



Complemento de Conservación Sustitutiva

Guía de Usuario

Título del documento:	Complemento de Conservación Sustitutiva
Nombre del fichero:	ES_IECTE_CS.odt
Versión:	1.0
Estado:	EN REVISIÓN
Fecha:	04/04/12
Autor:	Products and Services Quality Area, EDICOM

Revisión, Aprobación

Revisado por:	Italy Technical Department, EDICOM	Fecha: 04/04/12
Aprobado por:	Italy Technical Department, EDICOM	Fecha: 04/04/12

Historial de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la acción	Páginas
1.0	04/04/12	Versión inicial	Todas

Índice de contenido

- 1 Complemento de Conservación sustitutiva.....4**
 - 1.1 Introducción.....4
 - Adaptación a la legislación vigente.....4
 - 1.1.1 Funciones adicionales.....4
 - Menú principal herramientas.....4
 - Menú contextual de documentos.....5
- 2 Funciones.....6**
 - 2.1 Generar conservación sustitutiva.....6
 - 2.1.1 Campos del formulario.....6
 - 2.2 Exportar fichero conservación sustitutiva.....7
 - 2.2.1 Campos del formulario.....8
 - 2.3 Borrar información de conservación.....9
 - 2.4 Realizar firma de respaldo.....9
 - 2.4.1 Informe de conservación sustitutiva.....10
- 3 Informe de conservación sustitutiva.....11**
 - Información sobre la conservación.....11
 - Parámetros de conservación.....12
 - Time Stamp (Solo para forma XaDES-T).....12
 - Fichero de conservación.....13

1 Complemento de Conservación sustitutiva

1.1 Introducción

El complemento de conservación sustitutiva (IECTE_CS) permite generar un fichero con la información necesaria para permitir almacenar documentos electrónicos durante largos periodos de tiempo conservando en todo momento las características de autenticidad e integridad que tenía el original sobre el cual se generó la información de conservación. También ofrece las opciones necesarias para la consulta, visualización y verificación de los documentos almacenados en cualquier momento.

Las ventajas de la conservación certificada son:

- Toda alteración de los documentos conservados alteraría la validez de la conservación, quedando en evidencia que han sido manipulados.
- Los datos asociados a la conservación, como la fecha, los datos fiscales del usuario que genera la información o el proveedor que os ficheros tampoco puede ser alterada. Además puede respaldarse con información de sello de tiempo o timestamp (XaDES-T)
- El complemento de conservación certificada permite la generación de un Archivo PDF que contiene tanto la previsualización gráfica de la información, como los ficheros adjuntos del XML de la conservación, La clave publica de los certificados utilizados y los propios ficheros conservados. De forma que este archivo pdf puede exportarse con todos los elementos necesarios para verificar en cualquier sistema la conservación.

Adaptación a la legislación vigente

Por sus características la conservación sustitutiva en los países que regulan la conservación sustitutiva los documentos conservados pueden sustituir al documento original en algunas gestiones con la administración pública.

El complemento de Conservación Sustitutiva de EDIWIN puede configurarse para responder a los requerimientos legales de distintas normativas

1.1.1 Funciones adicionales

Al instalar este complemento en la aplicación las siguientes funciones adicionales están disponibles en el menú de Herramientas y en el menú Contextual de documentos junto al resto de opciones.

Menú principal herramientas.

- **Generar fichero de comunicaciones.** Genera un fichero xml de comunicación con los datos introducidos en el formulario, además genera un Hash y un Sello de Tiempo.

Menú contextual de documentos.

