



---

## **Declaración de Prácticas de Certificación**

**Servicio de Estampado Cronológico o Sello de Tiempo TSA**

**Código:** DYD-L-005

**Fecha:** Septiembre de 2019

**Versión:** 001

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

### Tabla de contenido

1.	Introducción	4
1.1	Declaración de Prácticas de Certificación	4
1.2	Entidades de Certificación Digital	4
1.3	La sociedad cameral de certificación digital Certicámara S.A.	5
1.4	Protección de los derechos de propiedad intelectual	6
1.5	Servicio de estampado cronológico de Certicámara	6
1.6	Información que contiene un estampado cronológico	7
1.7	Glosario	8
2	Prestación del servicio de estampado cronológico	9
2.1	Solicitud del servicio	9
2.2	Solicitud del “estampado cronológico” de un mensaje de datos	9
2.3	Condiciones para el suscriptor/solicitante del servicio de estampado cronológico	10
2.4	Cupo de estampas de tiempo	12
2.5	Vigencia del servicio de estampado cronológico	12
2.6	Desarrollo del servicio de estampado cronológico	13
2.7	Obtención de la hora legal de la república de Colombia	14
2.8	Cancelación del servicio	14
2.8.1	Supuestos de cancelación	14
2.8.1.1	Cancelación voluntaria del servicio	14
2.8.1.2	Otros supuestos de cancelación	14
2.8.2	Efectos de la cancelación	15
2.8.3	Procedimiento de cancelación	15
2.8.3.1	Legitimación activa	15
2.8.3.2	Recepción de solicitudes de Cancelación	16
2.8.4	Cancelación	16
3	Auditoría de conformidad	16
3.1	Frecuencia de los controles de conformidad para cada entidad	16
3.2	Auditores	17
3.3	Relación entre el auditor y la entidad auditada	17
4	Procedimiento de control de seguridad	17
4.1	Análisis de vulnerabilidad	17
5	Controles funcionales	17

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## **DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA**

5.1	Roles de confianza	17
5.2	Número de personas requeridas por tarea	18
5.3	Identificación y autenticación para cada rol	18
6	Continuidad para la prestación del servicio	18
6.1	Recuperación en caso de desastre	19
6.1.1	Procedimientos de gestión de incidentes y vulnerabilidades	19
7	Cese de la actividad	20
8	Tarifas	21
9	Obligaciones de los interviniente	21
7.1	Obligaciones de Certicámara	21
7.2	Obligaciones y condiciones del suscriptor	23
8	Responsabilidad de los intervinientes	24
8.1.1	Responsabilidad de Certicámara	24
8.1.2	Responsabilidad del Suscriptor	25
8.1.3	Responsabilidad de la parte confiante	26
9	Garantías que ofrece Certicámara para el cumplimiento de sus obligaciones	26
10	Política de confidencialidad	26
10.1	Información confidencial	27
10.2	Información no confidencial	27
11	Sedes	27
12	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y apelaciones PQRSA	27
13	Procedimientos de resolución de disputas	28

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

### 1. Introducción

#### 1.1 Declaración de Prácticas de Certificación

Este documento presenta la **Declaración de Prácticas de Certificación (DPC)**. La DPC es una manifestación pública de la entidad de certificación sobre las políticas y procedimientos específicos, normas y condiciones generales de los servicios de certificación que presta la **Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A. para el servicio de estampado cronológico o sello de tiempo TSA**.

La DPC está dirigida a todas aquellas personas naturales o jurídicas, solicitantes, suscriptores, en general a usuarios de los cupos de estampados de tiempo certificados y a terceros que confíen en evidencias jurídicas y probatorias generadas a partir del uso de dicho cupo de estampas, en cumplimiento de la Ley 527 de 1999, el Decreto ley 019 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 que compila al Decreto 333 de 2014.

La actualización y/o modificación de la **Declaración de Prácticas de Certificación**, se realizará a través del procedimiento establecido para estos casos, que se basa en que cualquier cambio o adecuación sobre el documento, que deberá ser revisado, analizado y aprobado por el Gerente Comercial y de Mercadeo y el Director de Gestión de Producto.

El Director de Gestión de Producto es el responsable de solicitar al Director de comunicaciones y relacionamiento la publicación de la nueva versión de la DPC en la página web en el siguiente link: [https://web.certicamara.com/marco\\_legal](https://web.certicamara.com/marco_legal).

#### 1.2 Entidades de Certificación Digital

Las Entidades de Certificación Digital son **TERCEROS DE CONFIANZA** que se dedican a la prestación de servicios de certificación digital, a través de un Sistema de Certificación Digital. Los servicios de certificación digital brindan seguridad a las comunicaciones que se realizan en redes abiertas, como por ejemplo Internet, mediante la expedición de certificados digitales en los que ofrecen información a los usuarios sobre la persona con la que se están comunicando.

De acuerdo con el artículo 30 de Ley 527 de 1999, modificado por el artículo 161 del Decreto Ley 019 de 2012, las entidades de Certificación Digital acreditadas para operar en Colombia prestan, entre otros, los servicios de **estampado cronológico o sello de tiempo**.

El aumento de uso de documentos electrónicos y la necesidad de establecer relaciones entre un documento y su tiempo de generación, modificación, firma, transmisión y recepción trae como consecuencia la necesidad de crear evidencias de la posesión de esos datos en un momento determinado de tiempo. La solución consiste en introducir, señales de tiempo relacionadas con el momento de creación, modificación, firma, transmisión y recepción mediante el uso del **servicio de estampado cronológico**, cuya única finalidad es probar que un determinado instante de tiempo, todos los agentes involucrados declararon disponer o disponían de un documento electrónico.

El **servicio de estampado cronológico**, time stamping, sello de tiempo o fechado digital como se le conoce en otros países, y que en Colombia está regulado por el Decreto 4175 de 2011 parte de una premisa fundamental, y es que el tiempo ha sido, es y seguirá siendo una de las variables más importantes en el desarrollo de cualquier actividad humana y, por tanto, referencia básica de la mayor parte de los procedimientos y trámites que tienen lugar entre el sector público y el sector privado. Tradicionalmente la constancia expresa de la fecha y hora de la realización de un acto ha sido realizada sobre soporte papel, circunstancia que inevitablemente se ve modificada con la utilización generalizada de las nuevas tecnologías

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

de la información.

El actual entorno precisa de la utilización del servicio de sellado de tiempo, con el objetivo de brindarle confianza a la comunidad. En estos momentos existen distintas líneas de trabajo y tendencias en cuanto a los protocolos a aplicar para garantizar la seguridad de tales servicios de fechado digital así como en cuanto a la fuente de tiempos a utilizar y mecanismos de sincronización.

A un documento firmado digitalmente es posible agregarle “**estampado cronológico**” con el propósito de dejar evidencia que desde una fecha y hora cierta el documento no ha sido modificado.

De acuerdo con la normativa vigente (Numeral 7, Artículo. **2.2.2.48.1.3.** del Decreto 1074 de 2015 que compila al Decreto 333 de 2014) un “**estampado cronológico**” es un mensaje de datos que vincula a otro mensaje de datos con un momento o periodo de tiempo concreto, el cual permite establecer con una prueba que estos datos existían en ese momento o periodo de tiempo y que no sufrieron ninguna modificación a partir del momento en que se realizó el estampado.

El “**estampado cronológico**” puede acompañar un mensaje de datos firmado digitalmente por el suscriptor de un certificado digital para evidenciar de manera inequívoca e invariable, incluso para el firmante, el momento dado del tiempo en que ese mensaje de datos fue o se encontraba firmado digitalmente. El “**estampado cronológico**” es el método más idóneo para proporcionar certidumbre probatoria del instante de tiempo en que un documento electrónico es generado, enviado o recibido.

De igual manera, el numeral d) del artículo 2 de la Ley 527 establece que las Entidades de Certificación son aquellas que están autorizadas para ofrecer o facilitar el servicio de estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos. Esto significa que una persona que utilice el servicio de “**estampado cronológico**” de **Certicámara**, puede utilizarlo en cualquier contexto y de manera general frente a cualquier persona, sin reparar en el sujeto a quien se envía la comunicación. Para todos los casos tendrá plena eficacia jurídica.

