

Servicios de Valor Añadido



THOMAS SIGNE
SOLUCIONES TECNOLÓGICAS GLOBALES

**Declaración de Prácticas del Servicio
de Valor Añadido
Autoridad de Sellado de Tiempo**

Información del documento

Nombre	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – TSA
Realizado por	Thomas Signe Perú
País	Perú
Versión	1.2
Fecha	Junio del 2020
Tipo de documento	Público
Código	THS-PE-AC-DPC-03

Historial de versiones

Versión	Fecha	Descripción
1.0	02/10/2017	Elaboración de documento inicial.
1.1	27/05/2019	Integración con el sistema de gestión del Grupo Cambio de código del documento THS-PE-DP-TSA-01 a THS-PE-DPC-AC-03 Se modifica la estructura del documento Se especifica las responsabilidades y los participantes del SVA
1.2	29/06/2020	Ajuste de la codificación del documento. Correcciones menores.


ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	6
2	OBJETIVO.....	6
3	OBJETO DE LA ACREDITACIÓN.....	6
4	DEFINICIONES Y ABREVIACIONES	6
	4.1 DEFINICIONES	6
	4.2 ABREVIACIONES.....	7
5	ALCANCE	8
6	POLÍTICA DE SELLADO DE TIEMPO	8
7	IDENTIFICACIÓN.....	8
8	PARTICIPANTES DEL SVA.....	8
	8.1 AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO THOMAS SIGNE (TSA THOMAS SIGNE)	8
	8.2 PROVEEDOR DE SERVICIOS DE EMISIÓN DE SELLOS DE TIEMPO	8
	8.3 COMUNIDAD DE USUARIOS	8
	8.4 TERCEROS QUE CONFÍAN.....	8
9	RESPONSABILIDADES	9
	9.1 THOMAS SIGNE	9
	9.2 USUARIOS.....	9
	9.3 TERCEROS QUE CONFÍAN.....	9
	9.4 LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES.....	9
10	OBLIGACIONES	10
	10.1 OBLIGACIONES DE LA TSA EN RELACIÓN A LOS SUSCRIPTORES	10
	10.2 OBLIGACIONES DE LOS SUSCRIPTORES	10
	10.3 OBLIGACIONES DE LOS TERCEROS QUE CONFÍAN.....	10
11	RESOLUCIÓN DE DISPUTAS	10
12	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LAS CLAVES.....	10
	12.1 GENERACIÓN DE LAS CLAVES DE LA TSA.....	10
	12.2 PROTECCIÓN DE LA CLAVE PRIVADA DE LA TSU.....	11
	12.3 DISTRIBUCIÓN DE LA CLAVE PÚBLICA TSU.....	11
	12.4 RE-EMISIÓN DE LA CLAVE DEL TSU	11
	12.5 TÉRMINO DEL CICLO DE VIDA DE LA CLAVE PRIVADA DEL TSU.....	11
13	CICLO DE VIDA DEL MÓDULO CRIPTOGRÁFICO USADO PARA FIRMA DE SELLOS DE TIEMPO	11
	13.1 GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DEL HARDWARE CRIPTOGRÁFICO	11
14	SELLO DE TIEMPO	12
15	CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, INSTALACIONES, GESTIÓN Y OPERACIONALES	12
	15.1 CONTROLES FÍSICOS.....	12
	15.1.1 UBICACIÓN FÍSICA Y CONSTRUCCIÓN	13
	15.1.2 ACCESO FÍSICO.....	13

15.1.3	ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA Y AIRE ACONDICIONADO	13
15.1.4	EXPOSICIÓN AL AGUA	13
15.1.5	PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS.....	13
15.1.6	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO	14
15.1.7	ELIMINACIÓN DE LOS SOPORTES DE INFORMACIÓN	14
15.1.8	COPIAS DE SEGURIDAD FUERA DE LAS INSTALACIONES.....	14
15.2	CONTROLES DE PROCEDIMIENTO.....	14
15.2.1	ROLES DE LOS RESPONSABLES.....	14
15.2.2	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS POR TAREA	15
15.2.3	IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR ROL.....	15
15.2.4	ROLES QUE REQUIEREN SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.....	15
15.3	CONTROLES DE PERSONAL.....	15
15.3.1	REQUISITOS RELATIVOS A LA CALIFICACIÓN, CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PROFESIONALES.....	15
15.3.2	PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE ANTECEDENTES	16
15.3.3	REQUERIMIENTOS DE FORMACIÓN	16
15.3.4	REQUERIMIENTOS Y FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN	16
15.3.5	SANCIÓNES POR ACTUACIONES NO AUTORIZADAS	16
15.3.6	REQUISITOS DE CONTRATACIÓN DE TERCEROS	16
15.3.7	DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA AL PERSONAL	16
15.4	CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA RED.....	16
15.5	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DE SEGURIDAD.....	17
15.5.1	TIPOS DE EVENTOS REGISTRADOS.....	17
15.5.2	FRECUENCIA DE PROCESADO DE REGISTROS DE AUDITORÍA	17
15.5.3	PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS DE AUDITORÍA.....	17
15.5.4	PROTECCIÓN DE LOS REGISTROS DE AUDITORÍA	17
15.5.5	PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO DE LOS REGISTROS DE AUDITORÍA.....	18
15.5.6	SISTEMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE AUDITORÍA.....	18
15.5.7	ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES	18
15.6	ARCHIVO DE REGISTROS	18
15.6.1	TIPO DE EVENTOS ARCHIVADOS	18
15.6.2	PERIODO DE CONSERVACIÓN DE REGISTROS	19
15.6.3	PROTECCIÓN DEL ARCHIVO	19
15.6.4	PROCEDIMIENTOS DE COPIA DE SEGURIDAD DEL ARCHIVO	19
15.6.5	REQUERIMIENTOS PARA EL SELLADO DE TIEMPO DE LOS REGISTROS	19
15.6.6	PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER Y VERIFICAR INFORMACIÓN ARCHIVADA	19
15.7	PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES	19
15.7.1	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE INCIDENTES Y VULNERABILIDADES	19
15.7.2	ALTERACIÓN DE LOS RECURSOS HARDWARE, SOFTWARE Y/O DATOS	20
15.7.3	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA VULNERABILIDAD DE LA CLAVE PRIVADA DE UNA AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN	20
15.7.4	CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DESPUÉS DE UN DESASTRE.....	20
16	TÉRMINO DE LA TSA.....	20
17	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	21
17.1	ÁMBITO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	21
17.2	INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL.....	21
17.3	RESPONSABILIDAD EN LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	21
17.4	PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	21
17.4.1	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	21
17.4.2	INFORMACIÓN TRATADA COMO PRIVADA.....	22
17.4.3	INFORMACIÓN NO CALIFICADA COMO PRIVADA.....	22
17.4.4	RESPONSABILIDAD DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL ..	22
17.4.5	COMUNICACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA USAR DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	22
17.4.6	REVELACIÓN EN EL MARCO DE UN PROCESO JUDICIAL	23
18	REQUERIMIENTOS EN LAS PRÁCTICAS DE LA TSA	23
18.1	DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PRÁCTICAS	23
18.2	ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS DEL SVA	23
18.3	FRECUENCIA DE PUBLICACIÓN.....	23



19	CONDICIONES Y TÉRMINOS DE USO	23
20	APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS	24
21	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO	24
22	NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS	24
23	INFORMACIÓN DE CONTACTO.....	24
24	CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS LEGALES	25
24.1	POLÍTICA DE REEMBOLSO	25
25	CONFORMIDAD	25

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 6 de 25

1 INTRODUCCIÓN

Signe S.A. (en adelante ‘Signe’) es una empresa con domicilio en España que brinda principalmente servicios consistentes en la edición e impresión de documentos de seguridad para empresas públicas y privadas. A partir del año 2010, Signe inicia su actividad como Prestador de Servicios de Certificación (PSC) que emite certificados reconocidos según la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica en España.

