

	POLÍTICA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL	Fecha de vigencia:	17/06/2024
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Analista de Operaciones
		Revisó:	Coordinador de Procesos
		Aprobó:	Director de Operaciones

1. Alcance

Con esta política se establecen y reglamentan los principios que sustentan cada actividad de ANDES SCD relacionadas con la entrega de certificados de firma digital en los diferentes formatos de entrega (token físico, token virtual y PCKS10).

La presente política se desarrolla bajo la siguiente premisa: "En ANDES SCD la imparcialidad, independencia e integridad son los principios rectores, en la prestación y entrega de nuestros servicios de certificación digital, de cara a las autoridades y a nuestros clientes".

2. Definiciones

- Solicitante: Persona natural o jurídica que solicita el servicio de certificación digital a la ECD
- Suscriptor: Persona natural o jurídica que contrata el servicio de certificación digital a la ECD. En el caso de la actividad de emisión de certificados digitales, también será la persona natural o jurídica a cuyo nombre se expide un certificado digital
- Token: Dispositivo criptográfico suministrado por una ECD, el cual contiene el certificado digital y la llave privada del suscriptor
- PKCS10: Estándares de criptografía de llave pública concebidos y publicados por los laboratorios de RSA

3. Tiempo y formas de entrega

Los tiempos de entrega pueden variar según los hallazgos en las solicitudes, como inconsistencias en la documentación requerida, validación de identidad, demoras en la confirmación laboral o resolución de problemas por parte del solicitante.

3.1. Token Físico

Para los certificados emitidos en el formato token físico, el tiempo de entrega varía de acuerdo con el lugar de destino confirmado por el cliente, el proceso de entrega comienza a partir de la recepción de documentación sin novedades, validación de identidad exitosa y la confirmación del pago.

	POLÍTICA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL	Fecha de vigencia:	17/06/2024
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Analista de Operaciones
		Revisó:	Coordinador de Procesos
		Aprobó:	Director de Operaciones

- Para la ciudad de Bogotá, el tiempo de entrega a partir de la emisión del certificado de firma digital será de uno (1) a dos (2) días hábiles.
- Para ciudades principales fuera de Bogotá, el tiempo de entrega a partir de la emisión del certificado de firma digital será de uno (1) a dos (2) días hábiles
- Para destinos y corregimientos especiales y/o de difícil acceso, el tiempo de entrega a partir la emisión del certificado de firma digital será de cinco (5) días hábiles

La entrega del certificado de firma digital en formato token físico se efectúa bajo la dirección de residencia registrada y confirmada por el solicitante. Se procede con el envío a través del servicio de mensajería. El tiempo de entrega puede variar según condiciones climatológicas, situaciones de orden público y causas de fuerza mayor.

3.2. PKCS10 y Token Virtual

Para los certificados emitidos en el formato PKCS10 y token virtual, el tiempo de entrega será de uno (1) a dos (2) días hábiles a partir de la recepción de la documentación sin novedades, validación de identidad exitosa y la confirmación del pago.

La entrega del certificado de firma digital en formato PKCS10 y token virtual se efectúa bajo la dirección de correo electrónico registrado y confirmado por el solicitante. El tiempo de entrega puede variar según ubicaciones remotas de difícil acceso.

4. Controles de seguridad técnica

Para más información de los controles de seguridad técnica acerca de la generación de llaves e instalación consulte la Política de Certificación aplicable según tipo de certificado de firma digital.

5. Imparcialidad

Se actuará de acuerdo con los principios definidos en la política de Imparcialidad, Integridad e Independencia y en la Declaración de prácticas de certificación de ANDES SCD.

	POLÍTICA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL	Fecha de vigencia:	17/06/2024
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Analista de Operaciones
		Revisó:	Coordinador de Procesos
		Aprobó:	Director de Operaciones

6. Revisión

La presente política será revisada y actualizada de forma anual a partir de su entrada en vigor o antes si cambios de tipo estratégico de la organización lo requieren.

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Detalle	Responsable
1.0	20/05/2019	Original	Director de Operaciones
2.0	11/02/2019	Se actualizaron los tiempos y formas de entrega de los certificados	Director de Operaciones
2.1	03/04/2020	Se aclaró el apartado 2 de tiempos de entrega y se mejora la redacción.	Director de Proyectos y Operaciones
2.2	28/01/2021	Se cambia la descripción de entrega para token físico y el nombre del documento, teniendo en cuenta que hace referencia a todos los certificados y la forma de entrega	Director de Proyectos y Operaciones / Analista Senior SGI
2.3	20/04/2021	Se actualizan los tiempos de entrega.	Director de Proyectos y Operaciones / Analista Senior SGI
3	17/02/2022	Se actualiza el responsable el cargo de "Director de Proyectos y Operaciones" a "Gerente de Operaciones". Se actualiza la clasificación de información del documento a carácter público.	Gerente de Proyectos y Operaciones/ Analista Senior SGI

	POLÍTICA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL	Fecha de vigencia:	17/06/2024
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Analista de Operaciones
		Revisó:	Coordinador de Procesos
		Aprobó:	Director de Operaciones

4	29/11/2022	<p>Se incluye token virtual en los tiempos de entrega.</p> <p>Se actualizan los tiempos de entrega para token físico</p> <p>Se actualiza nombre del Gerente de Operaciones</p>	Operador CA/ Coordinador de Procesos
5	04/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza logo, encabezado y tipo de letra del documento de acuerdo con la nueva identidad corporativa. - Se modifica cargo "Gerente de Operaciones" a "Director de Operaciones" - Se actualiza nombre del Director de Operaciones 	Coordinador de Procesos
6	17/06/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza alcance del documento. - Se incluyen ítem de definiciones. - Se incluyen ítem de controles de seguridad técnica. - Se incluye ítem de imparcialidad - Se actualiza el cargo responsable de elaborar el documento a Analista de Operaciones. 	Coordinador de Procesos

CESAR ALEJANDRO ZAPATA CASTAÑEDA
Director de Operaciones