

GUÍA / REFERENCIA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA

PRESTADORES DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO TECNOLÓGICO DE DOCUMENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO ELECTRÓNICO

VERSIÓN 1

(Resolución 01 de 27 de junio 2025)

Gaceta Oficial 30320

JULIO 2025

Contenido

DOCUMENTO DE REFERENCIA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA	3
REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIO Y ALMACENADORES POR CUENTA PROPIA	3
INTRODUCCION.....	3
EVALUACION TECNICA.....	4
6. Garantías mínimas del sistema de almacenamiento.....	4
6.1. Almacenar documentos de forma nítida, íntegra y con absoluta fidelidad	4
6.2. La conservación del documento almacenado tecnológicamente.....	4
6.3. Determinar la fecha y hora en las que el documento fue almacenado tecnológicamente.....	5
6.4. Recuperar el documento electrónico que se encuentre almacenado.	5
7. Seguridad.....	5
8. Declaración de prácticas de almacenamiento tecnológico de documentos.....	5
9. Evaluaciones Técnicas.....	6

DOCUMENTO DE REFERENCIA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA

REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIO Y ALMACENADORES POR CUENTA PROPIA

INTRODUCCION

La presente referencia tiene como sustento el marco legal la Resolución No. 1 de 27 de junio de 2025 de la Dirección General de Comercio Electrónico (Gaceta Oficial No. 30320). En particular, este documento sirve como referencia para la evaluación técnica de un prestador de servicios de almacenamiento tecnológico para terceros o de un almacenador tecnológico de documentos por cuenta propia, para que pueda registrarse o mantener su registro ante la DGCE como tal.

Esta referencia está estructurada para realizar el almacenamiento tecnológico de documentos en base a las garantías mínimas que se definen en la Ley No. 51 de 22 de julio de 2008 modificada por la Ley No. 82 de 9 de noviembre de 2012 que les da validez legal a los documentos almacenados tecnológicamente.

Este documento describe los requisitos que deben cumplir los Prestadores de Servicio de Almacenamiento Tecnológico de Documentos y los Almacenadores por Cuenta Propia, indicado en la Tabla 1, del punto 9.1 Tabla de acciones a revisar para el registro de Almacenadores y Prestadores de la Resolución No. 01 de 27 de junio de 2025.

Dado el principio de neutralidad tecnológica que indica la Ley No. 51 de 2008 y el ritmo acelerado de cambio del estado del arte tecnológico, la aplicabilidad de la metodología, medidas y controles debe ser juzgada por el evaluador en función de la oferta de los servicios que ofrece el PRESTADOR.

El no seguir esta referencia ni desviarse de ella **EXIME AL EVALUADOR AUTORIZADO** de la responsabilidad de utilizar su conocimiento y criterio para evaluar si el prestador de servicios o el almacenador por cuenta propia demuestran el alistamiento, capacidad e intención de cumplir con los requisitos que exige la Ley, las normativas y con la expectativa de proteger el interés de sus clientes y usuarios durante el periodo proyectado hasta la siguiente evaluación técnica.

EVALUACION TECNICA

Seguendo lo indicado en la Tabla 1. De la Resolución 01 de 27 de junio de 2025

6. Garantías mínimas del sistema de almacenamiento.

6.1. Almacenar documentos de forma nítida, íntegra y con absoluta fidelidad.

6.1.1. **Nitidez.** Se debe revisar el grado de claridad con que un observador ve los detalles de una imagen, texto o escucha un sonido almacenado tecnológicamente.

6.1.1.1. Verificar que el documento no esté borroso.

6.1.1.2. Verificar que no muestre distorsiones.

6.1.1.3. Verificar que al imprimirse se pueda leer o visualizar de manera correcta.

6.1.2. **Integridad.** Se debe revisar lo siguiente:

6.1.2.1. Que se cuenta con uno de los servicios que ofrezca la Dirección Nacional de Firma Electrónica (DNFE) del Registro Público de Panamá o de los prestadores de servicios de certificación registrados en la DNFE

6.1.2.2. Que se esté aplicando en el flujo para a los documentos almacenados tecnológicamente.

6.1.2.3. Verificar esté vigente el servicio que se esté utilizando de la DNFE o del prestador de servicios autorizado por DNFE.