Desde hace más de 30 años, Signe se ha especializado en el diseño y desarrollo de soluciones de seguridad documental, produciendo y editando documentos -tanto en soporte papel como digital- protegidos contra posibles falsificaciones y modificaciones fraudulentas.

Hoy en día, gracias a una constante inversión en tecnología punta y la aplicación de estrictos controles de calidad, Signe se posiciona como un referente dentro del sector a nivel europeo y, cada vez más, también a nivel mundial.

En el año 2018, en una alianza comercial con la empresa Thomas&Greg Perú, se ha creado la empresa Thomas Signe Soluciones Tecnológicas Globales (en adelante ‘Thomas Signe’), para actuar como Entidad de Certificación, Entidad de Registro, Software de Firma Digital y Servicios de Valor Añadido como Sistema de Intermediación Digital y Autoridad de Sellado de Tiempo (Timestamp); y así brindar dichos servicios en Perú y dar cumplimiento a la regulación peruana establecida por la Autoridad Administrativa Competente (AAC), INDECOPI.

Como Autoridad de Sellado de Tiempo – TSA, Thomas Signe asume las responsabilidades de representación de los servicios de sello de tiempo brindados por Signe mediante su proveedor Firmaprofesional, la cual es una infraestructura tercerizada y certificada.

2 OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo la descripción de operaciones y prácticas que utiliza Thomas Signe para la administración de sus servicios como SVA de Sellado de Tiempo, en el marco del cumplimiento de los requerimientos de la “Guía de Acreditación de Prestadores de Servicios de Valor Añadido (SVA)” establecida por el INDECOPI.

3 OBJETO DE LA ACREDITACIÓN

El alcance de la acreditación cubre la infraestructura y procesos de los servicios de emisión de sellos de tiempo brindados por Thomas Signe a través de su proveedor de infraestructura.

Thomas Signe representa a Signe y Firmaprofesional para todos los aspectos de responsabilidad y mediación entre las personas jurídicas y naturales del Estado Peruano y la Autoridad de Sellado de Tiempo rovistos por Thomas Signe.

4 DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

4.1 DEFINICIONES

Prestador de Servicios de Valor Añadido:	PSVA: Entidad que presta servicios que implican el uso de firma digital en el marco de la regulación establecida por la IOFE.
Servicios de valor añadido:	SVA: Servicios compuestos por tecnología y sistemas de gestión que utilizan certificados digitales garantizando la autenticidad e integridad de los mismos durante su aplicación.

Política de servicios de valor añadido:	Conjunto de reglas que indican el marco de aplicabilidad de los servicios para una comunidad de usuarios definida.
Suscriptor:	Entidad que requiere los servicios provistos por la SVA de Thomas Signe y que está de acuerdo con los términos y condiciones de los servicios conforme a lo declarado en el presente documento.
Tercero que confía:	Persona que recibe un documento, log, o notificación electrónica generada durante la ejecución de los servicios de valor añadido, y que confía en la validez de las transacciones realizadas.
Declaración de Prácticas de Servicios de Valor Añadido:	DPSVA: Procedimientos y controles que se adopta en cada etapa de los servicios y sistemas que se brinda a los clientes de acuerdo con lo establecido por INDECOPI.
Autoridad de Sellado de Tiempo (TSA)	Autoridad que emite los sellos de tiempo, en los cuales confían los suscriptores y terceros que confían.
Política de Sellado de Tiempo	Conjunto de directivas que dirigen la aplicabilidad y requisitos en la administración de un servicio de sello de tiempo para una determinada comunidad de usuarios y un determinado alcance.
Sello de Tiempo	Conjunto de datos que representa el resumen de un documento sellado añadido a un registro del tiempo en el que el sello fue emitido. Este resumen es una característica única del documento, de modo que si el documento es modificado este sello pierde validez. El sello de tiempo incluye: <ul style="list-style-type: none"> - La firma digital de la entidad de sellado de tiempo - Identificador electrónico único del documento (HASH o resumen) - Fecha y hora recogida de una fuente fiable de tiempo
Unidad de Sellado de Tiempo	Componentes de hardware y software que son administrados como una unidad para proveer sellos de tiempo desde una fuente de tiempo. Todas las TSU mencionadas en el presente documento pertenecen a Firmaprofesional.

4.2 ABREVIACIONES

BIPM: International Bureau of Weights and Measures (Bureau International Des Poids et Mesures)

GMT :Greenwich Mean Time


IERS: International Earth Rotation Service

TAI: International Atomic Time (Temps atomique international)

TSA: Time-Stamping Authority

TSU: Time-Stamping Unit

UTC: Coordinated Universal Time

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 8 de 25

5 ALCANCE

La presente DPSVA, es de carácter público y se encuentra dirigida a todas las personas naturales y jurídicas, solicitantes, suscriptores, terceros que confían y público en general. La misma podrá ser consultada a través de la página web www.thomas-signe.pe

6 POLÍTICA DE SELLADO DE TIEMPO

Thomas Signe reconoce la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) y Política de Sellado de Tiempo de Firmaprofesional, exigiendo su conformidad con la RFC 3161 “Internet x.509 Public Key Infrastructure Time Stamp Protocol (TSP)”.

7 IDENTIFICACIÓN

La Política del Servicio del Sellado de Tiempo de Firmaprofesional, reconocida por Thomas Signe tiene un identificador único:

OID: 1.3.6.1.4.1.13177.10.1.4.1

Localizado en <http://www.firmaprofesional.com/cps>

8 PARTICIPANTES DEL SVA

8.1 AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO THOMAS SIGNE (TSA THOMAS SIGNE)

Thomas Signe, como Autoridad de Sellado de Tiempo, es la persona jurídica privada que presta indistintamente servicios de emisión de sellados de tiempo.

8.2 PROVEEDOR DE SERVICIOS DE EMISIÓN DE SELLOS DE TIEMPO


La operación de los servicios de sellado de tiempo que ofrece Thomas Signe son provistos por la Entidad de Certificación Signe y su proveedor de infraestructura Firmaprofesional S.A.