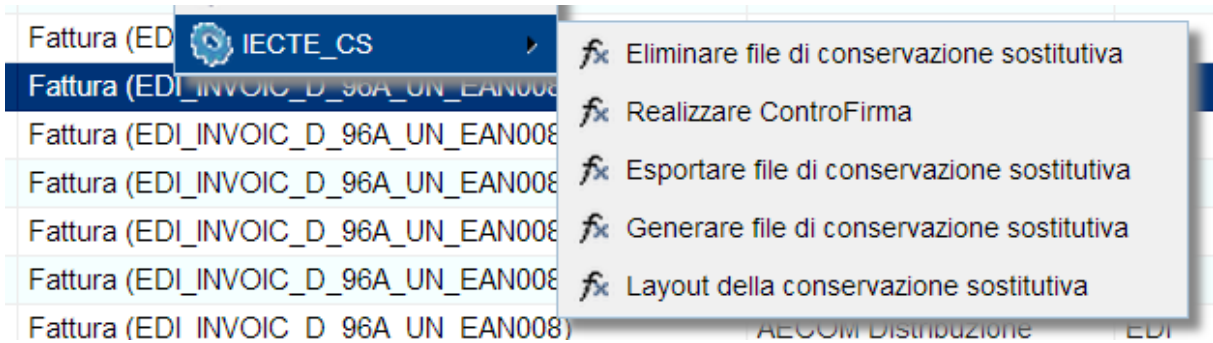


Figura 1: Menú contextual

- **Borrar fichero de conservación sustitutiva.** Esta opción elimina el registro de conservación sustitutiva de la base de datos, haciendo que el documento deje de estar conservado. Esto no borrará el documento original.
- **Realizar firma de respaldo (CounterSignature).** Esta opción genera una segunda firma sobre el propio fichero de conservación XML como medida de seguridad adicional.
- **Exportar fichero de conservación sustitutiva.** Esta opción permite exportar el fichero XML de conservación.
- **Generar fichero de conservación sustitutiva.** Genera el fichero de conservación sobre el documento seleccionado y lo guarda.
- **Informe de conservación sustitutiva.** Esta opción genera el PDF con toda la información de conservación. Este fichero puede ser exportado.

2 Funciones

2.1 Generar conservación sustitutiva

importante: En este punto se explica como generar la conservación sustitutiva de forma manual, sobre un determinado documento. Frecuentemente la generación de la conservación sustitutiva estará configurada de forma automática para los documentos entrantes o salientes por lo que este paso no será necesario.

La opción **Generar fichero de conservación sustitutiva** permite crear en la base de datos la información de conservación sobre el documento seleccionado. Esta información puede ser utilizada luego para realizar las opciones de exportación, validación o previsualización.

Los pasos para generar el fichero de información sobre la conservación sustitutiva son:

- **Paso 1.** Seleccionar el documento o documentos a incluir en el fichero de conservación.
- **Paso 2.** Desde el menú contextual, submenú **IECTECS**: opción **Generar fichero de conservación sustitutiva**.
- **Paso 3.** Aparece entonces un formulario para indicar los datos del nuevo expediente de conservación.
- **Paso 4.** Una vez configurados los datos seleccionar OK. El fichero de conservación se generará y se asociará a los documentos conservados.

2.1.1 Campos del formulario

Los campos de este formulario son:

IECTE_CS.DLL: Generare file di conservazione sostitutiva	
Generare file di conservazione sostitutiva	
Documento	106758
Alias volume;	
Id Archivio	0
Segnare il documento come firmato	<input type="checkbox"/>
Certificato	45FF88F6258BCA ...
Emittente	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Esci"/>	

Figura 2: Campos del formulario de generación de Conservación Sustitutiva

- **Documento.** Indica las IDs en la Base de datos de los documentos seleccionados para la conservación. Campo de solo lectura, se completa automáticamente.

- **Alias Volumen.** Indica el volumen de archivo donde está conservado el documento. Campo de solo lectura, se completa automáticamente. Estará vacío si el documento sigue alojado en las carpetas del sistema.
- **Id Volumen.** Indica el id único del volumen en la base de datos. Este campo se indica automáticamente. Campo de solo lectura, se completa automáticamente. Será 0 si el documento sigue alojado en las carpetas del sistema.
- **Marcar documento como firmado.** El documento conservado aparecerá como firmado en el panel de control. El usuario puede seleccionar esta opción para acceder a funciones como ver Información del certificado o mover a Volumen de firma.
- **Certificado.** Permite seleccionar el certificado para la generación del fichero de conservación Sustitutiva. No es necesario rellenar este campo, por defecto adopta el configurado en la estación.
- **Emisor.** Permite indicar el nombre del emisor del fichero de conservación Sustitutiva. Este dato se registra en la información de conservación. No es necesario rellenar este campo, por defecto adopta el configurado en la estación.

2.2 Exportar fichero conservación sustitutiva

La opción **Exportar fichero de conservación sustitutiva** permite exportar el XML de información de conservación para almacenarlo externamente o integrarlo en el Sistema Informático del usuario.

Este XML contiene toda la información de cuándo se generó el archivo de conservación, el certificado utilizado, y los datos del propietario, así como el hash de los ficheros conservados.

