



Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana

Política de Certificación de Certificados reconocidos de Entidad

Fecha: 09/03/2006

Versión: 1.0

Estado: APROBADO

Nº de páginas: 42

OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0

Clasificación: PUBLICO

Archivo: ACCV-CP-10V1.0-c.doc

Preparado por: Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana



**Secretaria Autònoma de Telecomunicacions i
Societat de la Informació**

Conselleria d'Infraestructures i Transport

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	8
1.1. PRESENTACIÓN.....	8
1.2. IDENTIFICACIÓN.....	8
1.3. COMUNIDAD DE USUARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	9
1.3.1. <i>Autoridades de Certificación</i>	9
1.3.2. <i>Autoridades de Registro</i>	9
1.3.3. <i>Usuarios Finales</i>	9
1.3.3.1. Suscriptores.....	9
1.3.3.2. Partes confiantes.....	9
1.4. USO DE LOS CERTIFICADOS.....	10
1.4.1. <i>Usos Permitidos</i>	10
<i>Usos prohibidos</i>	10
1.5. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE LA ACCV.....	10
1.5.1. <i>Especificación de la Organización Administradora</i>	10
1.5.2. <i>Persona de Contacto</i>	10
1.5.3. <i>Competencia para determinar la adecuación de la CPS a la Políticas</i>	10
1.6. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	10
1.6.1. <i>Definiciones</i>	10
1.6.2. <i>Acrónimos</i>	11
2. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y REPOSITORIO DE CERTIFICADOS.....	12
2.1. REPOSITORIO DE CERTIFICADOS.....	12
2.2. PUBLICACIÓN.....	12
2.3. FRECUENCIA DE ACTUALIZACIONES.....	12
2.4. CONTROLES DE ACCESO AL REPOSITORIO DE CERTIFICADOS.....	12
3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.....	13
3.1. REGISTRO DE NOMBRES.....	13
3.1.1. <i>Tipos de nombres</i>	13
3.1.2. <i>Significado de los nombres</i>	13
3.1.3. <i>Interpretación de formatos de nombres</i>	13
3.1.4. <i>Unicidad de los nombres</i>	13
3.1.5. <i>Resolución de conflictos relativos a nombres</i>	13
3.1.6. <i>Reconocimiento, autenticación y función de las marcas registradas</i>	13
3.2. VALIDACIÓN INICIAL DE LA IDENTIDAD.....	13
3.2.1. <i>Métodos de prueba de posesión de la clave privada</i>	13
3.2.2. <i>Autenticación de la identidad de una organización</i>	13
3.2.3. <i>Autenticación de la identidad de un individuo</i>	14

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 210

3.3.	IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE RENOVACIÓN DE LA CLAVE.....	15
3.3.1.	<i>Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación rutinarias.....</i>	15
3.3.2.	<i>Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de clave después de una revocación – Clave no comprometida</i>	15
3.4.	IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN DE LA CLAVE	15
4.	EL CICLO DE VIDA DE LOS CERTIFICADOS.....	16
4.1.	SOLICITUD DE CERTIFICADOS	16
4.2.	TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS.....	16
4.3.	EMISIÓN DE CERTIFICADOS.....	16
4.4.	ACEPTACIÓN DE CERTIFICADOS.....	16
4.5.	USO DEL PAR DE CLAVES Y DEL CERTIFICADO	17
4.6.	RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS.....	17
4.7.	RENOVACIÓN DE CLAVES	17
4.8.	MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS.....	17
4.9.	REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS	17
4.9.1.	<i>Circunstancias para la revocación.....</i>	17
4.9.2.	<i>Entidad que puede solicitar la revocación</i>	17
4.9.3.	<i>Procedimiento de solicitud de revocación.....</i>	17
4.9.3.1.	<i>Presencial</i>	17
4.9.3.2.	<i>Telemático.....</i>	17
4.9.4.	<i>Periodo de gracia de la solicitud de revocación</i>	17
4.9.5.	<i>Circunstancias para la suspensión.....</i>	17
4.9.6.	<i>Entidad que puede solicitar la suspensión</i>	18
4.9.7.	<i>Procedimiento para la solicitud de suspensión</i>	18
4.9.8.	<i>Límites del período de suspensión.....</i>	18
4.9.9.	<i>Frecuencia de emisión de CRLs</i>	18
4.9.10.	<i>Requisitos de comprobación de CRLs</i>	18
4.9.11.	<i>Disponibilidad de comprobación on-line de revocación y estado.....</i>	18
4.9.12.	<i>Requisitos de comprobación on-line de revocación</i>	18
4.9.13.	<i>Otras formas de divulgación de información de revocación disponibles.....</i>	18
4.9.14.	<i>Requisitos de comprobación para otras formas de divulgación de información de revocación ...</i>	18
4.9.15.	<i>Requisitos especiales de renovación de claves comprometidas</i>	18
4.10.	SERVICIOS DE COMPROBACIÓN DE ESTADO DE CERTIFICADOS.....	18
4.11.	FINALIZACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN.....	18
4.12.	DEPÓSITO Y RECUPERACIÓN DE CLAVES.....	19
5.	CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, DE GESTIÓN Y DE OPERACIONES	20
5.1.	CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA.....	20
5.1.1.	<i>Ubicación y construcción</i>	20