6.1.3. Fidelidad.

En casos de conversión de documentos físicos a digital se deberá verificar:

6.1.3.1. Verificar que la resolución de captura es de 200 (ppp) puntos por pulgadas cuadradas como mínimo.

6.1.3.2. Verificar que la calidad de percepción sensorial humana sea equivalente a la del documento original, sin distorsiones.

En casos de documentos nativos digitales se deberá verificar:

6.1.3.3. La fidelidad de captura consiste en preservar la integridad del documento como fue recibido.

Si el Prestador desea aplicar compresión, esta debe ser sin pérdida y darse después de aplicar la firma criptográfica.

Se deberá obtener una muestra de documentos donde se pueda verificar el cumplimiento de la Nitidez, integridad y fidelidad de los documentos almacenados tecnológicamente.

6.2. La conservación del documento almacenado tecnológicamente.

6.2.1. Se recomienda a los que realicen almacenamiento por cuenta propia o los que contraten los servicios de almacenamiento tecnológico de documentos, elaborar una tabla de retención documental que les apoye a la conservación de documentos conforme a las regulaciones vigentes en materia de conservación.

6.2.2. Los prestadores de servicio de almacenamiento tecnológico recibirán de las organizaciones que les soliciten el servicio de Almacenamiento Tecnológico de Documentos un documento llamado Tabla de Retención Documental, donde se les indique el periodo de retención de los documentos a almacenar tecnológicamente, la cual debe estar avalada por la más alta dirección de la organización que solicita el servicio al prestador.

6.2.3. Se debe verificar que se cuente con un procedimiento de depuración avalado por la más alta dirección de la organización que solicite el servicio al prestador. Este procedimiento deberá incluir al menos lo siguiente:

- a. Acta de los documentos a eliminar.
- b. Acta de los documentos eliminados.

Cuando se ejecute este procedimiento, las dos actas deben ser firmadas por el jefe de archivo y los participantes.

6.3. Determinar la fecha y hora en las que el documento fue almacenado tecnológicamente.

Verificar que la fecha y hora se encuentre sincronizada según lo indicado en el reglamento técnico en el punto 6.3.

6.4. Recuperar el documento electrónico que se encuentre almacenado.

Verificar que se puedan acceder y recuperar documentos almacenados tecnológicamente.

La empresa que solicite la evaluación técnica deberá mostrar el flujo de su sistema de almacenamiento donde se evidencie que se pueda acceder y recuperar documentos almacenados tecnológicamente.

7. Seguridad.

Los prestadores de servicios de almacenamiento tecnológico de documentos, que estén certificados con una norma o estándar nacional o internacional vigente en materia de seguridad tecnológica, deberán presentar dicha certificación al momento de que se le realice la evaluación técnica de su sistema de almacenamiento tecnológico de documentos. Lo cual dará por satisfecho el cumplimiento de lo relacionado a la seguridad.

De lo contrario, la DGCE o la empresa que realice la evaluación técnica verificará el cumplimiento de los requisitos 7.1 al 7.5 del Reglamento Técnico.

8. Declaración de prácticas de almacenamiento tecnológico de documentos.

Toda persona natural o jurídica que realice almacenamiento tecnológico de documentos para terceros redactará una declaración de prácticas de almacenamiento tecnológico de documentos en la cual describirá al menos los puntos indicados en el Artículo 47 de la Ley 51 de 2008. Esta declaración de práctica es uno de los requisitos que el solicitante del registro como prestador de servicios debe enviar a la DGCE.

Esta declaración de prácticas deberá hacerse en papel con membreta de la empresa y la misma debe estar firmada por el representante legal.

9. Evaluaciones Técnicas.

Para la solicitud de registro el solicitante deberá someterse a una evaluación técnica siguiendo lo indicado en el punto 9.1 del Reglamento Técnico. Para las evaluaciones posteriores a su registro se someterán a lo dispuesto en el punto 9.2 del Reglamento Técnico.

Estas evaluaciones posteriores a su registro se realizarán anualmente para los prestadores de servicios y cada dos años para los almacenadores por cuenta propia.