La exportación de estos XML puede realizarse como un fichero ZIP o a través de Edicom Business Integrator (EBI) en proyectos donde la integración de los ficheros se realiza de forma automática.

Los pasos para exportar el fichero de información de conservación sustitutiva son:

- **Paso 1.** Seleccionar el documento o documentos cuya información de conservación se desea exportar.
- **Paso 2.** Desde el menú contextual, submenú **IECTECS**: opción **Exportar fichero de conservación sustitutiva**.
- **Paso 3.** Aparece entonces un formulario para indicar los parámetros de exportación. Los parámetros de exportación controlan el método de exportación y el nombre de los ficheros exportados.
- **Paso 4.** Una vez configurados los datos seleccionar OK. El fichero de conservación se exportará.

2.2.1 Campos del formulario

IECTE_CS.DLL: Esportare file di conservazione sostitutiva	
Esportare file di conservazione sostitutiva	
Publicare report in EBI	<input type="checkbox"/>
Nome dell'archivio	<input type="text"/>
Generare file con nome esteso (Publicare intercambio/documentazione)	<input checked="" type="checkbox"/>
Includere data nel nome	<input checked="" type="checkbox"/>
Includere U.O. origine nel nome	<input checked="" type="checkbox"/>
Includere U.O. destinazione nel nome	<input checked="" type="checkbox"/>
Includere riferimento del documento iniziale nel nome esteso	<input checked="" type="checkbox"/>
Includere riferimento del documento finale nel nome esteso	<input checked="" type="checkbox"/>
Documento	106758
Alias volume;	<input type="text"/>
Id Archivio	0
<input checked="" type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Esci"/>	

Figura 3: Campos del formulario de exportación de Conservación Sustitutiva

Si se desea exportar la información para su integración el usuario debe configurar.

- **Publicar informe en EBI.** Si se selecciona esta opción la información de conservación se publicará a través de EBI (Edicom Business Integrator) según la configuración parametrizada en el dominio. No se exportará ningún fichero físicamente al equipo del usuario.
- **Nombre del fichero.** Permite indicar un nombre dinámico para los ficheros exportados utilizando variables y funciones de Ediwin.

Si se desea exportar la información a través de un zip para integrarlo manualmente el usuario debe configurar.

- **Generar fichero con nombre extendido (Publicar intercambio/informe).** Si se marca esta opción se generará un fichero zip con los intercambios y se descargará directamente al equipo del usuario. Dentro del fichero zip se exportará un XML por cada documento seleccionado. El nombre de los XML comienza por la ID única del documento y puede completarse con distintos valores variables.
- **Incluir fecha en nombre.** Incluye la fecha como parte del nombre de los XML exportados.
- **Incluir P.O. origen en nombre.** Incluye el código del emisor en el nombre como parte del nombre de los XML exportados.
- **incluir P.O. destino en nombre.** Incluye el código del receptor en el nombre.
- **incluir referencia del documento inicial en nombre ext.** En el nombre del fichero se incluye la referencia del primer documento conservado. Si solo existe un documento la referencia inicial y final será la misma.

- **Incluir referencia de documento final en nombre ext.** En el nombre del fichero se incluye la referencia del último documento conservado. Si solo existe un documento la referencia inicial y final será la misma.

Por ejemplo la nomenclatura de un fichero con todas las opciones habilitadas sería el siguiente

```
I18770_FE02012014094335_P08426616001101_P08426616002207_REF0005_REF0006.xml
```

El resto de campos son de solo lectura y aparecen a modo informativo.

- **Documentos.** Lista las ID de todos los documentos seleccionados. Esta ID será el elemento inicial en el nombre de los documentos.
- **Alias volumen.** Indica el alias del volumen dónde está conservado el documento, Este parámetro es informativo y no se utiliza en el nombre.
- **Id Volumen.** Indica la ID de la tabla de base de datos donde se encuentra el volumen. Este parámetro es informativo y no se utiliza en el nombre.

2.3 Borrar información de conservación

La opción **Borrar fichero de conservación sustitutiva** elimina esta información asociada al documento seleccionado. Borrar esta información no afecta al documento conservado que permanece en la plataforma.

Es posible conservar el informe con los datos de la conservación pero solo a modo informativo, porque la integridad del documento no podrá ser validado por el servicio de conservación sustitutiva.