5.1.2.	<i>Acceso físico</i>	20
5.1.3.	<i>Alimentación eléctrica y aire acondicionado</i>	20
5.1.4.	<i>Exposición al agua</i>	20
5.1.5.	<i>Protección y prevención de incendios</i>	20
5.1.6.	<i>Sistema de almacenamiento</i>	20
5.1.7.	<i>Eliminación de residuos</i>	20
5.1.8.	<i>Backup remoto</i>	20
5.2.	CONTROLES DE PROCEDIMIENTOS	20
5.2.1.	<i>Papeles de confianza</i>	20
5.2.2.	<i>Número de personas requeridas por tarea</i>	20
5.2.3.	<i>Identificación y autenticación para cada papel</i>	20
5.3.	CONTROLES DE SEGURIDAD DE PERSONAL	21
5.3.1.	<i>Requerimientos de antecedentes, calificación, experiencia, y acreditación</i>	21
5.3.2.	<i>Procedimientos de comprobación de antecedentes</i>	21
5.3.3.	<i>Requerimientos de formación</i>	21
5.3.4.	<i>Requerimientos y frecuencia de actualización de la formación</i>	21
5.3.5.	<i>Frecuencia y secuencia de rotación de tareas</i>	21
5.3.6.	<i>Sanciones por acciones no autorizadas</i>	21
5.3.7.	<i>Requerimientos de contratación de personal</i>	21
5.3.8.	<i>Documentación proporcionada al personal</i>	21
5.3.9.	<i>Controles periódicos de cumplimiento</i>	21
5.3.10.	<i>Finalización de los contratos</i>	21
5.4.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE SEGURIDAD	21
5.4.1.	<i>Tipos de eventos registrados</i>	21
5.4.2.	<i>Frecuencia de procesado de logs</i>	21
5.4.3.	<i>Periodo de retención para los logs de auditoría</i>	21
5.4.4.	<i>Protección de los logs de auditoría</i>	22
5.4.5.	<i>Procedimientos de backup de los logs de auditoría</i>	22
5.4.6.	<i>Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo)</i>	22
5.4.7.	<i>Notificación al sujeto causa del evento</i>	22
5.4.8.	<i>Análisis de vulnerabilidades</i>	22
5.5.	ARCHIVO DE INFORMACIONES Y REGISTROS	22
5.5.1.	<i>Tipo de informaciones y eventos registrados</i>	22
5.5.2.	<i>Periodo de retención para el archivo</i>	22
5.5.3.	<i>Protección del archivo</i>	22
5.5.4.	<i>Procedimientos de backup del archivo</i>	22
5.5.5.	<i>Requerimientos para el sellado de tiempo de los registros</i>	22
5.5.6.	<i>Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo)</i>	22
5.5.7.	<i>Procedimientos para obtener y verificar información archivada</i>	22
5.6.	CAMBIO DE CLAVE	22

