jurídica (Pública o Privada) Titular de la Firma"info@letmi.app"	Sí			
2.6. Extended Key Usage		Sí	Sí	(Marcado como crítico según RFC 3161)	2.5.29.37
2.6.1. TimeStamping	Presente (1.3.6.1.5.5.7.3.8)	Sí			1.3.6.1.5.5.7.3.8
2.7. cRLDistributionPoint		No	No	(Marcado como NO crítico según EN 319412-2)	2.5.29.31
2.7.1. distributionPoint	https://crl.letmi.app/LETMI_CA_SUB01.crl	Sí		URL de acceso al CRL http (http://) IETF RFC 7230-7235 [3] or Idap (Idap://) IETF RFC4516 [4] scheme	
2.7.2. distributionPoint	No aplicable	No		URL de acceso al CRL http (http://) IETF RFC 7230-7235 [3] or Idap (Idap://) IETF RFC4516 [4] scheme	
2.8. Authority Information Access		Sí	No	(Marcado como NO crítico según EN 319412-2)	1.3.6.1.5.5.7.1.1
2.8.1. Access Description		Sí			
2.8.1.1. Access Method	id-ad-ocsp	Sí			1.3.6.1.5.5.7.48.1
2.8.1.1.1 Access Location	http://ocsp.letmi.app	Sí		URL de acceso al OCSP (http://) IETF RFC 7230-7235 [3] or http (http://) IETF RFC2818 [5]	
2.8.1.1.2. Access Location	No aplicable	No		URL de acceso al OCSP (http://) IETF RFC 7230-7235 [3] or http (http://) IETF RFC2818 [5]	
2.8.2. Access Description		No		No es obligatorio siempre y cuando incluya la ubicación de acceso al OCSP	
2.8.2.1. Access Method	id-ad-calssuers (En ECI Letmi Ecuador S.A. lo usamos para agregar información adicional del emisor según lo permitido en el RFC 5280)	No		URL de acceso al CERT de Emisor	1.3.6.1.5.5.7.48.2
2.8.2.1.1 Access Location	https://certs.letmi.app/LETMI_CA_SUB01.crt	No		URL de acceso al CERT de Emisor (http://) IETF RFC 7230-7235 [3] or http (http://) IETF RFC2818 [5]	
2.10. Basic Constraints		Sí	Sí		2.5.29.19
2.10.1. cA	FALSE	Sí			

5.2.2. RIESGOS ASOCIADOS

Para los HSM se tienen identificados como riesgos

- Fallas en la conexión
- Compromiso de la llave
- Disponibilidad de HSM para generación de certificados
- Disponibilidad de servicio de PKI
- Compromisos de seguridad:
- Compromiso o sospecha de compromiso de la seguridad del dispositivo criptográfico.
- Acceso no autorizado, por un tercero, a los datos de activación del Firmante o del responsable de certificado

5.3 SOLICITANTE

Cualquier persona que requiera la prestación del servicio de sellado de tiempo, puede solicitar la prestación del servicio a través la página web de **Letmi Ecuador S.A**, adjuntando la documentación requerida para autenticar la información suministrada. Una vez completada y confirmada la información por parte del responsable, **Letmi Ecuador S.A** validará la información suministrada de conformidad con el cumplimiento de los requisitos exigidos para el servicio.

Los usuarios que solicitan nuestros productos y servicios aceptan los términos de uso y condiciones del servicio especificadas en la presente Política.

Letmi Ecuador S.A, se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales, en original o copia; con el fin de verificar la identidad del solicitante, también puede eximir la presentación de cualquier documento cuando la identidad del solicitante haya sido suficientemente verificada por **Letmi Ecuador S.A** a través de otros medios.

El solicitante acepta que **Letmi Ecuador S.A** tiene el derecho discrecional de rechazar una solicitud del servicio de sellado de tiempo cuando a su juicio se pueda poner en riesgo la credibilidad, valor comercial, buen nombre de **Letmi Ecuador S.A** o idoneidad legal o moral de todo el sistema de certificación digital, notificando la no aprobación sin necesidad de indicar las causas.

5.4 SUSCRIPTOR

Toda persona natural o jurídica legalmente facultada y debidamente identificada puede tramitar la solicitud del servicio de sellado de tiempo.

Una vez se surte el proceso establecido por la RA, se entrega un usuario, contraseña y URL.

5.5 DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

El servicio de sellado de tiempo está disponible en la plataforma de forma permanente las 24 horas durante todos los días del año.

La ECI Letmi Ecuador S.A realizará todos los esfuerzos necesarios para que el servicio nunca se encuentre inaccesible de forma continua más de 24 horas, siendo este un servicio crítico en las actividades de la ECI Letmi Ecuador S.A y por lo tanto tratado de forma adecuada en el plan de recuperación de desastres y el plan de continuidad de continuidad de negocio.

5.6 VIGENCIA DE LOS SERVICIOS

El servicio de Sellado de Tiempo (TSA) emitido por ECI Letmi Ecuador S.A tiene una vigencia máxima de un (1) año, por el número de sellados de tiempo contratadas o por la vigencia del contrato de prestación de servicios.