Los pasos para borrar la información de conservación sustitutiva son:

- **Paso 1.** Seleccionar el documento o documentos cuya información de conservación sustitutiva se desea borrar.
- **Paso 2.** Desde el menú contextual, submenú **IECTECS**: opción **Borrar fichero de conservación sustitutiva**.
- **Paso 3.** Aparece entonces un formulario para indicar los parámetros del borrado.
- **Paso 4.** Una vez configurados los datos seleccionar OK. la información de conservación se borrará de la base de datos.

2.4 Realizar firma de respaldo

La opción **Realizar firma de respaldo** o Counter Signature permite Firmar electrónicamente el fichero de conservación sustitutiva. Esta firma añade una capa más de seguridad protegiendo la integridad del propio fichero de conservación.

Los pasos para realizar la firma de respaldo.

- **Paso 1.** Seleccionar el documento o documentos cuya información de conservación sustitutiva se desea borrar.
- **Paso 2.** Desde el menú contextual, submenú **IECTECS**: opción **Realizar firma de Respaldo**.
- **Paso 3.** Aparece entonces un formulario para indicar qué certificado se va a usar para la firma de respaldo. La selección del certificado se realiza desde

el botón de exploración adjunto al campo Certificado, que muestra la lista de certificados disponibles en el dominio.

- **Paso 4.** Una vez configurado el certificado, seleccionar OK. La firma de respaldo se añadirá a la información de conservación.

2.4.1 Informe de conservación sustitutiva

La opción **Informe de conservación sustitutiva** permite generar la previsualización de la información de conservación en un PDF que puede ser impreso o descargado al disco duro.

Este archivo PDF no solo muestra la representación gráfica de esta información, también contiene el XML de la conservación y los propios documentos conservados incluidos como adjuntos (para verlos será necesario descargarse el PDF, no se pueden ver en la ventana de previsualización).

Además, el fichero PDF descargado puede ser utilizado posteriormente para validar de forma externa a la aplicación la vigencia de los ficheros adjuntos. Para esto el PDF debe ser firmado durante la generación del informe.

Los pasos para crear el informe de conservación sustitutiva son:


- **Paso 1.** Seleccionar el documento o documentos cuya información de conservación sustitutiva se desea previsualizar.
- **Paso 2.** Desde el menú contextual, submenú **IECTECS**: opción **Informe de conservación sustitutiva**.
- **Paso 3.** Aparece entonces un formulario para indicar qué certificado se va a usar para la firma de informe. La selección del certificado se realiza desde el botón de exploración adjunto al campo **Certificado de firma del informe**, que muestra la lista de certificados disponibles en el dominio. El campo **Emisor** refleja automáticamente la información de uso del certificado. El resto de campos son informativos.
- **Paso 4.** Una vez configurado el certificado, seleccionar **OK**. El informe de previsualización aparecerá en la ventana de previsualización.

Este informe puede ser descargado desde la propia ventana de previsualización.


3 Informe de conservación sustitutiva

La información que puede verse en el informe es la siguiente:



21/02/2014 12:13 Pagina 1






Servizio di Conservazione Sostitutiva



Informazione di conservazione	
Responsabile:	EDICOM ITALIA
Utente:	8426616002207
Ragione sociale:	DESTINO - ES
Codice fiscale:	CF02207
N° identificazione IVA:	IVA 02207
Data di conservazione:	02/01/2014 09:52:54
Riferimenti:	EW835376237

Parametri conservazione	
Firma digitale	
Forma XAdES:	XAdES-T (XAdES con Timestamp)
Certificato:	 45FF88F6258C8BCA
Certification authority:	Testeos AC
Valido da:	04/06/2010 21:30:51
Valido fino:	03/06/2014 21:30:51
Hash:	CUYW+2CQXE03S/FHW39S4VR/PRE=
Firma:	71C7B35D03AD8D58CF7F2C011FDC576FA27855DB748984B8DFD5810D106A F543235888A7D6BE83066F199CCCCF0901A3E06E3B3357941E361A09CA28 09A57A60AF1D393FEBFA437F3D49A5267CECC043634CECA6BF3D197698A2 2C0CE2644DE47299008B2C82CC74B21DB0C76535E851C29711ED307B329D
TimeStamp	
Server del timestamp:	http://tsa.acedicom.edicomgroup.com:9026/
Marca temporale:	02/01/2014 09:52:54
Precisione:	500 millisecondi
Hash:	83CE6D3C1861A863E3906FA43D1AF3A2ED71EBD63A60C4445F9DE15BA7307D74
Firma del timestamp:	00EB6398B1536DC8C70B75A1454AEB78B5C9E31805938DE9BE4023055FF7 ACF18CDE7592C1BB035E5F49E2EEE05D1EA1382382DD74E65E852DCF8C89 74E3FB77004C6A7A4286BEB0486B160D508B57F2B063CAE17CA3566421DB 4EDF738EEFB1DEFE7990D5D5AFA31FB022CB9CA5B4D99CFD30229C2D2E33
Certificato TSA:	 7BC545987E5D87F4
Certification authority:	ACEDICOM TSA