### 1.3 La sociedad cameral de certificación digital Certicámara S.A.

La **Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.**, identificada con **NIT. 830.084.433-7**, en adelante Certicámara, es una sociedad anónima constituida por las Cámaras de Comercio de Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Cúcuta, Aburrá Sur y Confecámaras con el objetivo de prestar los servicios de certificación digital, siendo filial de la Cámara de Comercio de Bogotá.

**Certicámara** es una Entidad de Certificación Digital Abierta de carácter esencialmente **Empresarial**, que tiene como propósito fundamental proporcionar las herramientas necesarias para los suscriptores puedan desarrollar sus negocios de comercio electrónico con seguridad y validez jurídica.

**Certicámara** tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá. Se encuentra inscrita en el registro mercantil bajo el número de matrícula No. 1079279 y acreditada ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) bajo el Certificado de Acreditación número 16-ECD-002. Usted puede consultar dicho Certificado de Acreditación a través del directorio oficial de acreditaciones para entidades de certificación digital: <https://onac.org.co/directorio-de-acreditados/buscador->

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

[por-organismo.](#)

### 1.4 Protección de los derechos de propiedad intelectual

Por medio de la presente disposición se establece que toda la información contenida en la **Declaración de Prácticas de Certificación –DPC** pertenece única y exclusivamente a Certicámara S.A., de tal forma que esta se reserva todos los Derechos relacionados con la propiedad intelectual del presente documento (DPC), incluyendo la información, técnica, modelos, políticas internas, procesos y procedimientos, de acuerdo con la normativa nacional e internacional relacionada con la materia. Todo esto en el marco de la Ley 23 de 1982, Decisión 351 de 1991 y Decisión 486 de 2000, Código de Comercio, y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

### 1.5 Servicio de estampado cronológico de Certicámara

El estampado cronológico a la luz del Decreto 1074 de 2015 consiste en que un mensaje de datos vincula a otro mensaje de datos con un momento o periodo de tiempo concreto, el cual permite establecer con una prueba que estos datos existían en ese momento o periodo de tiempo y que no sufrieron ninguna modificación a partir del momento en que se realizó el estampado.

El servicio de “**estampado cronológico**” es un servicio complementario, opcional y separado del Servicio de Certificación Digital de Emisión de Certificados Digitales para Firma Digital<sup>1</sup>, por el cual **Certicámara** suministra, de manera electrónica y a solicitud del **suscriptor**, un mensaje de datos firmado digitalmente por **Certicámara** que permite verificar que otro mensaje de datos generado, transmitido o recibido no ha cambiado desde la fecha y el tiempo del día en que el **suscriptor** hace la solicitud. Entiéndase como suscriptor a aquella persona que solicitó el **servicio de estampado cronológico**.

El “**estampado cronológico**” suministrado por **Certicámara** solamente puede ser solicitado por el suscriptor de manera electrónica a través de los canales dispuestos por **Certicámara** para ese propósito, y en el instante cronológico en que efectivamente se genera, transmite o recibe digitalmente un mensaje de datos.

El “**estampado cronológico**” es suministrado por **Certicámara** en un formato electrónico seguro y adecuado definido por **Certicámara** de modo que se incorpora al mensaje de datos generado, transmitido o recibido por el suscriptor impidiendo su posterior alteración. El “**estampado cronológico**” de un mensaje de datos es único para este y no puede ser incorporado a otro u otros mensajes de datos diferentes.

Esto se explica de la siguiente manera: (i) Un usuario quiere obtener un sello de tiempo para un documento electrónico que él posee; (ii) Un resumen digital (técnicamente un hash) se genera para el documento en el dispositivo que solicita el

---

<sup>1</sup> Para conocer las políticas y procedimientos del Servicio de Certificación Digital de Emisión de Certificados Digitales para Firma Digital consulte la Declaración de Prácticas de Certificación del Servicio de Certificación Digital de Emisión de Certificados Digitales para Firma Digital de Certicámara.

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

estampado; (iii) Este resumen forma la solicitud que se envía a la entidad de certificación que presta el **servicio de estampado cronológico**; (iv) La entidad de certificación que presta el **servicio de estampado cronológico** genera un sello de tiempo (o estampa cronológica) con este resumen digital, la fecha y hora obtenida de una fuente fiable y la firma digital. De esta manera, al estampar cronológicamente esta representación resumida del documento, lo que realmente se está haciendo es sellar el documento original; (v) El sello de tiempo se envía de vuelta al usuario; y (vi) La entidad de certificación que presta los servicios de **estampado cronológico** mantiene un registro de los sellos emitidos para su futura verificación. La estructura del servicio de Estampado Digital TSA (Time Stamp Authority) está descrito en el documento RFC 3628 (<http://www.rfc-archive.org/getrfc.php?rfc=3628>) y el Protocolo TSP (Time-Stamp Protocol) en el RFC 3161 (<http://www.rfc-archive.org/getrfc.php?rfc=3161>).

### 1.6 Información que contiene un estampado cronológico

Un “**estampado cronológico**” contiene la información correspondiente al tiempo del día y la fecha en que el suscriptor de un certificado digital solicita el **servicio de estampado cronológico** para un mensaje de datos.

La información contenida en un “**estampado cronológico**” proporciona 3 datos:

- a) *Tiempo del día*: expresado en hora, minuto y segundo (hh: mm: ss) de acuerdo con el Sistema Internacional de Medidas (SI) adoptado por la República de Colombia para la medición del tiempo<sup>2</sup>. Se entenderá para los efectos de interpretación de este dato que la hora puede tener un valor numérico que asciende desde cero (00) hasta veintitrés (23), el minuto puede tener un valor numérico que asciende desde cero (00) hasta cincuenta y nueve (59), y que el segundo puede tener un valor numérico que asciende desde cero (00) hasta cincuenta y nueve (59).
- b) *Fecha*: expresada en día, mes y año (dd: mm: aaaa) de acuerdo con el calendario Juliano<sup>3</sup> que es el generalmente aceptado en la República de Colombia. Se entenderá para los efectos de interpretación de este dato que el día tendrá un valor numérico que puede ascender de uno (01) a treinta y uno (31); el mes puede tener un valor numérico que puede ascender anualmente desde uno (01) a doce (12); el año puede tener un valor que asciende partiendo del número dos mil seis (2.006) hasta el número tres mil (3.000).
- c) *Firma de los datos i) y ii) realizada con el certificado de la entidad de certificación*. Dado que la naturaleza exacta del objeto no afecta a su existencia o no en un determinado instante de tiempo, los documentos (objetos) que pueden ser estampados cronológicamente no están sujetos a una estructura fija. Con esta libertad de formato, el

---

<sup>2</sup> El Consejo Nacional de Normas y Calidad en 1995 declaró obligatorio el uso del Sistema Internacional de Unidades SI en Colombia, estableciendo como Unidades SI la hora, minuto y segundo

<sup>3</sup> El Calendario Juliano hace referencia al sistema moderno utilizado desde el año 46 A.C. Cada año está compuesto por 365 días, divididos en doce (12) meses, que pueden ser de 30 o 31 días, a excepción del segundo mes (febrero) que tiene 28 días. Cada cuatro (4) años habrá un año compuesto por 366 días, denominado Año Bisiesto, en el cual el mes de febrero tiene un día adicional

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

servicio estampado puede emitir sellos para elementos tan dispares como: una transacción electrónica bancaria, a un documento de patente o de su solicitud, a obras intelectuales de todo tipo (escritos, imágenes, registros sonoros, software, etc.). La finalidad de este servicio es, fundamentalmente, agilizar y facilitar al usuario final los trámites de la presentación de ciertos documentos haciéndolo de forma electrónica.

**Certicámara** proporciona los valores asignados al tiempo del día y la fecha con base en la Hora Legal de La República de Colombia<sup>4</sup> tomada directamente del Instituto Nacional de Metrología de conformidad con el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011 en el cual se faculta a dicho Instituto para mantener, coordinar y dar la hora Legal.

Los valores asignados al tiempo del día y la fecha no tienen en cuenta ni aplican en ningún caso los valores que el sistema informático del solicitante del servicio de “**estampado cronológico**” señale. Ni el solicitante del servicio de “**estampado cronológico**”, ni ningún tercero pueden cambiar o solicitar la aplicación de valores distintos de tiempo del día y fecha.