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 410

5.7.	RECUPERACIÓN EN CASO DE COMPROMISO DE UNA CLAVE O DE DESASTRE.....	23
5.7.1.	<i>Alteración de los recursos hardware, software y/o datos.....</i>	23
5.7.2.	<i>La clave pública de una entidad se revoca.....</i>	23
5.7.3.	<i>La clave de una entidad se compromete.....</i>	23
5.7.4.	<i>Instalación de seguridad después de un desastre natural u otro tipo de desastre.....</i>	23
5.8.	CESE DE UNA CA.....	23
6.	CONTROLES DE SEGURIDAD TÉCNICA	24
6.1.	GENERACIÓN E INSTALACIÓN DEL PAR DE CLAVES	24
6.1.1.	<i>Generación del par de claves</i>	24
6.1.2.	<i>Entrega de la clave privada a la entidad.....</i>	24
6.1.3.	<i>Entrega de la clave pública al emisor del certificado</i>	24
6.1.4.	<i>Entrega de la clave pública de la CA a los usuarios</i>	24
6.1.5.	<i>Tamaño de las claves.....</i>	24
6.1.6.	<i>Parámetros de generación de la clave pública.....</i>	24
6.1.7.	<i>Comprobación de la calidad de los parámetros.....</i>	25
6.1.8.	<i>Hardware/software de generación de claves.....</i>	25
6.1.9.	<i>Fines del uso de la clave.....</i>	25
6.2.	PROTECCIÓN DE LA CLAVE PRIVADA	25
6.2.1.	<i>Estándares para los módulos criptográficos</i>	25
6.2.2.	<i>Control multipersona de la clave privada</i>	25
6.2.3.	<i>Custodia de la clave privada</i>	25
6.2.4.	<i>Copia de seguridad de la clave privada</i>	26
6.2.5.	<i>Archivo de la clave privada</i>	26
6.2.6.	<i>Introducción de la clave privada en el módulo criptográfico.....</i>	26
6.2.7.	<i>Método de activación de la clave privada</i>	26
6.2.8.	<i>Método de desactivación de la clave privada.....</i>	26
6.2.9.	<i>Método de destrucción de la clave privada</i>	26
6.3.	OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DEL PAR DE CLAVES	26
6.3.1.	<i>Archivo de la clave pública</i>	26
6.3.2.	<i>Periodo de uso para las claves públicas y privadas.....</i>	26
6.4.	DATOS DE ACTIVACIÓN	26
6.4.1.	<i>Generación y activación de los datos de activación.....</i>	26
6.4.2.	<i>Protección de los datos de activación</i>	27
6.4.3.	<i>Otros aspectos de los datos de activación</i>	27
6.5.	CONTROLES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	27
6.6.	CONTROLES DE SEGURIDAD DEL CICLO DE VIDA	27
6.7.	CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA RED	27
6.8.	CONTROLES DE INGENIERÍA DE LOS MÓDULOS CRIPTOGRÁFICOS	27
7.	PERFILES DE CERTIFICADOS Y LISTAS DE CERTIFICADOS REVOCADOS	28

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 510

7.1.	PERFIL DE CERTIFICADO.....	28
7.1.1.	<i>Identificadores de objeto (OID) de los algoritmos</i>	29
7.1.2.	<i>Formatos de nombres</i>	30
7.1.3.	<i>Restricciones de los nombres</i>	30
7.1.4.	<i>Identificador de objeto (OID) de la Política de Certificación</i>	30
7.1.5.	<i>Uso de la extensión “Policy Constraints”</i>	30
7.1.6.	<i>Sintaxis y semántica de los cualificadores de política</i>	30
7.1.7.	<i>Tratamiento semántico para la extensión crítica “Certificate Policy”</i>	30
7.2.	PERFIL DE CRL	31
7.2.1.	<i>Número de versión</i>	31
7.2.2.	<i>CRL y extensiones</i>	31
7.3	LISTAS DE CERTIFICADOS REVOCADOS	31
7.3.1	<i>Limite Temporal de los certificados en las CRLs</i>	31
8.	AUDITORÍA DE CONFORMIDAD	32
8.1.	FRECUENCIA DE LOS CONTROLES DE CONFORMIDAD PARA CADA ENTIDAD.....	32
8.2.	IDENTIFICACIÓN/CUALIFICACIÓN DEL AUDITOR	32
8.3.	RELACIÓN ENTRE EL AUDITOR Y LA ENTIDAD AUDITADA	32
8.4.	TÓPICOS CUBIERTOS POR EL CONTROL DE CONFORMIDAD.....	32
8.5.	ACCIONES A TOMAR COMO RESULTADO DE UNA DEFICIENCIA.....	32
8.6.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	32
9.	REQUISITOS COMERCIALES Y LEGALES.....	33
9.1.	TARIFAS	33
9.1.1.	<i>Tarifas de emisión de certificado o renovación</i>	33
9.1.2.	<i>Tarifas de acceso a los certificados</i>	33
9.1.3.	<i>Tarifas de acceso a la información de estado o revocación</i>	33
9.1.4.	<i>Tarifas de otros servicios como información de políticas</i>	33
9.1.5.	<i>Política de reintegros</i>	33
9.2.	CAPACIDAD FINANCIERA.....	33
9.2.1.	<i>Indemnización a los terceros que confían en los certificados emitidos por la ACCV.</i>	33
9.2.2.	<i>Relaciones fiduciarias</i>	34
9.2.3.	<i>Procesos administrativos</i>	34
9.3.	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD	34
9.3.1.	<i>Información confidencial</i>	34
9.3.2.	<i>Información no confidencial</i>	34
9.3.3.	<i>Divulgación de información de revocación /suspensión de certificados</i>	34
9.4.	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	34
9.4.1.	<i>Plan de Protección de Datos Personales.</i>	34
9.4.2.	<i>Información considerada privada.</i>	34