5.7 POLÍTICA DE DEVOLUCIONES

Se debe tener en cuenta la Política de Devoluciones publicada en la página web de Letmi Ecuador S.A <https://letmi.app/>

6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

6.1 Obligaciones de la ECI Letmi Ecuador S.A

ECI Letmi Ecuador S.A como entidad de prestación de servicios de certificación está obligada según normativa vigente, en lo dispuesto en las Políticas de Certificado y en la DPC a:

- Respetar lo dispuesto en la normatividad vigente, la DPC y en las Políticas de Certificado.
- Publicar la DPC y cada una de las Políticas de Certificado en la página Web de Letmi Ecuador S.A.
- Mantener la DPC y Políticas de Certificado con su última versión publicadas en la página Web de Letmi Ecuador S.A.
- Emitir el servicio conforme a las Políticas de Certificado y a los estándares definidos en la DPC.
- Generar el servicio consistente con la información suministrada por el solicitante o suscriptor.
- Conservar la información sobre los servicios emitidos de conformidad con la normatividad vigente.
- No mantener copia de las credenciales de los servicios entregados al solicitante o suscriptor.
- Cancelar los servicios según lo dispuesto en las Políticas de Certificado.
- Notificar al Solicitante, Suscriptor o Entidad la cancelación del servicio digital dentro de las 24 horas siguientes de conformidad con la Política de Certificado.
- Informar a los suscriptores la proximidad del vencimiento de su servicio.
- Disponer de personal calificado, con el conocimiento y experiencia necesaria para la prestación del servicio de certificación ofrecido por la ECI Letmi Ecuador S.A.
- Proporcionar al solicitante en la página web de la ECI Letmi Ecuador S.A la siguiente información de manera gratuita y acceso libre:
 - Las Políticas y Declaración de Prácticas de certificación y todas sus actualizaciones.
 - Obligaciones del suscriptor y la forma en que han de custodiarse los datos.
 - Procedimiento para solicitar del servicio.
 - El procedimiento para la cancelación del servicio.
 - Las condiciones y límites del uso del servicio
- Comprobar por sí o por medio de una persona diferente que actúe en nombre y por cuenta suya, la identidad y cualesquiera otras circunstancias de los solicitantes o de datos de los certificados, que sean relevantes para los fines propios del procedimiento de verificación previo a su expedición.
- Informar a ARCOTEL, de manera inmediata, la ocurrencia de cualquier evento que comprometa o pueda comprometer la prestación del servicio.
- Informar oportunamente la modificación o actualización de servicios incluidos en el alcance de la acreditación, en los términos que establezcan los procedimientos, reglas y requisitos del servicio de acreditación de ARCOTEL.
- Actualizar la información de contacto cada vez que haya cambio o modificación en los datos suministrados.
- Capacitar y advertir a sus usuarios sobre las medidas de seguridad que deben observar y sobre la logística que se requiere para la utilización de los mecanismos de la prestación del servicio.
- Garantizar la protección, integridad, confidencialidad y seguridad de la información suministrada por el suscriptor conservando la documentación que respalda el servicio.
- Garantizar las condiciones de integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad, de acuerdo con los estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes y con los criterios específicos de acreditación que para el efecto establezca el ARCOTEL.
- Disponer en la página web de la ECI Letmi Ecuador S.A los servicios que se encuentran acreditados.

6.2 OBLIGACIONES DE LA RA

La RA son las entidades delegadas por la ECI Letmi Ecuador S.A para realizar la labor de identificación y registro, por lo tanto, la RA está obligada en los términos definidos en la Declaración de Prácticas de Certificación a:

- Conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto en la DPC y en las Políticas de Certificado correspondiente a cada servicio.
- Verificar la exactitud y autenticidad de la información suministrada por el Solicitante.
- Archivar y custodiar la documentación suministrada por el solicitante o suscriptor, durante el tiempo establecido por la legislación vigente.
- Respetar lo dispuesto en los contratos firmados entre ECI Letmi Ecuador S.A y el suscriptor y/o responsable
- Identificar e informar a la ECI Letmi Ecuador S.A las causas de cancelación suministradas por los solicitantes sobre los servicios de certificación vigentes.

6.3 OBLIGACIONES (DEBERES Y DERECHOS) DEL SUSCRITO Y/O RESPONSABLE

El Solicitante como suscriptor o responsable de un servicio de sellado de tiempo está obligado a cumplir con lo dispuesto por la normativa vigente y lo dispuesto en la PC y DPC como es:

- Usar el servicio contratado según los términos de la DPC y PC.
 - Verificar dentro del día siguiente hábil que la información del servicio contratado es correcta. En caso de encontrar inconsistencias, notificar a la ECI.
- Abstenerse de: prestar, ceder, escribir, publicar las credenciales del servicio y tomar todas las medidas necesarias, razonables y oportunas para evitar que estas sean utilizadas por terceras personas.
- Suministrar toda la información requerida en el Formulario de Solicitud de Certificados digitales o servicios para facilitar su oportuna y plena identificación.
- Cumplir con lo aceptado y firmado en el documento términos y condiciones o Contrato acordado entre Letmi Ecuador S.A y Suscriptor y/o responsable

- f) Cumplir con las políticas de seguridad de la plataforma establecidas por Letmi Ecuador S.A.
- g) Proporcionar con exactitud y veracidad la información requerida.
- h) Custodiar y proteger de manera responsable sus credenciales.
- i) Dar uso al servicio de conformidad con las PC establecidas en la DPC para cada uno de los servicios.
- j) Abstenerse de usar el servicio para cometer actos ilícitos.
- k) No realizar ninguna declaración relacionada con el servicio en la ECI Letmi Ecuador S.A pueda considerar engañosa o no autorizada, conforme a lo dispuesto por la DPC y PC.
- l) Una vez cancelado el servicio el suscriptor debe inmediatamente dejar de mencionarlo en todo el material publicitario que contenga alguna referencia al mismo.
- m) El suscriptor al hacer referencia al servicio prestado por ECI **Letmi Ecuador S.A** en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o publicidad, debe informar que cumple con los requisitos especificados en las PC de la DPC, indicando la versión del momento en que adquirió el servicio.