Al contar con la Hora Legal de la República de Colombia, el “**estampado cronológico**” constituye prueba inequívoca del instante de tiempo en que un documento electrónico es creado, enviado o recibido. **Certicámara** advierte que el “**servicio de estampado cronológico**” sólo utiliza la hora legal de la República de Colombia, por lo tanto, no reconoce la localización geográfica ni la zona de tiempo en que se encuentre el suscriptor que solicite el servicio. El suscriptor al solicitar el “**estampado cronológico**” de un mensaje de datos acepta que tomará como referencia para todos los efectos que pretenda derivar del “**estampado cronológico**” la Hora legal de la República de Colombia.

### 1.7 Glosario

- **Estampado cronológico:** Mensaje de datos vincula a otro mensaje de datos con un momento o periodo de tiempo concreto, el cual permite establecer con una prueba que estos datos existían en ese momento o periodo de tiempo y que no sufrieron ninguna modificación a partir del momento en que se realizó el estampado.
- **Parte Confiante:** Persona que recibe, hace uso o confía de cualquier manera en el servicio de estampado entregado por Certicámara y que por lo tanto se vincula jurídicamente por los términos de esta **Declaración de Prácticas de Certificación**.
- **Solicitante:** Persona natural o jurídica que solicita la expedición de un **certificado digital** a nombre propio, o de terceros, o en nombre y representación legal de una persona jurídica.
- **Suscriptor:** Es aquella persona, natural o jurídica, a cuyo nombre se expide un certificado que figura en el **certificado digital** como titular del mismo, según se deriva de la **Práctica de Certificación** establecida para cada uno de ellos.

---

<sup>4</sup> La hora legal de la República de Colombia, según el Decreto 2707 de 1982, corresponde al Tiempo Universal Coordinado (UTC) disminuido en 5 horas



Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

### 2 Prestación del servicio de estampado cronológico

#### 2.1 Solicitud del servicio

Para solicitar el servicio de **estampado cronológico** el solicitante podrá remitir un correo a [mercadeo@certicamara.com](mailto:mercadeo@certicamara.com) informando los siguientes datos de contacto:

- NIT
- Razón Social
- Contacto
- Correo electrónico
- Dirección
- Ciudad y teléfono
- Servicio requerido

De igual forma podrá ser solicitado por otros medios que disponga **Certicámara**, bien sea la página web, números de teléfono de contacto o dentro del desarrollo de un proyecto. Los documentos requeridos para la solicitud del Servicio son:

- Formato de Solicitud creación de estampas
- Registro único tributario - RUT
- Copia del documento de identificación del responsable relacionado en el formato de solicitud.
- Permiso expedido por el Ministerio de Trabajo (aplica únicamente cuando el solicitante es un menor de edad).
- Contrato u orden de compra (Si aplica).

Una vez recibida la solicitud se responderá al cliente en un término no mayor a 5 días hábiles, informando los plazos respectivos acorde al servicio.

El Servicio de “**estampado cronológico**” puede ser prestado en asocio o de manera independiente de un certificado digital vigente. Por lo tanto, en caso que sea provisto en asocio con un certificado digital, el suscriptor de este servicio debe señalar en su solicitud el (los) certificado(s) con que utilizará el servicio.

Sólo en circunstancias excepcionales el servicio “**estampado cronológico**” puede ser prestado sin el asocio de un certificado digital vigente. **Certicámara** sólo ofrece este servicio a personas o entidades bajo convenios especiales de operación.

#### 2.2 Solicitud del “estampado cronológico” de un mensaje de datos

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

El suscriptor del servicio podrá solicitar a **Certicámara** el “**estampado cronológico**” de un mensaje de datos siempre y cuando:

- Le haya sido activado y se encuentre vigente el servicio de “**estampado cronológico**”.
- Se encuentre adecuada y continuamente conectado al canal proporcionado por **Certicámara** para el efecto (sitio Web en Internet de **Certicámara**, conexión dedicada, otro).
- Tenga previamente preparado el mensaje de datos que requiere “**estampar cronológicamente**”

Es importante que el suscriptor solicitante del servicio, se asegure de no requerir cambios del mensaje de datos que desea “**estampar cronológicamente**”. Luego de solicitar el “**estampado cronológico**” de un mensaje de datos, no se podrá efectuar ningún cambio sobre el mensaje de datos, sin que se pierda o altere la “**estampa cronológica**”.

**Certicámara**, a través de su sitio Web, tiene disponible públicamente la opción e instrucciones correspondientes para solicitar el “**estampado cronológico**” de un mensaje de datos, no obstante, puede establecer discrecionalmente canales adicionales de acceso restringido.

El suscriptor debe asegurarse que tanto los equipos como las conexiones y proveedores de acceso a Internet o cualquier otro canal mediante el cual efectúe su solicitud dispongan de la suficiente confiabilidad, continuidad y seguridad para enviar y recibir de manera adecuada, integral y oportuna los mensajes de datos de **Certicámara**.

**Certicámara no es responsable por retrasos, interrupciones o fallas en las comunicaciones que se presenten durante la solicitud de un “estampado cronológico”.**

En todo momento, el suscriptor deberá atender las instrucciones que **Certicámara** le indique para adelantar la solicitud de “**estampado cronológico**”. Las instrucciones serán las apropiadas para operar el canal en utilización.

### 2.3 Condiciones para el suscriptor/solicitante del servicio de estampado cronológico

El solicitante/suscriptor del “**servicio de estampado cronológico**”, deberá cumplir con las condiciones y requisitos que establece la presente Declaración de Prácticas de Certificación para la adquisición y asignación del servicio.

El servicio de “**estampado cronológico**” se puede adquirir por contrato a través del diligenciamiento del formulario publicado que se encuentra publicado en la página Web de **Certicámara**.

No obstante, **Certicámara** se reserva el derecho de exigir, de manera previa y escrita, requisitos adicionales a los contemplados en el presente documento, cuando lo considere necesario.

**Certicámara** se reserva, por razones de seguridad y/o estabilidad del servicio, el derecho de negar previamente o suspender discrecionalmente la prestación del **servicio de estampado cronológico**.

El suscriptor del “**servicio de estampado cronológico**” deberá cumplir las condiciones que a continuación se señalan, para poder hacer uso del “**servicio de estampado cronológico**”:

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- a) En caso que sea suscriptor de un certificado digital, que éste último se encuentre vigente. Sin embargo, en caso de no contar con un certificado digital se podrá solicitar credenciales de suscripción y contraseña para que así el solicitante adquiera el servicio de estampado cronológico.
- b) Si es suscriptor de un certificado digital, que haya sido emitido por **Certicámara**. Es necesario que el “**estampado cronológico**” cumpla con las características y requisitos que **Certicámara** ha establecido para el adecuado funcionamiento del servicio.
- c) Utilizar medios y servicios de telecomunicación idóneos y compatibles con el “**servicio de estampado cronológico**”, tales como equipos de cómputo, software, proveedor de servicio de Internet, entre otros. El suscriptor del servicio será responsable por la calidad, agilidad y seguridad del servicio. **Certicámara** no provee, ni recomienda medios, servicios, equipos o proveedores particulares, por lo tanto, el usuario del “**servicio de estampado cronológico**” es responsable único ante sí y ante terceros por la selección y utilización de tales medios, servicios, equipos o proveedores. **Certicámara** no será responsable por cualquier interferencia, interrupción, bloqueo, error, falla, o incompatibilidad que pueda presentarse con ocasión de la aplicación de medios, servicios, equipos o proveedores, seleccionados por el usuario del servicio de “**servicio de estampado cronológico**”.
- d) El solicitante del servicio “**estampado cronológico**” deberá tomar todas las precauciones y medidas conducentes para efectuar la solicitud del servicio atendiendo las presentes condiciones. En particular pero no exclusivamente, deberá solicitar el “**estampado cronológico**” de un mensaje de datos considerando que el término de fijación de cada “**estampado cronológico**” a un mensaje de datos determinado, dependerá de las condiciones de calidad, agilidad y seguridad de los medios y servicios de telecomunicación dispuestos por el suscriptor para efectuar la solicitud del “**servicio de estampado cronológico**” a **Certicámara** y recibir la respuesta correspondiente. En todo caso, **Certicámara** advierte que dependiendo de las anteriores condiciones, podrá existir un término de diferencia entre el momento en que es realizada la solicitud para el “**estampado cronológico**” y la realización efectiva del mismo. El suscriptor del servicio deberá considerar esta posible diferencia de tiempo, para efectos de la utilización del servicio. **Certicámara** no será responsable por cualquier consecuencia que se derive de la diferencia de tiempo entre el momento de la solicitud de “**estampado cronológico**” y el momento efectivo de la realización del “**estampado cronológico**”.
- e) El suscriptor deberá dar el uso debido y legítimo al “**servicio de estampado cronológico**”. El suscriptor no podrá utilizar el servicio con fines ilegales o contrarios a la seguridad y estabilidad de éste u otros servicios de **Certicámara**. Esta circunstancia será causal de cancelación de todos los servicios que **Certicámara** preste al suscriptor. Para todos los efectos legales, el suscriptor será el único responsable de la imposición de un “**estampado cronológico**” en un mensaje de datos, no se entenderá que por la prestación del “**servicio de estampado cronológico**”, **Certicámara** conoce o hace parte de los actos o negocios jurídicos a que pueda asociarse el mensaje de datos al que se imponga un “**estampado cronológico**”, por cuanto en su proceso no conoce el contenido del mensaje de datos ni se vincula con el mismo, por cuanto es un tercero de confianza reconocido como tal por las Sentencias C-662 de 2000 y C-831 de 2001.
- f) **Certicámara** no presta como parte del “**servicio de estampado cronológico**”, servicios de instalación, soporte o mantenimiento. En caso que el suscriptor del servicio requiera asistencia especial adicional para la utilización del