File di conservazione	
	Archivio
Documenti conservati	
	Documento 0010



Digitally signed by Test3
Date: 2014.02.21 12:13:35 CET

Figura 4: Informe de Conservación Sustitutiva

Información sobre la conservación.

- **Responsable:** Entidad que genera la información de conservación sustitutiva. Corresponde normalmente al proveedor de este servicio.

- **Usuario:** Código de usuario asociado a quien genera la información de conservación. Puede ser el EAN de la empresa o cualquier código con que se haya dado de alta en la plataforma. El resto de datos fiscales de esta sección (Razón social, Código fiscal, etc). hacen referencia a los datos de este usuario. Estos datos se incluyen en el fichero de conservación para identificar al usuario que genera el fichero (no necesariamente el emisor de los documentos conservados)
- **Fecha de conservación.** Indica claramente la fecha y hora en que se genero el fichero de conservación.
- **Referencias.** Indica las referencias en base de datos de los ficheros de conservación previusualizados en este informe. Esta referencia no es la referencia de los documentos conservados.

Parámetros de conservación

- **Forma XAdES.** Permite indicar el método de Firma electrónica avanzada XML aplicada al documento de conservación. Las distintas formas o perfiles de firma XAdES hacen referencia a distintos niveles de protección. Por ejemplo XaDES-T, que lleva además información de time-stamp.
- **Certificado utilizado.** Indica el número de referencia del certificado usado para la Firma digital. Si se hace clic sobre el icono se puede acceder al certificado de clave publica para importarlo en nuestro sistema. (Solo sobre PDF en local).
- **Autoridad de certificación (Certification Authority).** Entidad emisora del certificado utilizado.
- **Valido desde y Valido Hasta.** Hacen referencia al periodo de vigencia del certificado. La aplicación no permite utilizar un certificado que en el momento de la conservación no estuviera vigente.
- **Hash.** Este valor es el resultado del algoritmo de hash aplicado al nodo que contiene la firma. Se muestra como referencia para pruebas paralelas llevadas a cabo fuera de la aplicación.
- **Firma.** Este valor es el contenido del nodo que contiene la información de firma, , como referencia.

Time Stamp (Solo para forma XaDES-T)

- **Servidor de timestamp.** Url del servicio de sello de tiempo utilizado. Estos servicios los ofrece una TSA (Time Stamp Authority) debidamente homologada. El sello de tiempo o Time-Stamp permite obtener constancia de la fecha y hora exacta en que la conservación se ha creado.
- **Marca de tiempo.** Fecha de generación del documento de conservación. Si todo es correcto debe coincidir con la fecha registrada en la información de conservación.
- **Precisión.** Indica la posible desviación entre las fechas de Marca de tiempo y generación. Normalmente es una desviación mínima.
- **Hash.** Este valor es el resultado del algoritmo de hash aplicado al nodo que contiene la firma de timestamp. Se muestra como referencia para pruebas paralelas llevadas a cabo fuera de la aplicación.

- **Firma de timestamp.** Este valor es el contenido del nodo que contiene la información de firma.
- **Certificado de TSA.** Indica el número de referencia del certificado utilizado por la TSA (Time Stamp Authority) para generar la información de sello de tiempo. Si se hace clic sobre el icono se puede acceder al certificado de clave publica para importarlo en nuestro sistema. (Solo sobre PDF en local).
- **Entidad certificadora.** Indica el nombre de la Entidad Certificadora emisora del certificado.

Fichero de conservación.

Esta sección muestra el fichero o ficheros de conservación previsualizados. Si se hace clic sobre el icono se puede acceder al propio fichero XML (Solo sobre PDF en local).

Documentos conservados.

Esta sección muestra los documentos conservados, que también se incluyen como adjuntos en el PDF. Si se hace clic sobre el icono se puede acceder a los documentos electrónicos conservados.