Por otro lado, tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir el servicio en los tiempos establecidos en la PC.
- b) El suscriptor podrá utilizar las marcas de conformidad y la información relacionada con el servicio de certificación prestado por ECI **Letmi Ecuador S.A** en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o publicidad, desde que cumpla lo requerido.
- c) Solicitar información referente a las solicitudes en proceso.
- d) Solicitar cancelación del servicio aportando la documentación necesaria.
- e) Recibir el servicio de acuerdo con el alcance otorgado por ARCOTEL a Letmi Ecuador S.A.

6.4 OBLIGACIONES DE LOS TERCEROS DE BUENA FE

Los Terceros de buena fe en su calidad de parte que confía en los servicios emitidos por ECI **Letmi Ecuador S.A** está en la obligación de:

- 1. Conocer lo dispuesto sobre El Servicio de sellado de tiempo bajo la Normatividad vigente.
- 2. Conocer lo dispuesto en la DPC y PC.
- 3. Verificar el estado de los servicios antes de realizar operaciones.
- 4. Conocer y aceptar las condiciones sobre garantías, usos y responsabilidades al realizar operaciones con los servicios contratados.

6.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD (CLIENTE)

La entidad cliente es la encargada de solicitar los servicios para sus funcionarios y los suscriptores son las personas que hacen uso del servicio. Conforme a lo establecido en las Políticas de Certificado, en el caso de los servicios donde se acredite la vinculación del Suscriptor o Responsable con la misma, será obligación de la Entidad:

- 1. Solicitar a la RA de Letmi Ecuador S.A la cancelación del servicio cuando cese o se modifique dicha vinculación.
- 2. Todas aquellas obligaciones vinculadas al responsable del servicio.
- 3. La entidad al hacer referencia al servicio prestado por ECI Letmi Ecuador S.A en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o publicidad, debe informar que cumple con los requisitos especificados en las PC de la DPC.
- 4. La entidad podrá utilizar las marcas de conformidad y la información relacionada con el servicio prestado por ECI Letmi Ecuador S.A en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o publicidad, desde que cumpla lo requerido en el literal anterior.

6.6 OBLIGACIONES DE OTROS PARTICIPANTES DE LA ECI

El Comité de Gerencia y el Sistema Integrado de Gestión como organismos internos de ECI **Letmi Ecuador S.A** está en la obligación de:

- 1. Revisar la consistencia de la PC con la normatividad vigente.
- 2. Aprobar y decidir sobre los cambios a realizar sobre los servicios, por decisiones de tipo normativo o por solicitudes de suscriptores o responsables.
- 3. Aprobar la notificación de cualquier cambio a los suscriptores y/ responsables analizando su impacto legal, técnico o comercial.
- 4. Revisar y tomar acciones sobre cualquier comentario realizado por suscriptores o responsables cuando un cambio en el servicio se realice.
- 5. Informar los planes de acción a ARCOTEL sobre todo cambio que tenga impacto sobre la infraestructura PKI y que afecte los servicios.
- 6. Autorizar los cambios o modificaciones requeridas sobre la PC.
- 7. Autorizar la publicación de la PC en la página Web de la ECI **Letmi Ecuador S.A**.
- 8. Aprobar los cambios o modificaciones a las Políticas de Seguridad de la ECI **Letmi Ecuador S.A**..
- 9. Asegurar la integridad y disponibilidad de la información publicada en la página Web de la ECI **Letmi Ecuador S.A**..
- 10. Asegurar la existencia de controles sobre la infraestructura tecnológica de la ECI **Letmi Ecuador S.A**..
- 11. Conocer y tomar acciones pertinentes cuando se presenten incidentes de seguridad.
- 12. Revisar, aprobar y autorizar cambios sobre los servicios de certificación l acreditados por el organismo competente.
- 13. Revisar, aprobar y autorizar la propiedad y el uso de símbolos, servicios y cualquier otro mecanismo que requiera ECI **Letmi Ecuador S.A**. para indicar que el servicio de certificación digital está acreditado.
- 14. Velar que las condiciones de acreditación otorgado por el organismo competente se mantengan.
- 15. Velar por el uso adecuado en documentos o en cualquier otra publicidad que los símbolos, y cualquier otro mecanismo que indique que ECI **Letmi Ecuador S.A**. cuenta con un servicio de certificación acreditado y cumple con lo dispuesto en las Reglas de Acreditación de ARCOTEL.
- 16. Velar por mantener informados a sus proveedores críticos y ECI recíproca en caso de existir, de la obligación de cumplimiento de los requisitos del la RESOLUCIÓN ARCOTEL-2024-0176 del 16 de agosto de 2024, en los numerales que correspondan.
- 17. El Sistema Integrado de Gestión ejecutará planes de acción preventivos y correctivos para responder ante cualquier riesgo que comprometa la imparcialidad de la ECI, ya sea que se derive de las acciones de cualquier persona, organismo, organización, actividades, sus relaciones o las relaciones de su personal o de sí misma.
- 18. Velar que todo el personal y los comités de la ECI (sean internos o externos), que puedan tener influencia en las actividades de certificación actúen con imparcialidad y no discriminación, especialmente aquellas que surjan por presiones comerciales, financieras u otras comprometan su imparcialidad.

6.7 Límites de Responsabilidad de la Entidad de Certificación Abierta

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación.

6.8 Proceso de registro y responsabilidades

La RA de Letmi Ecuador S.A. previamente cumplidos los requisitos de esta PC y verificación de los datos del solicitante, aprobará y confirmará la solicitud de activación del servicio. Toda la información relacionada quedará registrada en el sistema de la RA de Letmi Ecuador S.A..