9.4.3.	<i>Información no considerada privada.</i>	34
9.4.4.	<i>Responsabilidades.</i>	34
9.4.5.	<i>Prestación del consentimiento en el uso de los datos personales.</i>	34
9.4.6.	<i>Comunicación de la información a autoridades administrativas y/o judiciales.</i>	35
9.4.7.	<i>Otros supuestos de divulgación de la información.</i>	35
9.5.	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	35
9.6.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD CIVIL	35
9.6.1.	<i>Obligaciones de la Entidad de Certificación.</i>	35
9.6.2.	<i>Obligaciones de la Autoridad de Registro.</i>	35
9.6.3.	<i>Obligaciones de los suscriptores.</i>	35
9.6.4.	<i>Obligaciones de los terceros confiantes en los certificados emitidos por la ACCV.</i>	35
9.6.5.	<i>Obligaciones del repositorio</i>	35
9.7.	RENUNCIAS DE GARANTÍAS	35
9.8.	LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD	35
9.8.1.	<i>Garantías y limitaciones de garantías.</i>	35
9.8.2.	<i>Deslinde de responsabilidades</i>	35
9.8.3.	<i>Limitaciones de pérdidas.</i>	35
9.9.	PLAZO Y FINALIZACIÓN.	36
9.9.1.	<i>Plazo.</i>	36
9.9.2.	<i>Finalización.</i>	36
9.9.3.	<i>Supervivencia.</i>	36
9.10.	NOTIFICACIONES.	36
9.11.	MODIFICACIONES.	36
9.11.1.	<i>Procedimientos de especificación de cambios.</i>	36
9.11.2.	<i>Procedimientos de publicación y notificación.</i>	36
9.11.3.	<i>Procedimientos de aprobación de la Declaración de Prácticas de Certificación.</i>	36
9.12.	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	36
9.12.1.	<i>Resolución extrajudicial de conflictos.</i>	36
9.12.2.	<i>Jurisdicción competente.</i>	36
9.13.	LEGISLACIÓN APLICABLE	37
9.14.	CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE.	37
9.15.	CLÁUSULAS DIVERSAS.	37
ANEXO I.		38
ANEXO II – FORMULARIO DE SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO		41

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Presentación

La Generalitat Valenciana se constituyó en *Prestador de Servicios de Certificación o Autoridad de Certificación* en virtud de lo dispuesto en el Decreto 87/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se regula la utilización de la firma electrónica avanzada en la Generalitat Valenciana.

El presente documento es la Política de Certificación asociada a los Certificados Reconocidos de Entidad, que contiene las reglas a las que se sujeta el uso de los certificados definidos en esta política. Se describen los papeles, responsabilidades y relaciones entre el usuario final y la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana y las reglas de solicitud, adquisición gestión y uso de los certificados. Este documento matiza y complementa a la *Declaración de Prácticas de Certificación (CPS)* de la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana.