8.3 COMUNIDAD DE USUARIOS

Thomas Signe brinda sus servicios de emisión de sellos de tiempo a personas naturales y jurídicas del sector privado y gubernamental.

8.4 TERCEROS QUE CONFÍAN

Los terceros que confían son todas aquellas personas naturales y jurídicas, incluyendo entidades de otras infraestructuras además de la IOFE, que requieren evaluar la validez de una transacción electrónica, un documento firmado brindados por los SVAs.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 9 de 25

9 RESPONSABILIDADES

9.1 THOMAS SIGNE

Thomas Signe asume las responsabilidades de representación de los servicios de sello de tiempo brindados por Signe y Firmaprofesional, a fin de ejecutar las garantías y cláusulas contractuales con los clientes. En tal sentido establece y garantiza el cumplimiento de los niveles de servicio y requerimientos contractuales acordados con cada cliente; sin embargo, no participa de los roles de confianza que administran los sistemas de sellado de tiempo, sino que estos están circunscritos a la infraestructura y organización.

Las garantías financieras y coberturas de seguro son brindados por Thomas Signe conforme a la Declaración de Prácticas.

Asimismo Thomas Signe es responsable de gestionar la implementación y velar por el cumplimiento de la presente Declaración de Prácticas, así como de su revisión periódica, actualización, difusión y concientización y capacitación al personal y terceros para su adecuado cumplimiento.

A fin de cumplir los requerimientos de la Guía de Acreditación de Entidades Prestadoras de Servicios de Valor Añadido, el Reglamento de la Ley de Certificados Digitales, y la Ley de Firmas y Certificados Digitales 27269, Thomas Signe exige a sus proveedores de infraestructura el mantenimiento de sus certificaciones para la protección de la raíz de sellado de tiempo.

Este cumplimiento es verificado con periodicidad por el INDECOPI, en su calidad de Autoridad Administrativa Competente de los Prestadores de Servicios de Certificación Digital.

Las peticiones, quejas o reclamos sobre los servicios prestados por Thomas Signe a través de Signe son recibidas directamente por Thomas Signe como prestador de servicios digitales. La línea telefónica para la atención a titulares y terceros para consultas relacionadas con el servicio que dispone Thomas Signe es permanente **+51 1 62 222 835**. Estos reclamos serán comunicados en un lapso no mayor de 5 días a Signe, para su debida atención.

9.2 USUARIOS

Los usuarios y solicitantes del Servicio de Sello de Tiempo provistos por Thomas Signe, son responsables de revisar la presente DPSVA y las Políticas de SVA, a fin de ser enterados de la descripción de operaciones y prácticas que utiliza Tomas Signe para la administración de sus servicios como SVA de Sellado de Tiempo.

9.3 TERCEROS QUE CONFÍAN

Los terceros que confían de los Sellos de Tiempo provistos por Thomas Signe, deberán verificar la corrección de la firma del sello de tiempo y la validez del certificado de la TSA en el momento de firmado.

9.4 LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Thomas Signe no será responsable en ningún caso cuando se encuentre ante cualquiera de estas circunstancias:

a) Estado de Guerra, desastres naturales, funcionamiento defectuoso de los servicios eléctricos, las redes telemáticas y/o telefónicas o de los equipos informáticos utilizados por los usuarios o por los Terceros, o cualquier otro caso de fuerza mayor.


b) Por el uso indebido o fraudulento de los sellos de tiempo.

c) Por el uso indebido de la información contenida en el certificado o en la CRL.

d) Por el contenido de los mensajes o documentos sellados.

e) En relación a acciones u omisiones del cliente.

f) Negligencia en conservación de sus datos de acceso al servicio de sellado de tiempo, en el aseguramiento de su confidencialidad y en la protección de todo acceso o revelación.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 10 de 25

g) Extralimitación en el uso del sello de tiempo, según lo dispuesto en la normativa vigente y en la presente Declaración de Prácticas.

h) En relación a acciones u omisiones del Usuario, tercero que confía en el certificado.

i) Falta de comprobación de la suspensión o pérdida de vigencia del certificado electrónico de la TSA publicada en el servicio de consulta sobre la vigencia de los certificados o falta de verificación de la firma electrónica.

10 OBLIGACIONES

Thomas Signe asegura que los sistemas, personas y procesos que conforman los servicios de sellado de tiempo, cumplan con los requerimientos definidos en la RFC 3161, verificando su cumplimiento con periodicidad.

En este sentido, Thomas Signe se hace responsable de cumplir con las obligaciones contractuales y niveles de servicio acordados con cada cliente.

Asimismo, Thomas Signe es responsable de publicar las prácticas y políticas de los terceros proveedores de los servicios de sellado de tiempo.

10.1 OBLIGACIONES DE LA TSA EN RELACIÓN A LOS SUSCRIPTORES

Thomas Signe entregará los servicios con la confiabilidad y exactitud establecida en los respectivos contratos, en las respectivas políticas de sellado de tiempo y en el presente documento.

10.2 OBLIGACIONES DE LOS SUSCRIPTORES

Es responsabilidad de los suscriptores utilizar una aplicación de software acreditada ante el INDECOPI que realice las peticiones e interprete las respuestas conforme al formato establecido en la RFC 3161, las verificaciones del estado del certificado, así como realizar la correcta configuración de la hora local en estas aplicaciones.

10.3 OBLIGACIONES DE LOS TERCEROS QUE CONFÍAN

Los terceros que confían son responsables de verificar que los documentos sean firmados con un sello de tiempo, con un certificado digital reconocido por Thomas Signe y que estos sellos tengan como parte de su número de identificación el OID, la identificación de la respectiva política de sellado de tiempo de Firmaprofesional.

Asimismo deben verificar que el certificado de sello de tiempo se encuentra firmado y que la clave privada no estuvo comprometida en el momento en el que se realizó el sellado de tiempo.


11 RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Los procedimientos para las resolución de disputas serán definidas en los contratos celebrados con sus clientes.

12 GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LAS CLAVES

12.1 GENERACIÓN DE LAS CLAVES DE LA TSA

La generación de la clave privada del certificado digital con el cual se firman los sellos de tiempo es realizada en un ambiente físico seguro (conforme a la sección 7.4.4 de la RFC 3161), por personal confiable

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 11 de 25

(sección 7.4.3 de la RFC 3161) bajo, al menos, autorización de dos personas, conforme a la Declaración de Prácticas de Certificación de Firmaprofesional.

La generación de la clave privada se realiza en un módulo hardware de seguridad – HSM con certificaciones FIPS 140-2 nivel 3 y su administración es protegida por al menos dos personas, conforme a la Declaración de Prácticas de Certificación de Firmaprofesional.