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

servicio deberá solicitarla a **Certicámara**. **Certicámara** se reserva el derecho de fijar tarifas adicionales por cualquier servicio de instalación, soporte o mantenimiento que preste al suscriptor.

- g) El suscriptor deberá garantizar las condiciones de conectividad mínimas al Servidor de estampada de tiempo de Certicámara. En particular pero no exclusivamente, deberá garantizar: (i) ancho de banda (ii) puertos de conectividad.
- h) El suscriptor del servicio **estampado cronológico** deberá tomar todas las precauciones y medidas conducentes para efectuar la solicitud del servicio de estampado de un mensaje de datos considerando que el término de fijación de cada **estampado cronológico** a un mensaje de datos determinado, dependerá de las condiciones de calidad, agilidad y seguridad de los medios y servicios de telecomunicación dispuestos por el suscriptor para efectuar la solicitud del servicio a la entidad de certificación y recibir la respuesta correspondiente. Si el mecanismo que se utiliza para consumir el **servicio de estampado cronológico** es un sistema propietario del suscriptor éste deberá tener la funcionalidad de verificar la recepción correcta del mensaje de respuesta de la autoridad de **estampado cronológico** en formato Time Stamp Response y deberá efectuar una nueva solicitud de la estampa en caso que se presente un fallo en el proceso de verificación de la estampa recibida.

### 2.4 Cupo de estampas de tiempo

Una vez activado el servicio de “**estampado cronológico**” el suscriptor tendrá derecho a solicitar a **Certicámara** una cantidad definida de “estampas de tiempo certificadas”. Esta cantidad definida de “estampas de tiempo certificadas” se denomina “cupos de estampas de tiempo certificadas”. El “cupos de estampas de tiempo certificadas” requerido por el suscriptor será establecido en la solicitud del “**servicio de estampado cronológico**”.

El suscriptor podrá solicitar “estampas de tiempo certificadas” hasta el agotamiento del cupo o hasta el vencimiento de la vigencia del servicio según se describe en 2.5., una vez agotado el cupo o terminada la vigencia del servicio por cualquier causa, el suscriptor podrá solicitar un nuevo “cupos de estampas de tiempo certificadas”.

Los cupos de estampas de tiempo certificadas no son acumulables, ni transmisibles una vez han perdido su vigencia. El vencimiento del plazo de vigencia del “**servicio de estampado cronológico**” implicará el vencimiento de las “estampas de tiempo certificadas” no utilizadas.

### 2.5 Vigencia del servicio de estampado cronológico

El servicio de “**estampado cronológico**” está disponible para el suscriptor de acuerdo con la suscripción que adquiera:

- a) Suscripción cerrada: Es aquella que está delimitada por un cupo de estampas asignadas o posee una fecha máxima para su consumo.
- b) Suscripción abierta: Es aquella que permite el consumo de estampas sin delimitar el cupo asignado, estará vigente hasta la fecha pactada por el acuerdo comercial.

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- c) Si el servicio de “**estampado cronológico**” está asociado a un certificado digital vigente, en caso que el certificado digital sea revocado o pierda vigencia por cualquier causa, el servicio de “**estampado cronológico**” también dejará de estar disponible al suscriptor y no podrá ser utilizado por este.
- d) El suscriptor podrá solicitar la suspensión parcial del **servicio de estampado cronológico** para un certificado digital, no obstante, el plazo de vigencia será continuo e ininterrumpido por lo que el plazo de suspensión que el suscriptor solicite será contabilizado como parte del plazo de vigencia.

**Certicámara**, por razones de seguridad o estabilidad del servicio podrá suspender a un suscriptor, de manera temporal o definitiva.

De igual manera, tanto **Certicámara** y el suscriptor podrán terminar la prestación del servicio de manera unilateral. En el caso de la terminación unilateral por parte de **Certicámara**, esta deberá dar un preaviso no menor a noventa (90) días en los términos del artículo 33 de la Ley 527 de 1999. En el caso de la terminación unilateral por el suscriptor, este podrá dar por terminado la prestación del servicio con un preaviso no inferior a treinta (30) días en los términos del artículo 33 de la Ley 5237 de 1999

### 2.6 Desarrollo del servicio de estampado cronológico

En primera instancia, el suscriptor del servicio deberá generar un hash del mensaje a estampar cronológicamente (tarea para la cual **Certicámara** provee un conjunto de herramientas de software disponibles para el suscriptor del servicio). Un “hash” es un subconjunto de datos resumido y codificado que representan la información contenida en el mensaje de datos a estampar. La razón por la cual se calcula un hash es para optimizar el tamaño del mensaje de datos sin perder su integridad en la transmisión de los datos hasta el servidor de tiempo de **Certicámara**.

El “hash” del mensaje de datos debe ser enviado al Servidor de **Estampado cronológico**. El envío puede ser realizado por el solicitante del servicio de “**estampado cronológico**” a través de Internet o empleando el medio alternativo que **Certicámara** disponga.

Una vez recibido el “hash” en el servidor de **Estampado cronológico**, donde reside la llave privada de la Entidad de Certificación Digital, **Certicámara** firma digitalmente este “hash”. Al firmar, **Certicámara** incluye la información de fecha y tiempo del día correspondientes a la hora legal de la República de Colombia. Desde este momento se entiende generado el “**estampado cronológico**”.

Una vez es asignada esta “estampa de tiempo” a la “función hash” del mensaje de datos correspondiente, el suscriptor recibirá respuesta a través de un Protocolo de Internet.

**Certicámara** almacena los “hash” generados en cada proceso de “**estampado cronológico**”, en una base de datos ubicada en el Servidor de **Estampado cronológico**. **Certicámara** conservará este registro como evidencia de la asignación de la Estampa de Tiempo a un mensaje de datos, en una fecha y hora determinada.

**Certicámara** almacena la llave privada de su certificado de autoridad de estampado cronológico en un dispositivo HSM que cumple con lo establecido en el estándar FIPS 140-2 Nivel 3, lo cual permite establecer la protección adecuada del

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

mecanismo de emisión de estampas.

### 2.7 Obtención de la hora legal de la república de Colombia

El Instituto Nacional de Metrología (INM) proporciona el servicio de publicación de la hora legal colombiana a través del protocolo NTP (Network Time Protocol), por medio de la siguiente URL: <http://horalegal.inm.gov.co/>

Certicámara con el fin de obtener la hora legal colombiana establece una conexión entre el *servidor de estampado cronológico de la Autoridad de Estampado de Certicámara* y el servidor de publicación de la hora legal dispuestos por el Instituto Nacional de Metrología.

Como primera medida de respaldo, **Certicámara** cuenta con un segundo *servidor de estampado cronológico de la Autoridad de Estampado de Certicámara* que de igual manera al servidor principal del servicio, se encuentra completamente sincronizado por medio del mismo protocolo NTP y sus correspondientes IP.

### 2.8 Cancelación del servicio

La cancelación es el mecanismo por el que se da por terminado su periodo de prestación del servicio en forma anticipada al presentarse alguna de las causas establecidas en la presente **Declaración de Prácticas de Certificación**.