La Política de Certificación referida en este documento se utilizará para la emisión de certificados reconocidos sobre dispositivo seguro de creación de firma –tarjeta criptográfica– para entidades o empresas, según la legislación vigente. Mediante los certificados reconocidos y los dispositivos seguros de creación de firma asociados a esta Política de Certificación se generarán firmas electrónicas reconocidas

La presente Declaración de Prácticas de Certificación está redactada siguiendo las especificaciones del RFC 3647 “*Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework*” propuesto por *Network Working Group* para este tipo de documentos, al igual que la Declaración de Prácticas de Certificación, para facilitar la lectura o comparación con documentos homólogos.

Esta Política de Certificación asume que el lector conoce los conceptos básicos de Infraestructura de Clave Pública, certificado y firma digital, en caso contrario se recomienda al lector que se forme en el conocimiento de los anteriores conceptos antes de continuar con la lectura del presente documento.

1.2. Identificación

Nombre de la política	Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Entidad
Calificador de la política	Certificado reconocido de Entidad expedido por la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana (Pl. Manises 1. CIF S4611001A). CPS y CP en http://www.accv.es
Versión de la política	1.0
Estado de la política	APROBADO
Referencia de la política / OID (Object Identifier)	1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0
Fecha de emisión	27/03/2006
Fecha de expiración	No aplicable.
CPS relacionada	Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV. Versión 1.7. OID: 1.3.6.1.4.1.8149.2.1.7 Disponibile en http://www.accv.es/pdf-politicas
Localización	Esta Política de Certificación se puede encontrar en: http://www.accv.es/pdf-politicas

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 810

1.3. Comunidad de usuarios y ámbito de aplicación

1.3.1. Autoridades de Certificación

La CA que puede emitir certificados acordes con esta política es “**ACCV-CA1**” perteneciente a la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana, cuya función es la emisión de certificados de entidad final para los suscriptores de ACCV. El certificado de “ACCV-CA1” es válido desde el día 4 de mayo de 2006 hasta el día 1 de mayo de 2016.

1.3.2. Autoridades de Registro

La lista de Autoridades de Registro (Puntos de Registro de Usuario) que gestionan las solicitudes de certificados definidos en esta política se encuentra en la URL <http://www.accv.es>

1.3.3. Usuarios Finales

1.3.3.1. Suscriptores

El grupo de usuarios que pueden solicitar certificados definidos por esta política está compuesto por los administradores de la Entidad, sus representantes legales y voluntarios con poder bastante a estos efectos.

La custodia de los datos de creación de firma asociados a cada certificado electrónico de persona jurídica será responsabilidad de la persona física solicitante, cuya identificación se incluirá en el certificado electrónico.

El soporte de claves y certificados es tarjeta criptográfica criptográfica Siemens SLE66CX322P con certificación ITSEC E4 high (Equivalente a CC EAL 5+). En caso de acreditarse otros dispositivos criptográficos serán recogidos en el presente documento, en su punto *6.1.8 Hardware/software de generación de claves*.

1.3.3.2. Partes confiantes

Se limita el derecho a confiar en los certificados emitidos conforme a la presente política a:

- Las aplicaciones y servicios pertenecientes a la Generalitat, a alguna de las entidades u organizaciones vinculados a la Generalitat o a Administraciones Públicas o Corporativas con las que se haya firmado convenio de certificación.
- Las aplicaciones y servicios que, sin pertenecer a la Generalitat Valenciana, entidades u organismos vinculados a ella, ni a Administraciones Públicas ni Corporativas con las que se haya establecido convenio de certificación, se emplean en relaciones entre ciudadanos, empresas u otras Administraciones Públicas con la Generalitat, entidades u organismos vinculados a ella o Administraciones Públicas con las que se haya establecido convenio de certificación.
- Los actos y las contrataciones de bienes o servicios que sean propios o concernientes al giro o tráfico ordinario de la persona jurídica.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 910

1.4. Uso de los certificados

1.4.1. Usos Permitidos

Los certificados emitidos por la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana bajo esta Política de Certificación, pueden utilizarse para la firma electrónica y cifrado de cualquier información o documento. Asimismo, pueden utilizarse como mecanismo de identificación ante servicios y aplicaciones informáticas.