12.2 PROTECCIÓN DE LA CLAVE PRIVADA DE LA TSU

La clave privada del certificado de firma de cada sello de tiempo es resguardada durante su uso dentro de un módulo hardware criptográfico con certificación FIPS 140-2 nivel 3. Las copias de respaldo se almacenan en un módulo criptográfico del mismo nivel de seguridad, conforme a la Declaración de Prácticas de Certificación de Firmaprofesional.

12.3 DISTRIBUCIÓN DE LA CLAVE PÚBLICA TSU

La clave pública está contenida dentro de un certificado X.509 v3, firmada digitalmente por una Entidad de Certificación Digital de Firmaprofesional regulada por la Declaración de Prácticas de Certificación de Firmaprofesional.

12.4 RE-EMISIÓN DE LA CLAVE DEL TSU

La clave privada de la TSA de Firmaprofesional será reemplazada antes de la expiración de su periodo de validez y en caso de obsolescencia o vulnerabilidad declarada del algoritmo, el tamaño de la clave u otra medida de seguridad relevante, conforme a la Declaración de Prácticas de Certificación de Firmaprofesional.

12.5 TÉRMINO DEL CICLO DE VIDA DE LA CLAVE PRIVADA DEL TSU


Las claves privadas con las cuales se firman los sellos de tiempo reconocidos por Thomas Signe, no serán usadas luego de terminado su ciclo de vida sino que será emitida una nueva clave y puesta en operación, realizando el cambio de un certificado digital por otro, incluyendo la generación segura y la publicación del nuevo certificado.

La clave de la TSA que ha expirado o ha sido revocada o cualquier parte de ella, incluyendo cualquier copia será destruida de modo que no pueda ser recuperada.

13 CICLO DE VIDA DEL MÓDULO CRIPTOGRÁFICO USADO PARA FIRMA DE SELLOS DE TIEMPO

13.1 GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DEL HARDWARE CRIPTOGRÁFICO

- Firmaprofesional se asegura que el hardware criptográfico usado para la firma de certificados no se manipula durante su transporte.
- El Hardware criptográfico está construido sobre soportes preparados para evitar cualquier manipulación.
- Firmaprofesional registra toda la información pertinente del dispositivo para añadir al catalogo de activos de Firmaprofesional, S.A.
- El uso del hardware criptográfico de firma de certificados requiere el uso de al menos dos empleados de confianza.
- Firmaprofesional realiza test de pruebas periódicas para asegurar el correcto funcionamiento del dispositivo.
- El dispositivo criptográfico solo es manipulado por personal confiable.
- La clave privada de firma de Firmaprofesional almacenada en el hardware criptográfico se eliminará una vez se haya retirado el dispositivo.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 12 de 25

- La configuración del sistema de Firmaprofesional así como sus modificaciones y actualizaciones son documentadas y controladas.
- Firmaprofesional posee un contrato de mantenimiento del dispositivo para su correcto mantenimiento. Los cambios o actualizaciones son autorizados por el responsable de seguridad y quedan reflejados en las actas de trabajo correspondientes. Estas configuraciones se realizarán al menos por dos personas confiables.

14 SELLO DE TIEMPO

Los sellos de tiempo de Thomas Signe cumplen lo siguiente, conforme a la Política de Sellado de Tiempo de Firmaprofesional.

- Los sellos de tiempo son conformes a la RFC 3161 “Internet x.509 Public Key infraestructura Time-Stamp Protocol (TSP).1
- Se utiliza un servicio de sincronización a la fuente de tiempo confiable.
- El sello de tiempo incluye un identificador de la política de sello de tiempo, en concordancia con la TSA y la TSU de Firmaprofesional.
- Cada sello de tiempo tiene asignado un único identificador.
- El tiempo incluido en el sello de tiempo será sincronizado con la UTC dentro de la exactitud de +/- 1 segundo.
- El sello de tiempo incluye un resumen de los datos firmados (HASH).
- El sello de tiempo deberá ser firmado por una clave generada para este propósito, correspondiente a la TSA de Firmaprofesional.
- Si se detecta que el reloj del proveedor del sello de tiempo se encuentra fuera de la precisión indicada, los sellos de tiempo no deben emitirse. Asimismo, los terceros que confían afectados serán informados al respecto.
- La sincronización del reloj se mantiene aún cuando se presentan cambios en el tiempo notificado por una Autoridad Competente. El cambio se realiza cuando el cambio en el tiempo se encuentra debidamente planificado.

15 CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, INSTALACIONES, GESTIÓN Y OPERACIONALES

SIGNE subcontrata a Firmaprofesional el hosting, la gestión y operación de sus servicios de emisión de sellos de tiempo. Con ello, SIGNE se adhiere a la Declaración de Prácticas de Certificación de Firmaprofesional, concretamente a su apartado 6º: CONTROLES DE SEGURIDAD TÉCNICA, del documento DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE CERTIFICACIÓN de Firmaprofesional, S.A., en la versión vigente en el momento de la entrada en vigor del presente documento.

15.1 CONTROLES FÍSICOS

Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, tiene establecidos controles de seguridad física y ambiental para proteger los recursos de las instalaciones donde se encuentran los sistemas y los equipamientos empleados para las operaciones.

La política de seguridad física y ambiental aplicable a los servicios de generación de certificados ofrece protección frente:

- Accesos físicos no autorizados.
- Desastres naturales.
- Incendios.
- Fallo de los sistemas de apoyo (energía electrónica, telecomunicaciones, etc.)

- Derrumbamiento de la estructura.
- Inundaciones.
- Robo.
- Salida no autorizada de equipamientos, informaciones, soportes y aplicaciones relativos a componentes empleados para los servicios del Prestador de Servicios de Certificación

Las instalaciones cuentan con sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo con asistencia 24h-365 días al año con asistencia en las 24 horas siguientes al aviso. La localización de las instalaciones garantiza la presencia de fuerzas de seguridad en un plazo no superior a 30 minutos, al encontrarse en el centro urbano de una capital de provincia.

15.1.1 UBICACIÓN FÍSICA Y CONSTRUCCIÓN

Las instalaciones de Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, están construidas con materiales que garantizan la protección frente a ataques por fuerza bruta, y ubicadas en una zona de bajo riesgo de desastres y permite un rápido acceso.

En concreto, la sala donde se realizan las operaciones criptográficas es una jaula de Faraday con protección a radiaciones externas, doble suelo, detección y extinción de incendios, sistemas anti-humedad, doble sistema de refrigeración y sistema doble de suministro eléctrico.

15.1.2 ACCESO FÍSICO

El acceso físico a las dependencias del Prestador de Servicios de certificación donde se llevan a cabo procesos de certificación está limitado y protegido mediante una combinación de medidas físicas y procedimentales.

Está limitado a personal expresamente autorizado, con identificación en el momento del acceso y registro del mismo, incluyendo filmación por circuito cerrado de televisión y su archivo.

Las instalaciones cuentan con detectores de presencia en todos los puntos vulnerables así como Sistemas de alarma para detección de intrusismo con aviso por canales alternativos.