7. USO DEL SERVICIO

7.1 Usos adecuados del servicio

Los servicios de sellado de tiempo activos bajo esta Política pueden ser utilizados con los siguientes propósitos:

- **Integridad del documento:** La utilización del servicio de sellado de tiempo garantiza que un documento es íntegro y auténtico en el momento en el tiempo en el cual se aplicó la firma del servicio de sellado de tiempo, es decir, garantiza que el documento no fue alterado o modificado posteriormente.
- **Integridad de la fecha del documento firmado:** La utilización del servicio de sellado de tiempo para aplicar firmas digitales garantiza que el documento firmado es íntegro y el momento en el tiempo en el cual se aplicó la firma del servicio de sellado de tiempo, es decir, garantiza que el documento no fue alterado o modificado después de firmado y la fecha

Cualquier otro uso que no esté descrito en este documento se considerará una violación a esta Política y constituirá una causal de cancelación inmediata del servicio de sellado de tiempo y terminación del contrato con el suscriptor o responsable, sin perjuicio de las acciones penales o civiles a las que haya lugar por parte de **Letmi Ecuador S.A**.

7.1.1. Usos prohibidos del servicio de sellado de tiempo y exclusión de responsabilidad

Se consideran usos indebidos aquellos que no están definidos en esta Política y en consecuencia para efectos legales, **Letmi Ecuador S.A**. queda eximida de toda responsabilidad por el empleo del servicio de sellado de tiempo en operaciones que estén fuera de los límites y condiciones establecidas, como los siguientes usos prohibidos:

- Fines u operaciones ilícitas bajo cualquier régimen legal del mundo
- Cualquier práctica contraria a la legislación Ecuatoriana
- Cualquier práctica contraria a los convenios internacionales suscritos por el estado Ecuatoriano
- Cualquier práctica contraria a las normas supranacionales
- Cualquier práctica contraria a las buenas costumbres y prácticas comerciales
- Cualquier uso en sistemas cuyo fallo pueda ocasionar:
- Muerte

- Lesiones a personas
- Perjuicios al medio ambiente
- Como sistema de control para actividades de alto riesgo como son:
- Sistemas de navegación marítima
- Sistemas de navegación de transporte terrestre
- Sistemas de navegación aéreo
- Sistemas de control de tráfico aéreo
- Sistemas de control de armas

8. SELLADO DE TIEMPO

8.1. Solicitud del Servicio

8.1.1. Verificación de Documentación

Las funciones de verificación de la documentación del solicitante son realizadas por la RA **Letmi**, encargada de autorizar la activación del servicio, quien comprueba si la información suministrada es válida y si la documentación anexa cumple con los requisitos definidos para el servicio de acuerdo con esta Política.

Los documentos que se deben anexar para la solicitud del servicio son:

- Formulario On- line de la solicitud diligenciado.
- Aceptación términos y condiciones.
- Contrato o convenio de prestación de servicios, factura de venta, orden de compra o resolución de adjudicación.
- Documento de identificación del solicitante.
- Documento de Existencia y Representación Legal de la Empresa con vigencia no mayor a treinta (30) días. (si aplica).
- Registro Único de Contribuyente - RUC y/o domicilio del solicitante e información adicional de acuerdo con el tipo de certificado digital
- Documento de identificación del responsable de administrar el servicio (si aplica).

Notas:

- Los documentos cuando aplique se recibirán escaneados o en original electrónico, preservando la legibilidad para el uso de la información.
- El documento Registro Único de Contribuyente – RUC
- El Documento de Existencia y Representación Legal dicho documento será válido con una vigencia no mayor a treinta (30) días desde la radicación de la solicitud.
- Para el Documento de Existencia y Representación Legal de la Empresa, en los casos que sea requerido será válido un documento equivalente donde se pueda validar la existencia y representación legal de la empresa debidamente autenticando.
- Para el Registro Único de Contribuyente – RUC del solicitante, cuando sea requerido será válido un documento equivalente donde se pueda validar la existencia y representación legal del solicitante debidamente autenticando.
- Todo documento que se reciba autenticado, la autenticación debe tener una vigencia no mayor a sesenta (60) días desde la radicación de la solicitud.
- Para la solicitud del documento de contrato o convenio de prestación de servicios, factura de venta, orden de compra o resolución de adjudicación será válido un documento o registro equivalente.

El procedimiento para realizar la actualización de la información registrada en la solicitud del servicio se realizará enviando una solicitud a través de los canales dispuestos para la gestión de solicitudes de activación del servicio, su información será nuevamente validada con el fin de actualizar datos si se requiere.

8.1.2. Aprobación o rechazo de las solicitudes del servicio

Si una vez validada la documentación del solicitante, la información suministrada cumple con los requisitos establecidos por esta Política, se aprueba la solicitud. Si no es posible validar la documentación del solicitante o no existe autenticidad plena de la información suministrada, se niega la solicitud y no se activa el Servicio de sellado de tiempo. La ECI no asume ninguna responsabilidad por las consecuencias que puedan derivarse de la no aprobación del servicio de sellado y así lo acepta y reconoce el solicitante al que le haya sido negada la expedición del respectivo servicio.

Igualmente, la ECI Letmi Ecuador S.A se reserva el derecho de no activar el servicio de sellado de tiempo a pesar de que la identificación del solicitante o la información suministrada por este haya sido plenamente autenticada, cuando la activación del servicio de sellado de tiempo en particular por razones de orden legal o de conveniencia comercial, buen nombre o reputación de ECI Letmi Ecuador S.A pueda poner en peligro el sistema de certificación digital.

8.1.3. Plazo para procesar las solicitudes del servicio

El plazo para la aprobación de una solicitud por parte de la RA de Letmi Ecuador S.A, es de tres (3) días hábiles desde el momento de recibir la documentación e información completa. El tiempo para la activación del servicio de sellado de tiempo una vez recibida la solicitud completa es de cinco (5) días hábiles.

8.2. ACTIVACIÓN DEL SERVICIO

8.2.1. Actuaciones de la RA de Letmi Ecuador S.A. durante la activación del servicio

El paso final del proceso de activación del servicio de sellado de tiempo es la entrega de las credenciales y URL de acceso por parte de la RA de Letmi Ecuador S.A y su entrega de manera segura al responsable.