#### 2.8.1 Supuestos de cancelación

##### 2.8.1.1 Cancelación voluntaria del servicio

El **suscriptor** podrá voluntariamente solicitar a Certicámara la cancelación del servicio entregado de acuerdo con las condiciones contractuales pactadas.

##### 2.8.1.2 Otros supuestos de cancelación

**Certicámara** cancelará el servicio si tiene conocimiento que se ha producido alguno de los siguientes hechos:

- a) Por liquidación de la persona jurídica representada.
- b) Por el cese de actividades de Certicámara, salvo que el **servicio** sea transferido a otra Entidad de Certificación.
- c) Por orden judicial o de entidad administrativa competente.
- d) Por la terminación del contrato del servicio, de conformidad con las causales establecidas en el contrato y en esta **Declaración de Prácticas de Certificación**.

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- e) Por cualquier causa que razonablemente induzca a creer que el servicio ha sido comprometido hasta el punto que se ponga en duda la confiabilidad del **servicio**.
- f) Por el manejo indebido por parte del **suscriptor** del **servicio**.
- g) Por el incumplimiento del suscriptor o de la persona jurídica que representa o a la que está vinculado a través del Contrato del servicio proporcionado por Certicámara.
- h) Por reporte de cartera vencida ocasionado por el pago no efectuado de los servicios que le está proporcionando Certicámara.
- i) Por la concurrencia de cualquier otra causa especificada en la presente **Declaración de Prácticas de Certificación**.

**CERTICÁMARA NO TIENE DEBER ALGUNO DE INVESTIGACIÓN O REVISIÓN DE LA OCURRENCIA DE CUALQUIERA DE LAS CAUSALES DE CANCELACIÓN ESTABLECIDAS EN ESTE APARTADO. CERTICÁMARA INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DEL SERVICIO TAN SOLO UNA VEZ TENGA NOTICIA DE LA OCURRENCIA DE CUALQUIERA DE ELLAS.**

**EL SUSCRIPTOR Y LA PARTE CONFIANTE TIENEN LA OBLIGACIÓN DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DEL SERVICIO TAN PRONTO COMO TENGAN CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE ALGUNO DE ESTOS SUPUESTOS. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN LOS HACE RESPONSABLES DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR ESTA OMISIÓN.**

### 2.8.2 Efectos de la cancelación

El efecto de la cancelación del servicio es el cese permanente de la prestación del servicio, conforme a los usos que le son propios.

La cancelación del servicio por causa imputable a Certicámara originará la activación de mismo por el plazo equivalente al restante para concluir el período originario de validez, asumiendo Certicámara el costo implícito en la nueva activación. En los demás casos, el costo de la activación del servicio será asumido por el **suscriptor**.

### 2.8.3 Procedimiento de cancelación

#### 2.8.3.1 Legitimación activa

El **suscriptor** o cualquier tercero que tenga conocimiento de la existencia de alguna de las causales que dan lugar a la cancelación, podrá informársela a **Certicámara** para que la evalúe y proceda de conformidad con el procedimiento establecido.

El tercero que inicie un trámite de cancelación del servicio será el único responsable de los perjuicios que produzca dicha cancelación al **suscriptor** y a terceros de buena fe. En todo caso, **Certicámara** podrá iniciar el trámite de cancelación.

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

Las autoridades judiciales o administrativas podrán, en aquellos supuestos contemplados en la ley, ordenar a Certicámara cancelación del servicio.

### 2.8.3.2 Recepción de solicitudes de Cancelación

En caso de inquietudes por parte de los suscriptores para la cancelación del servicio, se ofrecerá información en los siguientes canales de información.

- La solicitud de cancelación del servicio se recibirá de manera formal a través de medio escrito o verbal en los canales de atención al cliente destinados por Certicámara:
- Correo electrónico: [info@certicamara.com](mailto:info@certicamara.com)
- Formulario de contacto: [https://web.certicamara.com/soporte tecnico](https://web.certicamara.com/soporte_tecnico)
- Teléfono (1) 7442727
- Línea gratuita nacional: 018000181531.

Recibida la solicitud el área de Servicio al Cliente se encargará de revisar y gestionar dicha solicitud con las áreas pertinentes.

La solicitud de cancelación se revisará de conformidad con los términos contractuales, según corresponda, establecidos por el Suscriptor.

### 2.8.4 Cancelación

Si Certicámara lo considera necesario realizará, personalmente o por intermedio de terceras personas, las averiguaciones y gestiones pertinentes para comprobar la existencia de la causal de cancelación que sea invocada. Dichas gestiones podrán incluir la comunicación directa con el **suscriptor** y la presencia física del tercero que invoca la causal de cancelación.

**Certicámara debe Informar al suscriptor, dentro de las 24 horas siguientes, la cancelación del servicio,** de conformidad con la normativa vigente.

## 3 Auditoría de conformidad

### 3.1 Frecuencia de los controles de conformidad para cada entidad

El sistema de acreditación de la AC raíz y AC Subordinada se someterá a una auditoría de tercera parte de forma anual, de acuerdo con el programa de auditorías definido por Certicámara. De esta manera se asegura la adecuación de su funcionamiento y operatividad con las estipulaciones incluidas en esta DPC.



Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## **DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA**

Adicionalmente, Certicámara podrá establecer la realización de auditorías internas bajo su propio criterio o en cualquier momento, a causa de una sospecha de incumplimiento de alguna medida de seguridad o por un compromiso de las claves.

Cada año se llevará a cabo una auditoría externa para evaluar el grado de conformidad con los principios y criterios de WebTrust para Autoridades de Certificación digital de AICPA/CICA.

### **3.2 Auditores**

Para el caso de auditoría de tercera parte, la empresa auditora debe cumplir con los requisitos mínimos de aseguramiento establecidos en los criterios específicos de acreditación publicados en la página web de ONAC y los definidos en los procesos internos definidos por la organización para la contratación de terceros.

### **3.3 Relación entre el auditor y la entidad auditada**

La relación entre el auditor y la entidad auditada se limitará estrictamente a los procesos e información requerida para la auditoría. Por lo tanto la parte auditada (AC raíz o la entidad subordinada) no deberá tener ninguna relación, actual o planificada, financiera, legal, o de cualquier otra clase que pueda derivar en un conflicto de intereses con el auditor. En el caso de los auditores internos, estos no podrán tener relación funcional con el área objeto de la auditoría.

## **4 Procedimiento de control de seguridad**

Certicámara cuenta con una herramienta de análisis de logs, que permite monitorear los registros de auditoría transaccional y de seguridad y a su vez emite alertas automáticas, con el fin de identificar oportunamente fallas o eventos de riesgos que requieran remediaciones. Así mismo, custodia su registro por un periodo mínimo de tres (3) años que se hayan generado en los sistemas durante este periodo de tiempo.

### **4.1 Análisis de vulnerabilidad**

Se realizan pruebas de penetración y escaneo de vulnerabilidades al menos una vez al año. Las cuales son contratadas por un tercero que cumpla con los requisitos de aseguramiento definidos en los criterios específicos de acreditación del ONAC a través de la Gerencia de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento.

## **5 Controles funcionales**

### **5.1 Roles de confianza**

La AC Raíz y AC Subordinada, cuentan con un personal que por sus responsabilidades son sometidos a procedimientos de control especiales debido a que su actividad es esencial para el correcto funcionamiento de la entidad de certificación digital Certicámara S.A. Así tienen la consideración de roles de confianza:

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- **Usuario Registro:** son los encargados exclusivamente de las funciones relacionadas con la emisión, tramitación y la revocación de certificados digitales. Estos procedimientos son realizados sobre la aplicación de Registro utilizando los controles de autenticación y autorización propios del sistema.
- **Administrador de infraestructura PKI:** Responsable del funcionamiento de los sistemas que componen el sistema de la AC raíz y AC Subordinada, del hardware y del software base.
- **Gerente Gobierno, Riesgo y Cumplimiento:** es el responsable internamente del proceso de gestión de auditorías, donde se contemplan las actividades vinculadas a administrar y operar adecuadamente la infraestructura de la clave pública (PKI) los sistemas.

Adicionalmente, la organización ha contemplado los siguientes cargos de confianza teniendo en cuenta que tienen responsabilidades esenciales en la administración y operación de la infraestructura.

- **Director Arquitectura TI:** Responsable de garantizar que las tareas relacionadas con la instalación, configuración y mantenimiento del sistema de Certicámara se ejecuten correctamente.
- **Administrador de Infraestructura:** Encargado de la definición de claves asociadas a la administración de los servicios.