El acceso a las salas se realiza con lectores de tarjeta de identificación y huella dactilar, gestionado por un sistema informático que mantiene un log de entradas y salidas automático.

15.1.3 ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA Y AIRE ACONDICIONADO

Las instalaciones de Firmaprofesional disponen de equipos estabilizadores de corriente y un sistema de alimentación eléctrica de equipos duplicado mediante un grupo electrógeno redundante con depósitos de combustible que pueden ser rellenados desde el exterior.


Las salas que albergan equipos informáticos cuentan con sistemas de control de temperatura con equipos de aire acondicionado duplicado.

15.1.4 EXPOSICIÓN AL AGUA

Las salas donde se albergan equipos informáticos disponen de un sistema de detección de humedad.

15.1.5 PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Las salas donde se albergan equipos informáticos disponen de sistemas de detección y extinción de incendios automáticos.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 14 de 25

15.1.6 SISTEMA DE ALMACENAMIENTO

Cada medio de almacenamiento desmontable (cintas, cartuchos, disquetes, etc.), que contenga información clasificada, está etiquetado con el nivel más alto de clasificación de la información que contenga y permanece solamente al alcance de personal autorizado.

La información con clasificación Confidencial, independientemente del dispositivo de almacenamiento, se guarda en armarios ignífugos o bajo llave permanentemente, requiriéndose autorización expresa para su retirada.

15.1.7 ELIMINACIÓN DE LOS SOPORTES DE INFORMACIÓN

Cuando haya dejado de ser útil, la información sensible es destruida en la forma más adecuada al soporte que la contenga:

- Impresos y papel: mediante trituradoras o en papeleras dispuestas al efecto para posteriormente ser destruidos, bajo control.
- Medios de almacenamiento: antes de ser desechados o reutilizados deben ser procesados para su borrado físicamente destruidos o hacer ilegible la información contenida.

15.1.8 COPIAS DE SEGURIDAD FUERA DE LAS INSTALACIONES

Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, mantiene un almacén externo seguro para la custodia de documentos, dispositivos magnéticos y electrónicos independiente del centro operacional.

Se requieren al menos dos personas autorizadas expresamente para el acceso, depósito o retirada de dispositivos.


15.2 CONTROLES DE PROCEDIMIENTO

15.2.1 ROLES DE LOS RESPONSABLES

Los roles de confianza son los que se describen en las respectivas Políticas de Certificación de la jerarquía de forma que se garantiza una segregación de funciones que disemina el control y limita el fraude interno, no permitiendo que una sola persona controle de principio a fin todas las funciones de certificación.

Según lo especificado en las normas ETSI EN 319 401 y ETSI EN 319 411, los roles mínimos establecidos son:

- Responsable de seguridad (Security Officer): Mantiene la responsabilidad global sobre la administración y la implementación de las políticas y procedimientos de seguridad.
- Operador de RA (Registration Officer): Responsables de aprobar, emitir, suspender y revocar los certificados de Entidad final, así como las oportunas verificaciones en certificados de autenticación web.
- Responsable de revocación (Revocation Officers): Responsable de realizar los cambios en el estado de un certificado.
- Administradores del sistema de certificación (System Administrators): Autorizado para realizar cambios en la configuración del sistema, pero sin acceso a los datos del mismo.
- Operadores de sistemas (System Operator): Responsables de la gestión del día a día del sistema (Monitorización, backup, recovery,...).
- Auditor interno (System Auditor): Autorizado a acceder a los logs del sistema y verificar los procedimientos que se realizan sobre el mismo.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 15 de 25

- Operador de CA - Operador de Certificación: Responsables de activar las claves de la CA en el entorno Online, o de los procesos de firma de certificados y CRL's en el entorno Root Offline.

15.2.2 NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS POR TAREA

Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, garantiza al menos dos personas para realizar las tareas que requieren control multipersona y que se detallan a continuación:

- La generación de la clave
- La recuperación y back-up de la clave privada
- La emisión de certificados
- Activación de la clave privada
- Cualquier actividad realizada sobre los recursos hardware y software que dan soporte a la root

15.2.3 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR ROL

Las personas asignadas para cada rol son identificadas por el auditor interno que se asegurara que cada persona realiza las operaciones para las que está asignado.

Cada persona sólo controla los activos necesarios para su rol, asegurando así que ninguna persona accede a recursos no asignados.

El acceso a recursos se realiza dependiendo del activo mediante login/password, certificados digitales, tarjetas de acceso físico y llaves.

15.2.4 ROLES QUE REQUIEREN SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Las tareas de Auditor son incompatibles en el tiempo con las tareas de Certificación e incompatibles con Sistemas. Estas funciones estarán subordinadas a la jefatura de operaciones, reportando tanto a ésta como a la dirección técnica.

Las personas implicadas en Administración de Sistemas no podrán ejercer ninguna actividad en las tareas de Auditoría o Certificación.

15.3 CONTROLES DE PERSONAL

15.3.1 REQUISITOS RELATIVOS A LA CALIFICACIÓN, CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PROFESIONALES


Todo el personal que realiza tareas calificadas como confiables sin supervisión, lleva al menos seis meses trabajando en el centro de producción y tiene contrato laboral fijo.

Todo el personal está cualificado y ha sido instruido convenientemente para realizar las operaciones que le han sido asignadas.

Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, se asegura que el personal de registro es personal confiable de una Corporación para realizar las tareas de registro. A tal efecto se exige una declaración en tal sentido por parte de la Entidad que asume funciones de RA.

El empleado del registro habrá realizado un curso de preparación para la realización de las tareas de registro y validación de las peticiones. Al final de dicho curso, un auditor externo procederá a evaluar sus conocimientos del proceso.

Firmaprofesional retirará de sus funciones de confianza a un empleado cuando se tenga conocimiento de la existencia de la comisión de algún hecho delictivo que pudiera afectar al desempeño de estas funciones.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 16 de 25

15.3.2 PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE ANTECEDENTES

Firmaprofesional realiza las investigaciones pertinentes antes de la contratación de cualquier persona.

Asimismo, pueden establecer criterios diferentes, siendo responsables por la actuación de las personas que autoricen.

15.3.3 REQUERIMIENTOS DE FORMACIÓN

Firmaprofesional realiza los cursos necesarios para asegurarse de la correcta realización de las tareas de certificación, especialmente cuando se realicen modificaciones sustanciales en las mismas y en función de los conocimientos personales de cada operador.

15.3.4 REQUERIMIENTOS Y FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

Se realizarán actualizaciones con una frecuencia anual, salvo por modificaciones a la CPS de Firmaprofesional, que serán notificadas a medida que sean aprobadas.

15.3.5 SANCIONES POR ACTUACIONES NO AUTORIZADAS

Firmaprofesional dispone de un régimen sancionador interno por la realización de acciones no autorizadas pudiéndose llegar al cese del trabajador.