Usos prohibidos

Los certificados se utilizarán únicamente conforme a la función y finalidad que tengan establecida en la presente Política de Certificación, y con arreglo a la normativa vigente.

1.5. Política de Administración de la ACCV

1.5.1. Especificación de la Organización Administradora

Nombre	<i>Secretaria Autonòmica de Telecomunicacions i Societat de la Informació Conselleria d'Infraestructures i Transport</i>
Dirección de email	<i>satsi@gva.es</i>
Dirección	<i>C/ Colón, 66 – 46004 Valencia (Spain)</i>
Número de teléfono	<i>+34-961 961 130</i>
Número de fax	<i>+34-961 961 001</i>

1.5.2. Persona de Contacto

Nombre	<i>Secretària Autonòmica de Telecomunicacions i Societat de la Informació Conselleria d'Infraestructures i Transport</i>
Dirección de email	<i>accv@accv.es</i>
Dirección	<i>C/ Colón, 66 – 46004 Valencia (Spain)</i>
Número de teléfono	<i>+34-902 482 481</i>
Número de fax	<i>+34- 961 961 001</i>

1.5.3. Competencia para determinar la adecuación de la CPS a la Políticas

La Secretaria Autonómica de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información de la Conselleria de Infraestructuras y Transporte de la Generalitat es el órgano competente para determinar la adecuación de esta Política de Certificación a la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 87/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se regula la utilización de la firma electrónica avanzada en la Generalitat Valenciana, y en el Decreto 114/2003, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Infraestructuras y Transporte.

1.6. Definiciones y Acrónimos

1.6.1. Definiciones

No estipulado

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1010

1.6.2. Acrónimos

No estipulado

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1110

2. Publicación de información y repositorio de certificados

2.1. Repositorio de certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

2.2. Publicación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

2.3. Frecuencia de actualizaciones

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

2.4. Controles de acceso al repositorio de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1210

3. Identificación y Autenticación

3.1. Registro de nombres

3.1.1. Tipos de nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.2. Significado de los nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.3. Interpretación de formatos de nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.4. Unicidad de los nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.5. Resolución de conflictos relativos a nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.6. Reconocimiento, autenticación y función de las marcas registradas.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.2. Validación Inicial de la Identidad

3.2.1. Métodos de prueba de posesión de la clave privada.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.2.2. Autenticación de la identidad de una organización.

La autenticación de la identidad de una organización o entidad se realizará mediante la personación del solicitante del certificado de entidad (administrador, o el representante legal o voluntario con poder bastante) ante el Operador del Punto de Registro habilitado para la emisión de este tipo de certificados, acreditando su identidad personal y aportando la documentación que se establece en el párrafo tercero de este punto, y la extensión y vigencia de sus facultades de representación sobre esa entidad.

El Operador del Punto de Registro de ACCV comprobará los datos relativos a la constitución y personalidad jurídica, a la extensión y vigencia de las facultades de representación del solicitante, bien mediante consulta en el registro público en que estén inscritos los documentos de constitución y apoderamiento, o bien mediante los documentos públicos u oficiales que lo acrediten, de acuerdo con su normativa específica, y que aporte el solicitante del certificado.

La documentación que se requiere para realizar las comprobaciones varía en función del tipo de entidad para la que se solicite el certificado. Por ello, y con carácter general, se aportará la siguiente documentación:

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1310

- Para solicitar el certificado electrónico de Departamentos de la Generalitat, Organismos Públicos, Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales deberá solicitarlo la persona responsable y con autoridad en la entidad a nivel de Director General, Gerente, Alcalde o Teniente Alcalde, Presidente o Vicepresidente de la Diputación, acompañado del Diario o Boletín Oficial donde conste la publicación de su nombramiento.
- Para solicitar certificado electrónico de una sociedad mercantil o cualquier sociedad de inscripción obligatoria en el Registro Mercantil (Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Laboral, Sociedad Deportiva, Sociedades Colectivas, Comanditarias o Cooperativas, Agrupaciones de Interés Económico, UTE, otras.), se deberá aportar certificado del Registro Mercantil relativo a la constitución, personalidad jurídica y nombramiento y vigencia del cargo de administrador o representante legal, expedido durante los 10 días anteriores a la fecha de presentación del certificado en la ACCV. Si la representación es voluntaria, se sustituirá el certificado de nombramiento y vigencia del cargo por el poder notarial bastante, con la cláusula especial para poder solicitar el Certificado de Persona Jurídica.
- Para solicitar un certificado de Asociaciones, Fundaciones, Clubes, Partidos Políticos, Sindicatos o Cooperativas no inscribibles en el Registro Mercantil, se aportará certificado del registro público donde consten inscritas, relativo a la constitución, personalidad jurídica y nombramiento y vigencia del cargo de administrador o representante legal, expedido durante los 10 días anteriores a la fecha de presentación del certificado en la ACCV. Si la representación es voluntaria, se sustituirá el certificado de nombramiento y vigencia del cargo por el poder notarial bastante, con la cláusula especial para poder solicitar el Certificado de Persona Jurídica.
- Para solicitar un certificado electrónico de Sociedades Civiles y Comunidades de Bienes, se aportará el Título Constitutivo de la Sociedad Civil o Estatutos, el NIF, el certificado del nombramiento del Presidente u órgano de administración y la manifestación responsable del Presidente (u órgano de administración) sobre la vigencia de su cargo, o bien poder notarial bastante con cláusula especial para la solicitud del certificado de persona jurídica, otorgado por el Presidente u órgano de administración al representante voluntario.

La ACCV guardará copia de la documentación presentada por el solicitante.

3.2.3. Autenticación de la identidad de un individuo.

La autenticación de la identidad del solicitante de un certificado de persona jurídica se realizará mediante su personación ante el Operador del Punto de Registro habilitado para la emisión de este tipo de certificado, acreditándose mediante presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte español, o el Número de Identificación de Extranjeros (NIE) del solicitante. Podrá prescindirse de la personación si su firma en la solicitud de expedición de un certificado reconocido ha sido legitimada en presencia notarial.

Es necesario hacer notar que en este tipo de certificados se incluye la dirección de correo electrónico, bien de la persona jurídica, bien del solicitante del certificado (custodio) como elemento necesario para soportar el protocolo S/MIME, pero que la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana no garantiza que esta dirección de correo esté vinculada con la entidad o el custodio del certificado, por lo que la confianza o no en que esta dirección sea la del titular del certificado corresponde únicamente a la parte confiante. La Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana únicamente garantiza que la dirección de correo que consta en el certificado fue la aportada por el suscriptor en el momento de la formalización de su solicitud.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1410

3.3. Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de la clave.

3.3.1. Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación rutinarias.

- La identificación y autenticación para la renovación del certificado se realizará utilizando las técnicas y procedimientos recogidos en el punto 3.2 *Validación Inicial de la Identidad*.

3.3.2. Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de clave después de una revocación – Clave no comprometida.

La política de identificación y autenticación para la renovación de un certificado después de una revocación sin compromiso de la clave será la misma que para el registro inicial, o bien se empleará algún método electrónico que garantice de manera fiable e inequívoca la identidad del solicitante y la autenticidad de la solicitud.

3.4. Identificación y autenticación de las solicitudes de revocación de la clave

Para la revocación presencial del certificado de Entidad deberá personarse el solicitante del certificado u otra persona con poder bastante para representar a la Entidad (administrador o el representante legal o voluntario de la Entidad). La identificación de la persona y determinación del poder se llevará a cabo como se recoge en el punto 3.2. *Validación Inicial de la Identidad*

Telemática. Mediante la solicitud de revocación del solicitante del certificado firmado electrónicamente el formulario de revocación ubicado en el Área Personal de Servicios de Certificación (en <http://www.accv.es>).

ACCV o cualquiera de las entidades que la componen pueden solicitar de oficio la revocación de un certificado si tuvieran el conocimiento o sospecha del compromiso de la clave privada del suscriptor, o cualquier otro hecho que recomendará emprender dicha acción.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1510

4. El ciclo de vida de los certificados.

Las especificaciones contenidas en este apartado complementan estipulaciones previstas la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.1. Solicitud de certificados

El solicitante del certificado que desee que le sea emitido un certificado de Entidad de acuerdo con esta política de certificación deberá presentarse para solicitarlo en un Punto de Registro Autorizado de la Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana con su Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte español o Número de Identificación de Extranjero (NIE) en vigor, y aportar la documentación que se exige en el punto 3.2.2 *Autenticación de la identidad de una organización*.