### 5.2 Número de personas requeridas por tarea

Como medida de seguridad, las responsabilidades están compartidas entre los distintos roles y personas, de modo que la actitud negligente o dolosa de alguno de ellos no afecta gravemente a la actividad de Certicámara como AC Raíz o AC Subordinada.

Los responsables de las claves de la AC Raíz y AC Subordinada se encuentran definidos en un documento confidencial de la empresa.

### 5.3 Identificación y autenticación para cada rol

Los usuarios encargados de cada uno de los roles descritos en el documento confidencial se autentican mediante la utilización de criptografía fuerte. Esta autenticación se lleva a cabo utilizando certificados digitales resguardados por medio de tarjetas inteligentes.

La autenticación se complementa con las correspondientes autorizaciones para acceder a determinados activos de información del sistema de Certicámara.

## 6 Continuidad para la prestación del servicio

**Certicámara** implementará y mantendrá los sistemas de seguridad que resulten razonables en función del servicio prestado y en general la infraestructura necesaria para la prestación del **servicio de estampado cronológico**.

De acuerdo con lo anterior **Certicámara** prestará de manera continua e ininterrumpida el “**servicio de estampado cronológico**”, a excepción en los siguientes casos:

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- a) Caso fortuito o fuerza mayor: Se entenderán como fuerza mayor o caso fortuito, pero sin limitarse exclusivamente a ellos, los siguientes acontecimientos: terremoto, inundación, incendio, corte masivo de electricidad, tormenta, actos de terrorismo, agresión extranjera, sismo, virus, falla o vicio informático o en todo caso cualquier otro hecho imprevisible e irresistible.
- b) Corte programado del servicio: **Certicámara** cuenta con un plazo permitido de interrupción programada del servicio. Cualquier evento de interrupción será comunicado previamente a los suscriptores del servicio con la anticipación que señalen las normas aplicables, el cual en todo caso no será inferior a cinco (5) días hábiles.
- c) Interrupción, cambio o restricción de la competencia legal, la capacidad técnica, administrativa o financiera, y en general la disponibilidad del Instituto Nacional de Metrología o de la entidad pública o privada, nacional o extranjera designada o que corresponda para suministrar la hora legal de la República de Colombia.

Es importante aclarar que el Instituto Nacional de Metrología, por norma y fundamentada en la Soberanía Nacional, es la entidad que provee la Hora Legal de la República de Colombia, y a la fecha no cuenta con un plan de continuidad.

En los anteriores casos Certicámara no será responsable por la no continuidad en la prestación del servicio de Estampado Cronológico y los perjuicios que ello pueda causar.

### 6.1 Recuperación en caso de desastre

Los requisitos de notificación y los procedimientos de recuperación en caso de compromiso de la clave privada o desastre son los siguientes:

#### 6.1.1 Procedimientos de gestión de incidentes y vulnerabilidades

Certicámara ha definido el procedimiento para la Gestión de Incidentes que tiene como objetivo resolver cualquier incidente que cause una interrupción en el servicio de la manera más rápida y eficaz posible, para lo cual se han dispuesto los recursos necesarios.

Así mismo, ha definido la metodología para el análisis de vulnerabilidades sobre los activos de información (críticos), permitiendo reducir riesgos ocasionados por la explotación de vulnerabilidades técnicas por personal (interno y/o externo) no autorizado para tal fin. De igual forma, identificar y tratar las amenazas que puedan afectar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los activos de información expuestos en Internet.

Certicámara tiene establecido y probado el Plan de Continuidad del negocio que define las acciones a realizar, recursos a utilizar y personal a emplear en el caso de producirse un acontecimiento intencionado o accidental que inutilice o degrade los recursos y el servicio de **Estampado cronológico** acreditado por la ONAC.

El Plan de Continuidad del negocio contempla los siguientes aspectos:

- La redundancia de los componentes más críticos.

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- La puesta en marcha de un centro de respaldo alterno de datos, el cual ha dispuesto Certicámara a una distancia aproximada de 40 kilómetros de su centro principal de operación.
- El chequeo completo y periódico de los servicios de copia de respaldo.

El plan asegura que Certicámara pueda continuar prestando el servicio en situaciones adversas, después de identificar, evaluar, gestionar y minimizar cualquier tipo de riesgo.

### 7 Cese de la actividad

En el evento en que Certicámara deba por cualquier circunstancia cesar sus actividades, deberá:

- a) Iniciar en forma inmediata el procedimiento de autorización de cese de actividades ante la **Superintendencia de Industria y Comercio** y el **Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC** con una antelación mínima de 30 días al cese efectivo de la actividad.
- b) Comunicar el cese mediante el envío de un correo electrónico dirigido a todos los **suscriptores** que tengan vigente el servicio de estampado cronológico o sello de tiempo, y la publicación de un anuncio en dos diarios de amplia circulación nacional. La citada comunicación se llevará a cabo con una antelación mínima de 30 días al cese efectivo de la actividad.
- c) Procurar establecer, cuando ello fuera posible, acuerdos con terceras personas para transmitir todas sus obligaciones y derechos dentro de la prestación del servicio de **“Estampado cronológico”** con la intención de continuar el servicio. Si se produce la subrogación, a la cual el **suscriptor** da su consentimiento de manera expresa, esta **Declaración de Prácticas de Certificación** seguirá siendo el documento que establece las relaciones entre las partes mientras no se establezca un nuevo documento por escrito.
- d) Proceder, en caso de no haberse podido llevar a cabo transferencia de derechos y obligaciones a otra entidad de certificación, a la desactivación / cancelación del servicio, una vez transcurrido el plazo de dos meses desde la comunicación.
- e) Indemnizar adecuadamente a aquellos **Suscriptores** que lo soliciten cuando el servicio sea desactivado con anterioridad al plazo previsto de vigencia, pactándose como tope para la indemnización el costo efectivo del servicio, descontando a prorrata el coste por los días transcurridos desde el inicio del contrato hasta la fecha de resolución.
- f) Cualquier otra obligación que establezca la ley.
- g) Certicámara enviará a los organismos de control y vigilancia un plan de trabajo para su respectiva aprobación, una vez recibida dicha aprobación se procederá con la ejecución del mismo.

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

### 8 Tarifas

La tarifa que fija **Certicámara** para el servicio de **Estampado Cronológico TSA** se establece de acuerdo con las condiciones contractuales acordadas con los solicitantes del servicio y será adecuadamente calculado y liquidado por **Certicámara**. De acuerdo con la volumetría de estampas cronológicas que el suscriptor requiera, el precio base será:

Rango Volumen	Precio Unitario (sin IVA incluido)	Periodo
0-100.000	\$230	Única vez
100.001-200.000	\$218	Única vez
200.001-300.000	\$191	Única vez
300.001-400.000	\$163	Única vez
400.001-500.000	\$143	Única vez
500.001- 1.000.000	\$136	Única vez
1.000.001- 2.000.000	\$123	Única vez

- Los precios definidos en la tabla anterior no incluyen IVA.
- Las tarifas indicadas podrán variar según acuerdos comerciales especiales con entidades y suscriptores o por el desarrollo de campañas de promoción.

### 9 Obligaciones de los interviniente

#### 7.1 Obligaciones de Certicámara

**Certicámara** tiene las siguientes obligaciones en la prestación de sus servicios:

- a) Prestar el servicio de estampado cronológico de manera objetiva e imparcial.
- b) Mantener mecanismos para salvaguardar la imparcialidad sobre la prestación del servicio minimizando riesgos asociados a conflictos de interés.
- c) Implementar y mantener los sistemas de seguridad que resulten razonables en función del servicio prestado y en general la infraestructura necesaria para la prestación del **servicio de estampado cronológico**.