15.3.6 REQUISITOS DE CONTRATACIÓN DE TERCEROS

Los empleados contratados para realizar tareas confiables deberán firmar anteriormente las cláusulas de confidencialidad y la requerimientos operacionales empleados. Cualquier acción que comprometa la seguridad de los procesos críticos aceptados podrá dar lugar al cese del contrato laboral.

15.3.7 DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA AL PERSONAL


Firmaprofesional pondrá a disposición de todo el personal la documentación donde se detallen las funciones encomendadas, las políticas y prácticas que rigen dichos procesos y la documentación de seguridad.

Adicionalmente se suministrará la documentación que precise el personal en cada momento, al objeto de que pueda desarrollar de forma competente sus funciones.

15.4 CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA RED

Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, protege el acceso físico a los dispositivos de gestión de red y dispone de una arquitectura que ordena el tráfico generado basándose en sus características de seguridad creando secciones de red claramente definidas. Esta división se realiza mediante el uso de cortafuegos.

La información confidencial que se trasfiere por redes no seguras se realiza de forma cifrada.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 17 de 25

15.5 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DE SEGURIDAD

15.5.1 TIPOS DE EVENTOS REGISTRADOS

Firmaprofesional registra y guarda los logs de todos los eventos relativos al sistema de seguridad. Estos incluyen los siguientes eventos:

- Encendido y apagado del sistema.
- Intentos de creación, borrado, establecimiento de contraseñas o cambio de privilegios.
- Intentos de inicio y fin de sesión.
- Intentos de accesos no autorizados al sistema de Firmaprofesional a través de la red.
- Intentos de accesos no autorizados a la red interna.
- Intentos de accesos no autorizados al sistema de archivos.
- Acceso físico a los logs.
- Cambios en la configuración y mantenimiento del sistema.
- Registros de las aplicaciones de la Autoridad de Certificación.
- Encendido y apagado de la aplicación.
- Cambios en los detalles de Firmaprofesional y/o sus claves.
- Cambios en la creación de perfiles de certificados.
- Generación de claves propias.
- Eventos del ciclo de vida del certificado.
- Eventos asociados al uso del módulo criptográfico.
- Registros de la destrucción de los medios que contienen las claves, datos de activación.

Adicionalmente, Firmaprofesional conserva, ya sea manual o electrónicamente, la siguiente información:

- Las ceremonias de creación de claves y las bases de datos de gestión de claves.
- Registros de acceso físico.
- Mantenimiento y cambios de configuración del sistema.
- Cambios en el personal que realiza tareas de confianza en la CA.
- Informes de compromisos y discrepancias.
- Registros de la destrucción de material que contenga información de claves, datos de activación o información personal de suscriptor, si se gestiona esa información.
- Posesión de datos de activación, para operaciones con la clave privada.

15.5.2 FRECUENCIA DE PROCESADO DE REGISTROS DE AUDITORÍA

Se revisarán los logs de auditoría cada semana y en todo caso cuando se produzca una alerta del sistema motivada por la existencia de algún incidente, en busca de actividad sospechosa o no habitual.


15.5.3 PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS DE AUDITORÍA

Se almacenará la información de los logs de auditoría el tiempo que se considere necesario para garantizar la seguridad del sistema en función de la importancia de cada log en concreto.

15.5.4 PROTECCIÓN DE LOS REGISTROS DE AUDITORÍA

Los logs de los sistemas son protegidos de su manipulación mediante la firma de los ficheros que los contienen.

Son almacenados en dispositivos ignífugos.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 18 de 25

Se protege su disponibilidad mediante el almacén en instalaciones externas al centro donde se ubica la Autoridad de Certificación.

Los dispositivos son manejados en todo momento por personal autorizado.

15.5.5 PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO DE LOS REGISTROS DE AUDITORÍA

Firmaprofesional dispone de un procedimiento adecuado de backup, de manera que, en caso de pérdida o destrucción de archivos relevantes, estén disponibles en un periodo corto de tiempo las correspondientes copias de backup de los logs.

Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, tiene implementado un procedimiento de backup seguro de los logs de auditoría, realizando semanalmente una copia de todos los logs en un medio externo. El medio externo se almacena en armario ignífugo bajo medidas de seguridad que garantizan que su acceso solo está permitido a personal autorizado. Se realizan copias diarias incrementales y completas semanales.

Adicionalmente se mantiene copia de los logs de auditoría en centro de custodia externo.

15.5.6 SISTEMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE AUDITORÍA

La información de la auditoría de eventos es recogida internamente y de forma automatizada por el sistema operativo y por el software de certificación.

15.5.7 ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES

Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, realiza periódicamente una revisión de discrepancias en la información de los logs y actividades sospechosas, de acuerdo al procedimiento interno establecido al efecto en las políticas de seguridad.


15.6 ARCHIVO DE REGISTROS

15.6.1 TIPO DE EVENTOS ARCHIVADOS

Se conservarán los eventos que tengan lugar durante el ciclo de vida del certificado, incluyendo la renovación del mismo. Se almacenará por Firmaprofesional o, por delegación de ésta:

- todos los datos de la auditoría,
- todos los datos relativos a los certificados, incluyendo los contratos con los suscriptores y los datos relativos a su identificación,
- solicitudes de emisión y revocación de certificados,
- todos los certificados emitidos o publicados,
- CRL's emitidas o registros del estado de los certificados generados,
- la documentación requerida por los auditores y
- las comunicaciones entre los elementos de la PKI

Firmaprofesional es responsable del correcto archivo de todo este material y documentación.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 19 de 25

15.6.2 PERIODO DE CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Todos los datos del sistema relativos al ciclo de vida de los certificados se conservarán durante el periodo que establezca la legislación vigente cuando sea aplicable. Los certificados se conservarán publicados en el repositorio durante al menos un año desde su expiración. Los contratos con los suscriptores y cualquier información relativa a la identificación y autenticación del suscriptor serán conservados durante al menos 15 años o el periodo que establezca la legislación vigente.

15.6.3 PROTECCIÓN DEL ARCHIVO

Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, asegura la correcta protección de los archivos mediante la asignación de personal cualificado para su tratamiento y el almacenamiento en cajas de seguridad ignífugas e instalaciones externas en los casos en que así se requiera.

Firmaprofesional dispone de documentos técnica y de configuración donde se detallan todas las acciones tomadas para garantizar la protección de los archivos.

15.6.4 PROCEDIMIENTOS DE COPIA DE SEGURIDAD DEL ARCHIVO

Firmaprofesional, como prestador de servicios de la TSA de Thomas Signe, dispone de un centro de almacenamiento externo para garantizar la disponibilidad de las copias del archivo de ficheros electrónicos. Los documentos físicos se encuentran almacenados en lugares seguros de acceso restringido solo a personal autorizado.

15.6.5 REQUERIMIENTOS PARA EL SELLADO DE TIEMPO DE LOS REGISTROS

Los registros están fechados con una fuente fiable.