El proceso de activación del servicio de sellado de tiempo vincula de una manera segura la información de registro con las credenciales entregadas y URL.

8.2.2. Notificación al solicitante por la ECI Letmi Ecuador S.A de la activación del servicio

Mediante correo electrónico se informa al responsable la activación del servicio de sellado y por consiguiente el solicitante acepta y reconoce que una vez reciba el citado correo electrónico, se entenderá entregado el servicio de sellado de tiempo. Se entenderá que se ha recibido el correo electrónico con el documento formal que notifica la activación del servicio de certificación digital, cuando dicho correo ingrese en el sistema de información designado por el solicitante, en la dirección de correo electrónico que consta en el formulario de solicitud.

8.2.3. Notificación de la activación del servicio por la ECI Letmi Ecuador S.A a otras entidades

No existen entidades externas a las que se requiera ser notificada la renovación del servicio.

8.3. ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

8.3.1. Forma en la que se acepta el servicio

No se requiere confirmación de parte del responsable como aceptación del servicio recibido. Se considera que el servicio de sellado de tiempo es aceptado por el responsable desde el momento que solicita su expedición, por ello, si la información contenida en la comunicación de activación del servicio no corresponde al estado actual de la misma o no fue suministrada correctamente, se debe solicitar su cancelación por parte del responsable y éste así lo acepta, según procedimiento descrito en el apartado 5.13.

8.4. USO DEL SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO

8.4.1. Uso del servicio por parte del responsable

El responsable del servicio emitido por la ECI Letmi Ecuador S.A, acepta las condiciones de uso establecidas en esta Política por el solo hecho de haber solicitado la activación del servicio y solo podrá emplearlos para los usos explícitamente mencionados y autorizados en la presente Política. Por consiguiente, los servicios de sellado de tiempo no deberán ser usados en otras actividades que estén por fuera de los usos mencionados. Una vez pérdida la vigencia del servicio, el responsable está obligado a no seguir usando las credenciales y URL, asociadas al mismo. Con base en lo anterior, desde ya acepta y reconoce el responsable, que en tal sentido será el único responsable por cualquier perjuicio pérdida o daño que cause a terceros por el uso del servicio una vez expirada la vigencia. La ECI Letmi Ecuador S.A no asume ningún tipo de responsabilidad por los usos no autorizados.

8.4.2. Renovación del servicio sin cambio de credenciales

Para la ECI Letmi Ecuador S.A, un requerimiento de renovación del servicio sin cambio de credenciales es un requerimiento normal y por consiguiente implica solo procesar nuevamente la solicitud con la información que ha cambiado, el responsable lo reconoce y acepta.

8.4.3. Circunstancias para la renovación del servicio sin cambio de credenciales

El servicio puede ser renovado a solicitud del responsable por vencimiento de vigencia o consumo total de la cantidad de sellos adquiridos.

8.4.4. Quién puede solicitar una renovación sin cambio de credenciales

Para el servicio de sellado de tiempo el responsable puede solicitar la renovación sin cambio de credenciales.

8.4.5. Trámites para la solicitud de renovación de servicio sin cambio de credenciales

El procedimiento para renovación del servicio de sellado de tiempo sin cambio de credenciales se puede realizar por medio del portal web de solicitud de productos y servicios de Letmi Ecuador S.A, o por medio del contacto Comercial de Letmi Ecuador S.A para iniciar el proceso de solicitud de renovación del servicio. De requerirse según lo que defina la ECI la información será nuevamente validada con el fin de actualizar datos si se requiere.

8.4.6. Notificación al responsable de la renovación del servicio sin cambio de credenciales

Mediante correo electrónico se informa al Suscriptor y/o responsable la activación del servicio de sellado de tiempo y por consiguiente el suscriptor acepta y reconoce que una vez reciba el citado correo electrónico se entenderá entregado el servicio. Se entenderá que se ha recibido el correo electrónico donde se notifica la activación del servicio cuando dicho correo ingrese en el sistema de información designado por el responsable.

8.4.7. Forma en la que se acepta la renovación del servicio

No se requiere confirmación de parte del Suscriptor y/o responsable como aceptación del servicio recibido. Se considera que el servicio es aceptado por el Suscriptor y/o responsable desde el momento que solicita su expedición, por ello, si la información contenida en el comunicado de activación no corresponde al estado actual de la misma o no fue suministrada correctamente se debe solicitar su cancelación por parte del Suscriptor y/o responsable y éste así lo acepta.

8.4.8. Notificación de la renovación por la ECI a otras entidades

No existen entidades externas a las que se requiera ser notificada la renovación del servicio.

8.5. Renovación del servicio con cambio de credenciales

Para la ECI Letmi Ecuador S.A., un requerimiento de renovación del servicio con cambio de credenciales es un requerimiento normal y por consiguiente procesar nuevamente la solicitud con la información que cambio, el responsable lo reconoce y acepta.

8.5.1. Circunstancias para la renovación del servicio con cambio de credenciales

El servicio puede ser renovado a solicitud del responsable por vencimiento de vigencia.

8.5.2. Quién puede solicitar una renovación con cambio de credenciales

Para el servicio de sellado de tiempo, el responsable puede solicitar la renovación con cambio de credenciales.

8.5.3. Trámites para la solicitud de renovación del servicio con cambio de credenciales

El procedimiento para renovación del servicio de sellado de tiempo con cambio de credenciales es igual al procedimiento de solicitud del servicio. El responsable debe acceder al portal web de solicitud de productos y servicios de Letmi Ecuador S.A o contactar al Comercial de Letmi Ecuador S.A e iniciar el proceso de solicitud de renovación del servicio de la misma forma que lo hizo cuando solicitó el servicio por primera vez. Su información será nuevamente validada con el fin de actualizar datos si se requiere.