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- d) Cumplir con la Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) y con los acuerdos realizados con los suscriptores del servicio.
- e) Informar al suscriptor las características de la prestación del servicio, los límites de responsabilidad, y las obligaciones que asume como interviniente en el proceso del **servicio de estampado cronológico**.
- f) Permitir y facilitar la realización de las auditorías de terceras partes por entes auditores independientes u organismos de control y vigilancia.
- g) Informar al Organismo Nacional de Acreditación de Colombia la ocurrencia de cualquier evento establecido en la **Declaración de Prácticas de Certificación**, que comprometa la prestación del servicio.
- h) Informar al Organismo Nacional de Acreditación de Colombia la introducción de nuevos requisitos o cambios en la infraestructura tecnológica que puedan afectar la prestación del servicio.
- i) Procurar diligentemente la prestación permanente e ininterrumpida los servicios de **estampado cronológico**.
- j) Permitir el acceso de los suscriptores, de las partes confiantes y de terceros a esta Declaración de Prácticas de Certificación.
- k) Remover a los administradores o representantes que resulten incurso en las causales establecidas en el literal c del artículo 29 de la Ley 527 de 1999.
- l) Suministrar la información que le requieran las entidades administrativas competentes o judiciales en relación con el servicio de estampado cronológico y en general sobre cualquier mensaje de datos que se encuentre bajo su custodia y administración.
- m) Conservar física o electrónicamente la documentación que respalda la prestación del **servicio de estampado cronológico**, por el término previsto en la ley para los papeles de los comerciantes y tomar las medidas necesarias para garantizar la integridad y la confidencialidad que le sean propias.
- n) Atender las peticiones, quejas y reclamos hechas por los suscriptores, de conformidad con lo establecido en esta Declaración de Prácticas de Certificación.
- o) Cumplir con los Criterios Específicos de Acreditación (CEA) 4-1.10 publicado en la página WEB del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).
- p) Advertir, sobre las medidas de seguridad que deben observar los suscriptores del **servicio de estampado cronológico**.
- q) Informar al Organismo Nacional de Acreditación de Colombia la introducción de nuevos requisitos o cambios en la infraestructura PKI que puedan afectar la prestación del servicio al suscriptor.

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- r) Certicámara sin discriminación alguna prestará el servicio de estampado cronológico a cualquier solicitante que cumpla con los requisitos establecidos en esta DPC y normas legales vigentes., sin embargo, Certicámara puede declinar la solicitud del servicio al solicitante o suscriptor cuando se evidencie participación en actividades ilícitas.
- s) Cumplir con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales y su normativa de desarrollo, los datos personales proporcionados se tratarán de acuerdo con los procedimientos que Certicámara S.A. ha definido para tal fin y con la finalidad de emitir un servicio de Certificación Digital o servicios conexos a éste.
- t) Notificar al suscriptor anticipadamente acerca de las actividades de subcontratación con el fin de brindarle la oportunidad de objetar de conformidad con la normatividad colombiana vigente, para ello Certicámara dispone en su página web un sistema de recepción de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y apelaciones PQRSA.
- u) Los proveedores críticos contratados para la prestación del servicio de datacenter, cumplen con los requisitos mínimo establecidos en el documento de Criterios Específicos de Acreditación (CEA) 4-1.10 publicado en la página WEB de ONAC.
- v) Las demás que establece el artículo 32 de la Ley 527 de 1999 modificado por el artículo 162 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 15 del Decreto 333 de 2014, según aplique para efectos del servicio.

**CERTICÁMARA NO TIENE OBLIGACIONES ADICIONALES A LAS PREVISTAS EN ESTE ACÁPITE, NI DEBERÁ ENTENDERSE QUE EXISTEN OBLIGACIONES IMPLÍCITAS ADICIONALES A LAS EXPRESAMENTE CONSAGRADAS EN ESTA DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN.**

### 7.2 Obligaciones y condiciones del suscriptor

El **suscriptor** tiene las siguientes obligaciones frente a Certicámara y terceras personas:

- a) Utilizar el servicio de estampado cronológico sólo para los fines establecidos y de acuerdo con los condicionamientos establecidos en el contrato celebrado con el Certicámara de manera individual y en esta **Declaración de Prácticas de Certificación**. Será responsabilidad del **suscriptor** el uso indebido que éste o terceros hagan del mismo.
- b) Respetar los derechos de propiedad intelectual de Certicámara y de terceras personas en la solicitud y en el uso del servicio de estampado cronológico.
- c) Cualquier otra que se derive de la ley, del contenido de esta **Declaración de Prácticas de Certificación** o de la **Práctica de Certificación**.
- d) Abstenerse de monitorear, alterar, realizar ingeniería inversa o interferir en cualquier otra forma la prestación de servicios de estampado cronológico.

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- e) Abstenerse de utilizar el servicio de estampado cronológico en situaciones que puedan ocasionar mala reputación y perjuicios a Certicámara.
- f) Abstenerse de utilizar todo el material publicitario que contenga alguna referencia al servicio de estampado cronológico prestado por Certicámara inmediatamente después de su suspensión, cancelación o terminación y emprender las acciones exigidas y cualquier otra medida que se requiera.
- g) Cumplir los requisitos que establezca el servicio de estampado cronológico en relación con el uso de marcas en la prestación de los servicios y en consecuencia respetar los derechos marcarios que se encuentren en cabeza de Certicámara.
- h) El suscriptor deberá informar a Certicámara S.A. acerca de los cambios en su infraestructura tecnológica que puedan afectar el uso del servicio de estampado cronológico.
- i) Informar en medios de comunicación tales como documentos, folletos o publicidad en los cuales se haga referencia al servicio de certificación digital, que dicho servicio cumple con los requisitos especificados en las Políticas de Certificación Digital.

### 8 Responsabilidad de los intervinientes

#### 8.1.1 Responsabilidad de Certicámara

- a) Las obligaciones de **Certicámara** enumeradas en la sección de obligaciones de **Certicámara** son de medio y no de resultado. Ello significa que **Certicámara** utilizará su conocimiento y experiencia en la prestación del **servicio de estampado cronológico**, y responderá profesionalmente por la culpa leve en sus actuaciones.
- b) Los daños producidos o relacionados con la no ejecución o ejecución defectuosa de las obligaciones a cargo del suscriptor, de la parte confiante o de ambos, correrán por cuenta de éstos, así como todo perjuicio que se ocasione por el uso indebido del **servicio de estampado cronológico**.
- c) **Certicámara** no responderá por los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de sus obligaciones por casos de fuerza mayor, caso fortuito o, en general, cualquier circunstancia sobre la que **Certicámara** no pueda tener un control razonable, incluyendo pero sin limitarse a los siguientes: los desastres naturales, las alteraciones de orden público, la interrupción de la disponibilidad del servicio del Instituto Nacional de Metrología, el corte de suministro eléctrico y/o telefónico, los virus informáticos, las deficiencias en los servicios de telecomunicaciones (Internet, canales de comunicación, etc.) o el compromiso de las claves asimétricas derivado del riesgo tecnológico imprevisible.
- d) Independientemente de la causa u origen de su responsabilidad, **Certicámara** fija como cuantía máxima para la indemnización de perjuicios por los daños ocasionados por el **servicio de estampado cronológico**, de acuerdo con lo fijado en la póliza de responsabilidad civil profesional. En consecuencia, **Certicámara** solo indemnizará a las



Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

personas perjudicadas independientemente el número de veces que el mismo haya utilizado el servicio o del número de perjudicados por dichos usos. En caso de que existan varios perjudicados, el monto máximo indemnizable se distribuirá a prorrata entre ellos. Si habiéndose distribuido la indemnización, surgieren nuevos perjudicados, éstos deberán dirigirse contra las personas ya indemnizadas para efectos de obtener a prorrata su indemnización.

- e) **Certicámara** solo responderá por los perjuicios que se ocasionen por la utilización de los servicios de **estampado cronológico** dentro del año siguiente a la emisión de las correspondientes estampas o cupo de estampas cronológicas.
- f) En caso que las leyes aplicables al servicio de certificación digital establezcan la imposibilidad de limitar la responsabilidad en alguno de los aspectos aquí descritos o que se describen en esta Declaración de Prácticas de Certificación, se dará a estas cláusulas el mayor alcance que la ley permita darles en cuanto a la limitación de la responsabilidad de **Certicámara**.
- g) **Certicámara** ha identificado, analizado y evaluado los riesgos que pueden afectar la objetividad e imparcialidad de la prestación del servicio de certificación digital. Por esta razón se permite informar las acciones encaminadas con el fin de minimizar cualquiera situación que pueda poner en riesgos la objetividad e imparcialidad de la prestación de sus servicios:
  - a. Para prevenir riesgos con publicidad engañosa, nuestro portal WEB [https://web.certicamara.com/productos\\_y\\_servicios](https://web.certicamara.com/productos_y_servicios) está diseñado para que nuestros clientes y/o suscriptores puedan identificar claramente cuáles son nuestros productos y/o servicios acreditados ante el organismo nacional de acreditación (ONAC).
  - b. Para prevenir riesgos en la contratación de servicios de Datacenter, nuestros proveedores que prestan este servicio son gestionados (selección, contratación y evaluación) de acuerdo con lo establecido en nuestro procedimiento de gestión de proveedores con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos admisibles definidos en los criterios específicos de acreditación.