Existe dentro de la documentación técnica y de configuración de Firmaprofesional un apartado sobre la configuración de tiempos de los equipos utilizados en la emisión de certificados.

15.6.6 PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER Y VERIFICAR INFORMACIÓN ARCHIVADA

Durante la auditoría requerida por la CPS de Firmaprofesional, el auditor verificará la integridad de la información archivada.


El acceso a la información archivada se realiza solo por personal autorizado.

Firmaprofesional proporcionará la información y los medios al auditor para poder verificar la información archivada.

15.7 PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES

15.7.1 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE INCIDENTES Y VULNERABILIDADES

Como proveedor de servicios de los Sistemas de Intermediación Digital, Signe ha desarrollado un plan de contingencia para recuperar todos los sistemas detallado en el documento “Aspectos de Seguridad de la Información para la GCN”

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 20 de 25

Cualquier fallo en la consecución de las metas marcadas por este procedimiento, será tratado como razonablemente inevitable a no ser que dicho fallo se deba a un incumplimiento de las obligaciones de la SVA para implementar dichos procesos.

15.7.2 ALTERACIÓN DE LOS RECURSOS HARDWARE, SOFTWARE Y/O DATOS

En el caso de que tuviera lugar un incidente que alterara o corrompiera tanto recursos hardware, software como datos, Thomas Signe procederá según lo estipulado en el documento “Aspectos de Seguridad de la Información para la GCN”.

15.7.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA VULNERABILIDAD DE LA CLAVE PRIVADA DE UNA AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN

El plan de contingencias de la jerarquía de Thomas Signe trata el compromiso de la clave privada de la EC como un desastre. En caso de compromiso de la clave privada, Thomas Signe procederá a:

- Informar a todos los Suscriptores, usuarios y otras ECs con los cuales tenga acuerdos u otro tipo de relación del compromiso, como mínimo mediante la publicación de un aviso en la página web de la EC.
- Indicará que los certificados e información relativa al estado de la revocación firmados usando esta clave no son válidos.

15.7.4 CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DESPUÉS DE UN DESASTRE

Thomas Signe restablecerá los servicios críticos de los Servicios de Valor Añadido de acuerdo con la DPSVA de Thomas Signe dentro de las 48 horas posteriores a un desastre o emergencia imprevista tomando como base el documento “Aspectos de Seguridad de la Información para la GCN”.

Como proveedor de servicios de la emisión de la TSA, FirmaProfesional restablecerá los servicios críticos (Revocación y publicación de certificados revocados) de acuerdo con la CPS de FirmaProfesional dentro de las 24 horas posteriores a un desastre o emergencia imprevista tomando como base el plan de contingencias y continuidad de negocio existente.

FirmaProfesional dispone de un centro alternativo, en caso de ser necesario, para la puesta en funcionamiento de los sistemas de certificación.

16 TÉRMINO DE LA TSA

Antes del cese de su actividad la TSA realizará las siguientes actuaciones:

- Proveerá de los fondos necesarios (mediante seguro de responsabilidad civil) para continuar la finalización de las actividades de revocación hasta el cese definitivo de la actividad, si es el caso.
- Informará a todos los suscriptores, solicitantes, usuarios, otras entidades con los cuales tenga acuerdos u otro tipo de relación del cese con la anticipación mínima de 2 meses, o el periodo que establezca la legislación vigente.
- Revocará toda autorización a entidades subcontratadas para actuar en nombre de la TSA en el procedimiento de emisión de certificados.
- De acuerdo con el artículo 21 de la Ley 59/2003 de firma electrónica, la TSA podrá transferir, con el consentimiento expreso de los suscriptores, la gestión de los certificados que sigan siendo válidos en la fecha en que el cese se produzca a otro prestador de servicios de certificación que los asuma o, en caso contrario, extinguir su vigencia. La TSA informará, cuando sea el caso, sobre las características del prestador al que se propone la transferencia de la gestión de los certificados.

- Informará a la administración competente, con la antelación indicada, el cese de su actividad y el destino que se vaya a dar a los certificados, especificando, en su caso, si se va a transferir la gestión y a quien.
- Con carácter previo al cese definitivo de la actividad, comunicará a la administración competente la información relativa a los certificados reconocidos expedidos al público cuya vigencia haya sido extinguida para que éste se haga cargo de su custodia a efectos de lo previsto en el artículo 20.1.f) de la Ley 59/2003.

17 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento de los requisitos establecidos en la LO 3/2018, el proveedor de infraestructura y responsable de la gestión de operaciones de los Servicios de Valor Añadido de Thomas Signe dispone de un Registro de Actividades de Tratamiento de datos de carácter personal.

17.1 ÁMBITO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Thomas Signe considerará confidencial toda la información que no esté catalogada expresamente como pública. No se difundirá información declarada como confidencial sin el consentimiento expreso por escrito de la entidad u organización que le haya otorgado el carácter de confidencialidad, a no ser que exista una imposición legal.

17.2 INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL

La siguiente información será considerada no confidencial:

- La contenida en la Declaración de Prácticas de Servicio de Valor Añadido.
- La contenida en las distintas Políticas.
- La información contenida en los certificados, puesto que para su emisión el Suscriptor otorga previamente su consentimiento, incluyendo los diferentes estados o situaciones del certificado.
- Las listas de revocación de certificados (CRL's), así como las restantes informaciones de estado de revocación.
- La información contenida en los depósitos de certificados.
- Cualquier información cuya publicidad sea impuesta normativamente.


17.3 RESPONSABILIDAD EN LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es responsabilidad de Thomas Signe establecer medidas adecuadas para la protección de la información confidencial.

17.4 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

17.4.1 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente documento describe los procedimientos, requisitos y obligaciones en relación a la obtención y gestión de los datos de carácter personal, cumpliendo con lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 22 de 25

Concretamente, las siguientes secciones recogidas en TÍTULO VIII “De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal” del Real Decreto 1720/2007 cumplen en las secciones especificadas del presente documento y en el documento de Política de Seguridad:

- a) Ámbito de aplicación del documento de seguridad
- b) Nivel de seguridad aplicable
- c) Funciones y obligaciones del personal
- d) Estructura de los ficheros de datos de carácter personal
- e) Notificación y gestión de incidencias
- f) Copias de seguridad y recuperación

Se cumple así con lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, que considera la declaración de prácticas de certificación como documento de seguridad a los efectos previstos en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

17.4.2 INFORMACIÓN TRATADA COMO PRIVADA

La emisión de los sellos de tiempo no conlleva ninguna información privada.

17.4.3 INFORMACIÓN NO CALIFICADA COMO PRIVADA

La siguiente información no está calificada como privada:

- La información contenida en los contratos de prestación de servicio.
- Las listas de revocación de certificados (CRL's), así como las restantes informaciones de estado de revocación.