8.5.4. Notificación al responsable de la activación del servicio con cambio de credenciales

Mediante correo electrónico se informa al responsable la activación del servicio de sellado de tiempo con cambio de credenciales y por consiguiente el suscriptor acepta y reconoce que una vez reciba el citado correo electrónico se entenderá entregado el servicio. Se entenderá que se ha recibido el correo electrónico donde se notifica la activación del servicio cuando dicho correo ingrese en el sistema de información designado por el responsable, en la dirección correo electrónico que consta en el formulario de solicitud.

8.5.5. Forma en la que se acepta la renovación del servicio

No se requiere confirmación de parte del responsable como aceptación del servicio recibido. Se considera que el servicio es aceptado por el responsable desde el momento que solicita su expedición, por ello, si la información contenida en el comunicado de activación no corresponde al estado actual de la misma o no fue suministrada correctamente se debe solicitar su cancelación por parte del responsable y éste así lo acepta.

8.5.6. Notificación de la renovación por la ECI Letmi Ecuador S.A a otras entidades

No existen entidades externas a las que se requiera ser notificada la activación del servicio.

8.6. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de sellado de tiempo activado por ECI, puede ser modificado en las siguientes características:

- **Por cambio de** El responsable puede solicitar las credenciales de acceso al servicio sin costos adicionales.

En caso de que se requiera cambiar el titular del servicio, se podrá realizar una única vez y no aplicarán costos adicionales.

- **Por cambio en el número de sellados de tiempos.** En este evento se modificará el servicio y se informará al responsable el costo de esta modificación. Dicho costo será asumido completamente por el responsable conforme a las tarifas informadas por Letmi Ecuador S.A o según el contrato de prestación de servicios.

8.7. Cancelación y suspensión del servicio

8.7.1. Circunstancias para la cancelación del servicio

El responsable puede voluntariamente solicitar la cancelación del servicio en cualquier instante, pero está obligado a solicitar la cancelación del servicio bajo las siguientes situaciones:

1. Por pérdida o inutilización de las credenciales (usuario y contraseña)
2. Las credenciales han sido expuestas o corre peligro de que se le dé un uso indebido.
3. Cambios en las circunstancias por la cuales ECI Letmi Ecuador S.A autorizo el servicio.

Si el responsable no solicita la cancelación del servicio en el evento de presentarse las anteriores situaciones, será responsable por las pérdidas o perjuicios en los cuales incurran terceros de buena fe exenta de culpa que confiaron en el servicio.

El responsable reconoce y acepta que el servicio de sellado de tiempo debe ser cancelado cuando Letmi Ecuador S.A conoce o tiene indicios o confirmación de ocurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

1. A petición del responsable o un tercero en su nombre y representación
2. Por cambio del responsable
3. Por muerte del responsable
4. Por liquidación en el caso de las personas jurídicas (entidad) que adquirieron el servicio.
5. Por la confirmación o evidencia de que alguna información es falsa.
6. La clave privada de la entidad de certificación o su sistema de seguridad ha sido comprometida de manera material que afecte la confiabilidad del servicio de sellado de tiempo.
7. Por el cese de actividades de la entidad de certificación.
8. Por orden judicial o de entidad administrativa competente.
9. Por compromiso de la seguridad en cualquier motivo, modo, situación o circunstancia.
10. Por incapacidad sobrevenida del responsable o entidad.
11. Por la ocurrencia de hechos nuevos que provoquen que los datos originales no correspondan a la realidad.
12. Por la terminación del documento términos y condiciones o contrato entre Letmi Ecuador S.A y el Suscriptor y/o responsable, de conformidad con las causales establecidas en el contrato.
13. Por cualquier causa que razonablemente induzca a creer que el servicio de certificación haya sido comprometido hasta el punto de que se ponga en duda la confiabilidad del certificado digital.
14. Por el manejo indebido por parte del responsable del servicio.
15. Por el incumplimiento del suscriptor o de la persona jurídica que representa o a la que está vinculado a través del documento de términos y condiciones o responsable del servicio.
16. Conocimiento de eventos que modifiquen el estado inicial de los datos suministrados, entre otros: terminación de la Representación Legal, terminación del vínculo laboral, liquidación o extinción de la personería jurídica, cesación en la función pública o cambio a una distinta.
17. En cualquier momento que se evidencie falsedad en los datos suministrados por el solicitante, suscriptor o responsable.
18. Por incumplimiento por parte de Letmi Ecuador S.A, el suscriptor o responsable de las obligaciones establecidas en la Política.
19. Por incumplimiento en el pago de los valores por los servicios de certificación, acordados entre el solicitante y Letmi Ecuador S.A.

No obstante, las causales anteriores, Letmi Ecuador S.A, también podrá cancelar el servicio de sellado de tiempo cuando a su juicio se pueda poner en riesgo la credibilidad, confiabilidad, valor comercial, buen nombre de la ECI, idoneidad legal o moral de todo el sistema de certificación.

8.7.2. Quién puede solicitar una cancelación

Lo puede solicitar el responsable, un tercero de buena fe o cualquier persona interesada; cuando tenga constancia demostrable de conocimiento de hechos y causales mencionados en el apartado **Circunstancias para la cancelación del servicio** de esta Política, o que el servicio ha sido empleado con fines diferentes a los expuestos en el aparte **Usos adecuados del servicio**.

Cualquier persona interesada que tenga constancia demostrable que el servicio no está en poder del suscriptor o responsable.

