

Información y documentación

Repositorio de tercero de confianza para documentos electrónicos

Esta norma ha sido elaborada por el comité técnico CTN 50 *Documentación*, cuya secretaría desempeña UNE.

EXTRACTO DEL DOCUMENTO UNE-ISO 17068

UNE-ISO 17068

Información y documentación
Repositorio de tercero de confianza para documentos electrónicos

Information and documentation. Trusted third party repository for digital records.

Information et documentation. Référentiel tiers de confiance pour les documents d'activité électroniques.

Esta norma es idéntica a la Norma Internacional ISO 17068:2017.

Esta norma anula y sustituye al Informe Técnico UNE-ISO/TR 17068:2013.

EXTRACTO DEL DOCUMENTO UNE-ISO 17068

Las observaciones a este documento han de dirigirse a:

Asociación Española de Normalización

Génova, 6
28004 MADRID-España
Tel.: 915 294 900
info@une.org
www.une.org
Depósito legal: M 798:2020

© UNE 2020

Prohibida la reproducción sin el consentimiento de UNE.

Todos los derechos de propiedad intelectual de la presente norma son titularidad de UNE.

Índice

Prólogo	5
0 Introducción.....	6
1 Objeto y campo de aplicación.....	6
2 Normas para consulta	7
3 Términos y definiciones.....	7
4 Generalidades sobre el RTC.....	9
4.1 Necesidad de un RTC	9
4.2 Requisitos para la fiabilidad de los RTC.....	11
4.3 Componentes de los RTC.....	12
4.4 Características de un RTC.....	13
5 Servicios de un RTC.....	14
5.1 Generalidades.....	14
5.2 Procedimiento del servicio	14
5.3 Contratos de servicios	15
5.3.1 Acuerdo de Nivel de Servicios (SLA).....	15
5.3.2 Contratos de servicio	15
5.4 Sub-servicios de RTC	18
5.4.1 Generalidades.....	18
5.4.2 Servicio de recepción	19
5.4.3 Servicio de repositorio	20
5.4.4 Servicio de acceso y de uso	21
5.4.5 Servicio de emisión.....	22
5.4.6 Servicio de conversión.....	22
5.4.7 Servicio de entrega y/o migración	23
5.4.8 Servicio de disposición.....	25
5.4.9 Servicio de certificación RTC.....	26
5.4.10 Servicio de certificación de no-repositorio (Servicio de Certificación Remota)	28
6 Requisitos tecnológicos.....	30
6.1 Generalidades.....	30
6.2 Repositorio de documentos electrónicos	30
6.3 Sistema transmisor-receptor	31
6.4 Sistema de red	31
6.5 Sellado de tiempo	31
6.6 Pista de auditoría	32
6.7 Sistema de seguridad de red	32
6.8 Equipo para el control de acceso	32
6.9 Función de protección en caso de desastre, traducción.....	33
6.10 Sistema para la emisión de certificados y validación de documentos electrónicos	33
6.11 Sistema de copias de seguridad	35
7 Requisitos operacionales	35
7.1 Generalidades.....	35
7.2 Gestión del cliente.....	35
7.3 Rol del administrador y gestión de los permisos	36
7.4 Gestión de red y seguridad.....	37
7.5 Gestión de documentos electrónicos.....	37

7.6	Procedimiento de mensajes transmitidos y recibidos.....	41
7.7	Documento de auditoría	42
7.8	Copia de seguridad de los datos y gestión de la recuperación de datos.....	43
7.9	Gestión de la seguridad	44
7.10	Gestión de la migración y de la recepción	44
7.11	Gestión del sistema cliente	45
	Bibliografía	47

1 Objeto y campo de aplicación

Este documento especifica requisitos de los RTC para apoyar el servicio de custodia autorizada, para salvaguardar la probable integridad y la autenticidad de los documentos electrónicos de los clientes y para servir como una fuente de prueba confiable.

Este documento es aplicable a servicios de depósito o de repositorio para documentos electrónicos como fuente probatoria durante el tiempo de conservación obligada, tanto en el sector público como en el privado.

Este documento tiene la limitación de que la custodia autorizada de los documentos conservados se produce únicamente entre el RTC y el cliente.

2 Normas para consulta

Los documentos indicados a continuación, en su totalidad o en parte, son normas para consulta indispensables para la aplicación de este documento. Para las referencias con fecha, solo se aplica la edición citada. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición (incluida cualquier modificación de esta).

ISO 30300, *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario.*

ISO 30301, *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos.*

ISO 30302, *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Guía de implantación.*

UNICITRAL 2007, *United Nations Convention on the Use of Electronic Communications in International Contracts.*