17.4.4 RESPONSABILIDAD DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL


La información confidencial de acuerdo con RGPD es protegida de su pérdida, destrucción, daño, falsificación y procesamiento ilícito o no autorizado, de acuerdo con las prescripciones establecidas en el Real Decreto 994/99, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

17.4.5 COMUNICACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA USAR DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La autorización del usuario para el tratamiento automatizado de los datos personales suministrados para la prestación de servicios pactados, así como para la oferta y contratación de otros productos y servicios de Thomas Signe, S.A, será requerida mediante la firma y aceptación del instrumento jurídico vinculante.

La información obtenida es usada tanto para la correcta identificación de los usuarios que solicitan servicios personalizados, como para la realización de estudios estadísticos de los usuarios registrados que permitan diseñar mejoras en los servicios prestados, llevar a cabo tareas básicas de administración y poder comunicar incidencias, ofertas y novedades a los usuarios registrados vía correo electrónico.

La información personal recabada de los usuarios registrados es almacenada en la base a datos propiedad Thomas Signe que asume las medidas de índole técnica, organizativa y de seguridad que garanticen la confidencialidad e integridad de la información de acuerdo con lo establecido en Reglamento y demás legislación aplicable.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 23 de 25

El usuario responderá, en cualquier caso, de la veracidad de los datos facilitados, reservándose Thomas Signe el derecho a excluir de los servicios registrados a todo usuario que haya facilitado datos falsos, sin perjuicio de las demás acciones legales.

Cualquier usuario registrado puede en cualquier momento ejercer el derecho a acceder, rectificar y, en su caso, cancelar sus datos de carácter personal suministrados a Firmaprofesional mediante comunicación escrita con referencia "tratamiento de datos".

17.4.6 REVELACIÓN EN EL MARCO DE UN PROCESO JUDICIAL

Los datos de carácter personal podrán ser revelados por Thomas Signe sin el previo consentimiento del titular en el marco de un proceso judicial según el Reglamento RGPD citado anteriormente.

18 REQUERIMIENTOS EN LAS PRÁCTICAS DE LA TSA

Thomas Signe cumple los requerimientos de la RFC 3161, conforme a lo exigido en la Guía de Acreditación de Entidades de Valor Añadido del INDECOPI, en su calidad de entidad de Autoridad de Sellado de Tiempo.

Thomas Signe demuestra que cuenta con la confiabilidad necesaria para proveer los servicios de sellado de tiempo a sus clientes, a través del sometimiento de sus servicios a la evaluación provista por el INDECOPI como Autoridad Administrativa Competente.

Los certificados e infraestructura de software y hardware utilizados en los servicios de emisión de sellos de tiempo son provistos por Firmaprofesional, cuya infraestructura es rigurosamente evaluada por las auditorías para el logro de sus certificaciones.

Las evidencias de estas certificaciones serán presentadas al INDECOPI en cada sesión de auditoría periódica.

18.1 DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PRÁCTICAS

Thomas Signe cuenta con una Declaración de Prácticas de la TSA la cual es de acceso público mediante su página web: www.thomas-signe.pe

18.2 ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS DEL SVA

El Responsable de la TSA de Thomas Signe se encarga de administrar la presente Declaración de Prácticas de la TSA y los demás documentos relativos a este servicio.

18.3 FRECUENCIA DE PUBLICACIÓN


La Declaración de Prácticas de la TSA debe ser reconocida y validada ante INDECOPI anualmente desde su acreditación.

En caso se realicen modificaciones en el presente documento, estos cambios serán notificados a INDECOPI y publicados luego de su aprobación.

19 CONDICIONES Y TÉRMINOS DE USO

Las condiciones y términos de uso de los servicios de sellado de tiempo para todos los suscriptores y terceros corresponden serán definidos con cada cliente en los contratos con los suscriptores.

Será responsabilidad del suscriptor difundir, conforme corresponda en términos de confidencialidad, las condiciones adicionales que sean establecidas en el contrato, a toda la comunidad de usuarios que defina para el uso de los servicios contratados.

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 24 de 25

20 APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS

La presente Declaración de Prácticas y las Políticas de Sellado de Tiempo, son aprobadas y reconocidas por Thomas Signe y su cumplimiento es supervisado por la autoridad máxima dentro de la TSA.

21 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Thomas Signe, como Autoridad emisora de sellos de tiempo, se somete a auditorías periódicas por parte del INDECOPI, como Autoridad Administrativa Competente. A su vez, Thomas Signe requiere a Signe y por ende a Firmaprofesional el cumplimiento de eIDAS y del estándar ISO 27001 para su infraestructura de sellado de tiempo.

22 NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Thomas Signe notificará los cambios realizados a este documento a los suscriptores, terceros que confían y demás interesados en sus servicios de sellado de tiempo, y publicará las nuevas versiones en su sitio web.

Asimismo, se notificarán los cambios en las políticas de Firmaprofesional, los cuales serán publicados en la siguiente dirección:

www.firmaprofesional.com

23 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Datos de la Autoridad de Sellado de Tiempo:

Nombre: THOMAS SIGNE DE PERÚ S.A.

Dirección: Calle C, Mz A, Lote 15 Centro Industrial Las Praderas de Lurín

Domicilio: Lima

Teléfono: +51 (01) 6222835

Horario de Atención: 7:00 am a 4:30 pm

Correo electrónico: soporte@thomas-signe.pe

Página Web: www.thomas-signe.pe

Datos del Proveedor de Infraestructura:

Nombre: FIRMAPROFESIONAL, S.A.


Dirección: Avenida Torre Blanca, 57. Sant Cugat del Valles 08173

Domicilio: Barcelona, España

Teléfono: +34 (93) 477 42 45

Correo electrónico: info@firmaprofesional.com

Página Web: www.firmaprofesional.com

	Declaración de Prácticas del Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo	Versión 1.2
	Código: THS-PE-AC-DPC-03	Página 25 de 25

Datos del Proveedor de Servicios:

Nombre: SIGNE, S.A.

Dirección: Avda. de la Industria, 18 Tres Cantos 28760

Domicilio: Madrid, España

Teléfono: +34 91 806 00 99

Correo electrónico: signe-ac@signe.com

Página Web: www.signe.es

24 CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS LEGALES

Thomas Signe, como Autoridad emisora de sellos de tiempo, cumple los requerimientos legales establecidos en la Guía de Acreditación de Entidades Prestadoras de Servicios de Valor Añadido, el Reglamento y la Ley de Firmas y Certificados Digitales – Ley 27269.

Thomas Signe no recoge información personal de los usuarios (personas naturales) de los servicios de sellado de tiempo.

24.1 POLÍTICA DE REEMBOLSO

Las políticas de reembolso serán definidas en los contratos celebrados con sus clientes.

25 CONFORMIDAD

Este documento ha sido aprobado por la Autoridad de la TSA de Thomas Signe, y tiene carácter normativo sobre todos los servicios de sellado de tiempo, por lo que cualquier incumplimiento por parte de las personas mencionadas en el alcance de este documento, será comunicado a dicha autoridad para la ejecución de las sanciones respectivas.