El equipo de TI de la CA como máximo ente de control que tiene atribuida la administración de la seguridad de la infraestructura tecnológica de Letmi Ecuador S.A, está en capacidad de solicitar la cancelación del servicio si tuviera el conocimiento o sospecha del compromiso de las credenciales o cualquier otro hecho que tienda al uso indebido del servicio por parte del responsable o de Letmi Ecuador S.A

8.7.3. Procedimiento de solicitud de cancelación

Las personas interesadas tendrán la oportunidad en solicitar la cancelación del servicio cuyas causas están especificadas en esta Política lo pueden hacer bajo los siguientes procedimientos:

- En las oficinas de Letmi Ecuador S.A.

En horario de atención al público se reciben las solicitudes de cancelación del servicio los suscriptores y responsables suministrando el documento de identificación original.

- Servicio por cancelación telefónica

A través de la línea de atención telefónica permanente, los suscriptores y responsables pueden solicitar la cancelación siempre y cuando envíen un oficio formal con la solicitud de cancelación.

- Servicio de cancelación vía correo electrónico

Por medio de nuestro correo electrónico info@letmi.app, los suscriptores y/o responsables pueden solicitar la cancelación del servicio conforme a las causales de cancelación mencionadas en el apartado de Cancelación y suspensión del servicio, enviando carta de solicitud de cancelación firmada digitalmente o correo electrónico con los datos del suscriptor y causal de cancelación.

La ECI por medio del área de TI y el personal designado para desarrollar las actividades de certificación de acuerdo con el procedimiento de desactivación de los servicios realizará la verificación de la solicitud de cancelación.

8.7.4. Periodo de gracia de solicitud de cancelación

Prevía validación de la autenticidad de una solicitud de cancelación, Letmi Ecuador S.A procederá en forma inmediata con la cancelación solicitada, dentro de los horarios de oficina de éste. Si se trató de una solicitud errónea, el responsable debe notificar a la Letmi Ecuador S.A para que proceda a reactivar el servicio si este fue cancelado.

El procedimiento utilizado por Letmi Ecuador S.A para verificar la autenticidad de una solicitud de cancelación formulada por una persona determinada, es verificar la solicitud y validarla directamente con el suscriptor o responsable realizando el contacto con él mismo y confrontando los datos suministrados en la solicitud original.

Una vez solicitada la cancelación el servicio, si se evidencia que dicho servicio es utilizado el responsable releva de toda responsabilidad legal a Letmi Ecuador S.A, toda vez que reconoce y acepta que el control, custodia y confidencialidad de las credenciales es responsabilidad exclusiva de este.

8.7.5. Plazo en el que la ECI debe resolver la solicitud de cancelación

La solicitud de cancelación del servicio debe ser atendida con la máxima urgencia, sin que la cancelación tome más de tres (3) días hábiles una vez validada la solicitud.

8.7.6. Requisitos de verificación de las cancelaciones por los terceros de buena fe

Es responsabilidad del responsable del servicio y éste así lo acepta y reconoce, informar a los terceros de buena fe de la necesidad de comprobar la validez de los sellados de tiempo sobre los que esté haciendo uso en un momento dado.

8.7.7. Notificación de la cancelación del servicio

Dentro de las 24 horas siguientes a la cancelación del servicio de sellado de tiempo, Letmi Ecuador S.A informa al suscriptor o responsable, mediante correo electrónico, la cancelación del servicio de sellado de tiempo y por consiguiente el solicitante acepta y reconoce que una vez reciba el citado correo electrónico se entenderá que su solicitud fue atendida. Se entenderá que se ha recibido el correo electrónico donde se notifica la cancelación del servicio de sellado de tiempo cuando dicho correo ingrese en el sistema de información designado por el solicitante, en la dirección correo electrónico que consta en el formulario de solicitud.

8.7.8. Requisitos especiales de cancelación de credenciales comprometidas

Si se solicitó la cancelación del servicio por compromiso (pérdida, destrucción, robo, divulgación) de las credenciales, el responsable puede solicitar unas nuevas credenciales por un período igual o mayor al inicialmente solicitado presentando una solicitud de cancelación en relación con el servicio de sellado de tiempo comprometido. La responsabilidad de la custodia de las credenciales es del responsable y éste así lo acepta y reconoce, por tanto, es él quien asume el costo de la renovación de conformidad con las tarifas vigentes fijadas para la renovación de sellado de tiempo.

8.7.9. Circunstancias para la suspensión

El servicio puede ser suspendido a solicitud del responsable por pérdida de las credenciales o cuando así lo requiera el responsable.

8.7.10. Quién puede solicitar la suspensión

Para el servicio de sellado de tiempo el responsable puede solicitar la suspensión.

8.7.11. Procedimiento de solicitud de suspensión

Las personas interesadas en solicitar la suspensión del servicio lo pueden hacer bajo los siguientes procedimientos:

- En las oficinas de Letmi Ecuador S.A.
- En horario de atención al público se reciben las solicitudes escritas de suspensión o cancelación del servicio firmadas por los suscriptores y/o responsables suministrando el documento de identificación original.
- Servicio de Cancelación vía correo electrónico: Por medio de nuestro correo electrónico info@letmi.app, los suscriptores y responsables pueden solicitar la cancelación del servicio conforme a las causales de cancelación mencionadas en el apartado Cancelación y suspensión del servicio, enviando carta de solicitud de cancelación firmada digitalmente o correo electrónico con los datos del suscriptor y causal de cancelación.

8.7.12. Límites del periodo de suspensión

ECI Letmi Ecuador S.A dispondrá de un término de quince (15) días hábiles como periodo de tiempo máximo en la cual podrá estar el servicio de sellado de tiempo en estado suspendido, una vez superado el periodo el servicio será cancelado.

9. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

9.1. Política de Tratamiento de Datos Personales

La ECI Letmi Ecuador S.A tiene como Política de Tratamiento de Datos Personales podrá ser consultada en nuestra página web <https://letmi.app/>, al igual se puede consultar la autorización para el tratamiento de los datos personales.