### 8.1.2 Responsabilidad del Suscriptor

- a) El suscriptor será responsable y se compromete a indemnizar a **Certicámara** y a las partes confiantes los daños y perjuicios que se ocasionen o puedan ocasionarse por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, asumiendo igualmente los gastos judiciales en que **Certicámara** pudiera incurrir por esta causa, incluyendo los costos de abogados.
- b) El suscriptor será el único responsable frente a las partes confiantes y a **Certicámara** por todos los perjuicios que se ocasionen por la falsedad inexactitud o insuficiencia de la información que entregue a **Certicámara** o a la Parte Confiante, independientemente de la causa por la cual haya entregado dicha información falsa, inexacta o insuficiente. El suscriptor asumirá los perjuicios que sufra como consecuencia de eventos de caso fortuito o fuerza

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

mayor.

- c) El suscriptor es el único responsable por las obligaciones que emanen de las operaciones o negocios jurídicos que se realicen utilizando **estampado cronológico**, exonerando a **Certicámara** de toda responsabilidad por este concepto.

### 8.1.3 Responsabilidad de la parte confiante

- a) Se entenderá que cualquier parte confiante conoce acepta y se vincula jurídicamente a los términos de esta Declaración de Prácticas de Certificación.
- b) En todo caso, la parte confiante asumirá toda la responsabilidad y riesgos derivados de la aceptación del servicio de estampado cronológico sin haber realizado previamente la verificación de su confiabilidad, o sin haber seguido los procedimientos establecidos en esta Declaración de Prácticas de Certificación, garantizando la plena indemnidad de **Certicámara** por dicho concepto. La parte confiante asumirá los perjuicios que sufra como consecuencia de eventos de caso fortuito o fuerza mayor.

## 9 Garantías que ofrece Certicámara para el cumplimiento de sus obligaciones

- a) De acuerdo con lo establecido en numeral 5 del artículo 2.2.2.48.2.3 del Decreto 1074 de 2015 (que compila al Decreto 333 de 2014, artículo 7) y el artículo 2.2.2.48.2.5. del Decreto 1074 de 2015 (que compila al Decreto 333 de 2014, artículo 9º), Certicámara ha suscrito una póliza de seguro con una entidad aseguradora autorizada de acuerdo con la legislación colombiana, que ampara los perjuicios contractuales y extracontractuales de los suscriptores y terceros de buena fe exenta de culpa derivados de errores y omisiones, o de actos de mala fe de los administradores, representantes legales o empleados de Certicámara en el desarrollo de sus actividades.
- b) Las condiciones generales de la póliza se pueden consultar en [https://web.certicamara.com/marco\\_legal](https://web.certicamara.com/marco_legal), donde hallará la información actualizada de la póliza. De igual forma, usted puede consultar de forma completa la póliza de responsabilidad civil a través de nuestro formulario de contacto [https://web.certicamara.com/soporte\\_tecnico](https://web.certicamara.com/soporte_tecnico), seleccionando el tema relacionado con su consulta: **CONSULTA DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**.
- c) De conformidad con la Ley colombiana 1581 de 2012 “Ley de protección de datos personales”, el suscriptor puede solicitar a **Certicámara** conocer y rectificar su información, así como cualquier otro derecho que sobre la misma se reconozca por la legislación colombiana. **Certicámara** establecerá el procedimiento adecuado para que el suscriptor pueda ejercer estos derechos.
- d) El suscriptor conoce y acepta que la modificación de la información que ha entregado a **Certicámara** puede eventualmente acarrear la desactivación/cancelación del servicio, sin que se genere a favor del suscriptor derecho alguno.

## 10 Política de confidencialidad

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

Certicámara se compromete a proteger todos los datos a los que tenga acceso como consecuencia de su actividad como entidad de certificación.

### 10.1 Información confidencial

Se considera información confidencial:

- La información de negocio suministrada por sus proveedores y otras personas con las que Certicámara tiene el deber de guardar secreto establecida legal o convencionalmente.
- Toda la información que sea remitida a Certicámara y que haya sido etiquetada como “Confidencial” por el remitente.

### 10.2 Información no confidencial

Se considera información no confidencial:

- Las versiones de la DPC.
- la información que según la ley se considere pública.

**Nota.** Todos los datos personales del suscriptor relativos al registro de certificados son tratados de acuerdo con la política de Protección de Datos Personales definida por Certicámara para tal fin y en cumplimiento de lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Ley de Protección de Datos Personales”.

## 11 Sedes

### Bogotá

Dirección: Carrera 7 N° 26-20 Pisos 18, 19 y 31 Edificio Seguros Tequendama

Teléfonos: 3790300 – 7442727 Línea gratuita nacional 01800181531

Correo Electrónico: [info@certicamara.com](mailto:info@certicamara.com)

## 12 Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y apelaciones PQRSA

Si usted o cualquier persona tiene alguna petición, queja, reclamo, sugerencias o apelación, frente a cualquiera de los servicios o actividades de Certicámara, puede acercarse a nuestra sede en Bogotá, generar su solicitud a través de nuestra página web, comunicarse con nuestra línea atención al cliente o escribir a nuestro correo electrónico.

- Dirección: Carrera 7 N° 26-20 Pisos 18, 19 y 31 Edificio Tequendama
- Dirección de correo electrónico: [certicamararesponde@certicamara.co](mailto:certicamararesponde@certicamara.co)
- Contact Center (1) 7442727 Opción 3 Línea gratuita nacional 018000181531

Pública	
Código:	DYD-L-005
Fecha:	12/09/2019
Versión:	001

## DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLÓGICO O SELLO DE TIEMPO – TSA

- [Sistema PQRSA](#)
- Responsable: Director de Servicio al Cliente

Certicámara brinda soporte técnico a través de:

- **Línea Gratuita Nacional:** 018000181531
- **Línea Soporte Bogotá:** 7442727 Opción 2

Si se requieren explicaciones sobre la aplicación de la Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) o alguna política de certificación (PC) definidas en este documento para un servicio de certificación digital específico, por favor dirigir su consulta a [osi@certicamara.com](mailto:osi@certicamara.com).

### 13 Procedimientos de resolución de disputas

Todas las diferencias que se presenten entre las partes con ocasión de la celebración del contrato, durante su ejecución o por su interpretación, serán resueltas entre el Titular del Certificado Digital y Certicámara S.A. en primera instancia, por la vía de la conciliación, transacción o amigable composición, para lo cual, la parte inconforme remitirá comunicación escrita debidamente sustentada a la otra PARTE, quien evaluará los motivos de inconformidad y enviará respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles a la fecha de su recibo (será responsabilidad de la parte que envía la comunicación asegurarse de que la otra parte reciba la comunicación enviada teniendo en cuenta parámetros de seguridad y de integridad de la información).

Si después del término antes señalado, transcurren quince (15) días y la(s) diferencia(s) persista(n), ésta(s) será(n) resueltas por un Tribunal de Arbitramento independientemente de la nacionalidad del titular del Certificado Digital, que se sujetará a las normas vigentes sobre la materia y se regirá especialmente, por las siguientes reglas:

- El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro designado por **LAS PARTES** de común acuerdo. Si esto no es posible, se delega su nombramiento al Director del Centro de Arbitraje y Conciliación que establezca Certicámara S.A. Al momento de aceptar su designación, el árbitro deberá manifestar por escrito a **LAS PARTES** su independencia e imparcialidad para actuar como árbitro de la controversia.
- El árbitro deberá ser abogado colombiano, inscrito en las listas de árbitros del Centro de Arbitraje y Conciliación.
- La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación, en lo no regulado en la presente cláusula.
- El Tribunal funcionará en la ciudad de Bogotá, en el Centro de Arbitraje y Conciliación.
- El Tribunal decidirá en derecho y su fallo tendrá efectos de cosa juzgada material de última instancia y, en consecuencia, será final y obligatorio para **LAS PARTES**.
- Los costos que se causen con ocasión de la convocatoria del Tribunal estarán a cargo de **la PARTE** vencida.