10. OTROS ASUNTOS LEGALES Y COMERCIALES

10.1 Tarifas

10.1.1 Tarifas de emisión o renovación del servicio

- Están calculados sobre vigencia de un año. Las cifras para cada tipo de servicio podrán variar según acuerdos comerciales especiales a los que se pueda llegar con los responsables, entidades o solicitantes, en desarrollo de campañas promocionales adelantadas por Letmi Ecuador S.A.
- Las tarifas del servicio de sellado de tiempo se encuentra disponible en la página web de **Letmi Ecuador S.A.**

10.1.2 Tarifas de cancelación o acceso a la información de estado

La solicitud de cancelación del servicio no tiene costo.

10.1.3 Tarifas de otros servicios

Una vez se ofrezcan otros servicios por parte de Letmi Ecuador S.A, se publicarán en el portal web de Letmi Ecuador S.A.

10.2 Indemnizaciones

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación

10.3 Término y terminación

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación

10.4 Procedimiento de cambio de la PC

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación

10.5 Prevención de disputas

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación

10.6 Ley aplicable y cumplimiento con la ley aplicable

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación

11. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA

La ECI Letmi Ecuador S.A emplea sistemas fiables para ofrecer sus servicios de sellado de tiempo Letmi Ecuador S.A ha realizado controles y auditorías a fin de establecer una gestión de sus activos informáticos adecuados con el nivel de seguridad requerido en la gestión de sistemas de certificación electrónica.

Respecto a la seguridad de la información se sigue el esquema ISO 27001 y las buenas prácticas de este se hace exigible para el proveedor de la infraestructura sobre la cual se emiten los servicios de certificación digital.

Los equipos usados son inicialmente configurados con los perfiles de seguridad adecuados por parte del personal de sistemas, en los siguientes aspectos:

- Configuración de seguridad del sistema operativo.
- Configuración de seguridad de las aplicaciones.
- Dimensionamiento correcto del sistema.
- Configuración de Usuarios y permisos.
- Configuración de eventos de Log.
- Plan de Backup y recuperación.
- Configuración antivirus.
- Requerimientos de tráfico de red.
- Procedimientos para mantenimiento de la infraestructura tecnológica.

11.1 Requisitos técnicos de seguridad específicos

ECI Letmi Ecuador S.A cuenta con una infraestructura tecnológica debidamente monitoreada y equipada con elementos de seguridad requeridos para garantizar una alta disponibilidad y confianza en los servicios ofrecidos a sus suscriptores, entidades y terceros de confianza.

La información relacionada con Seguridad de la Información es considerada como confidencial y por tanto solo puede ser suministrada a aquellos entes acreditados que requieran de su conocimiento.

11.2 Evaluación de la seguridad informática

El sistema de gestión de la seguridad de la Información evalúa los procesos relacionados con la infraestructura tecnológica con el fin de identificar posibles debilidades y definir los planes de mejoramiento continuo con el apoyo de las auditorías permanentes y periódicas.

La seguridad de los equipos viene reflejada por un análisis de riesgos iniciales de tal forma que las medidas de seguridad implantadas son respuesta a la probabilidad e impacto producido cuando un grupo de amenazas definidas puedan aprovechar brechas de seguridad.

Este análisis se realiza de forma continua de forma que se localicen nuevas vulnerabilidades de los sistemas.

11.3 Acciones en caso de un evento o incidente de seguridad de la información

El sistema de gestión de la seguridad de la Información implementado por ECI Letmi Ecuador S.A tiene establecido un procedimiento de gestión de incidentes tanto para la CA como para la RA que especifica las acciones a ejecutar, componentes o recursos a utilizar y como debe reaccionar el personal en el caso de producirse un acontecimiento intencionado o accidental que inutilice o degrade los recursos y los servicios de certificación digital de ECI Letmi Ecuador S.A.

1. **Detección y reporte del incidente:** Conocimiento del incidente a través de sistemas de monitorización, sistemas de detección de intrusos, registros del sistema, aviso por parte del personal o por parte de suscriptores o responsables.
2. **Análisis y evaluación del incidente:** Una vez detectado el incidente se determina el procedimiento de respuesta y se contacta con las personas responsables para evaluar y documentar las acciones a tomar según la gravedad de la incidencia. Se efectúa una investigación para determinar cuál fue el alcance del incidente, es decir averiguar hasta donde llego el ataque y la máxima información posible de la incidencia.
3. **Control de daños ocasionados por incidente:** Reaccionar rápidamente para contener la incidencia y evitar que se propague tomando medidas como bloquear accesos al sistema.
4. **Investigación y recopilación de evidencias:** Revisar registros de auditoria para realizar un seguimiento de lo ocurrido.
5. **Recuperación y medidas contra incidencia:** Restaurar el sistema a su correcto funcionamiento y documentar el procedimiento y formas de evitar que vuelva a presentarse la incidencia.
6. **Análisis posterior de la incidencia para la mejorar del procedimiento:** Realizar un análisis de todo lo ocurrido, detectar la causa de la incidencia, corregir la causa para el futuro, analizar la respuesta y corregir errores en la respuesta.

12. POLITICA DEL SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO

Esta política define “**que**” requerimientos son necesarios para el servicio de sellado de tiempo y “**como**” se cumplen los requerimientos de seguridad impuestos por la política.

13. MODELOS Y MINUTAS DE LOS DOCUMENTOS DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

De acuerdo con lo enunciado en el Anexo 2 de la DPC.

OID (Object Identifier)	1.3.6.1.4.1.62566.2.5.1
Ubicación de la PC	https://letmi.app/documentos/Marco_regulatorio/politicas/Politica_de_Certificado_para_Sellado_de_Tiempo_V1.pdf

Firma Apoderado

Letmi Ecuador S.A