El listado de Puntos de registro autorizados para la emisión de este tipo de certificados se encuentra en la URL <http://www.accv.es>.

Es atribución de la Autoridad de Registro de la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana el determinar la adecuación de un tipo de certificado a las características del solicitante, en función de las disposiciones de la Política de Certificación aplicable, y de este modo acceder o denegar la gestión de la solicitud de certificación del mismo.

En el caso de denegación de la solicitud de certificación por parte del Operador de la Autoridad de Registro, el solicitante recibirá información de los motivos del rechazo de la misma.

4.2. Tramitación de la solicitud de certificados.

Compete a la Autoridad o Entidad de Registro la comprobación de la identidad del solicitante, la verificación de la documentación y la constatación de que el solicitante ha firmado el contrato de certificación. Una vez completa la solicitud, la Autoridad de Registro la remitirá a la Autoridad de Certificación de la ACCV.

4.3. Emisión de certificados

ACCV no es responsable de la monitorización, investigación o confirmación de la exactitud de la información contenida en el certificado con posterioridad a su emisión. En el caso de recibir información sobre la inexactitud o la no aplicabilidad actual de la información contenida en el certificado, este puede ser revocado.

La emisión del certificado tendrá lugar una vez que ACCV haya llevado a cabo las verificaciones necesarias para validar la solicitud de certificación y en presencia del solicitante. El mecanismo por el que determina la naturaleza y la forma de realizar dichas comprobaciones es esta Política de Certificación.

Cuando la CA de ACCV emita un certificado de acuerdo con una solicitud de certificación válida, enviará una copia del mismo a la RA que remitió la solicitud y otra al repositorio de ACCV

Es tarea de la RA notificar al subscriptor de un certificado la emisión del mismo y proporcionarle una copia, o en su defecto, informarle del modo en que puede conseguirla.

4.4. Aceptación de certificados

La aceptación de los certificados por parte de los firmantes se produce en el momento de la firma del contrato de certificación asociado a la Política de Certificación. La aceptación del contrato implica el conocimiento y aceptación por parte del suscriptor de la Política de Certificación asociada.

El Contrato de Certificación es un documento que debe ser firmado manualmente por el solicitante y por la persona adscrita al Registro de usuarios, y cuyo fin es vincular a la persona a certificar con la acción de la solicitud, con el conocimiento de las normas de uso y con la veracidad de los datos

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1610

presentados. El formulario del Contrato de Certificación se recoge en el Anexo I de esta Política de Certificación.

4.5. Uso del par de claves y del certificado.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.6. Renovación de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.7. Renovación de claves

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.8. Modificación de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9. Revocación y suspensión de certificados.

4.9.1. Circunstancias para la revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.2. Entidad que puede solicitar la revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.3. Procedimiento de solicitud de revocación

La Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana acepta solicitudes de revocación por los siguientes procedimientos

4.9.3.1. Presencial

Mediante la presentación e identificación del solicitante del certificado, o persona con poderes para representar a la Entidad que suscribe el certificado, en un Punto de Registro de Usuario y la cumplimentación y firma, por parte del mismo, del "Formulario de Solicitud de Revocación" que se le proporcionará y del que se adjunta copia en el anexo II

4.9.3.2. Telemático

El solicitante del certificado podrá solicitar la revocación de certificados, en la web de ACCV, en la URL <http://www.accv.es>, dentro del Área Personal de Servicios de Certificación, tras identificarse con su certificado personal o de entidad que haya sido solicitado por él mismo.

4.9.4. Periodo de gracia de la solicitud de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.5. Circunstancias para la suspensión

Sólo se suspenderá un certificado si así lo dispone una autoridad judicial o administrativa, por el tiempo que la misma establezca.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1710

ACCV no soporta la suspensión de certificados como operación independiente sobre sus certificados.

4.9.6. Entidad que puede solicitar la suspensión

La autoridad judicial o administrativa competente.

4.9.7. Procedimiento para la solicitud de suspensión

Por Resolución de la autoridad judicial o administrativa competente.

4.9.8. Límites del período de suspensión

El límite será el que se establezca en la Resolución de la autoridad judicial o administrativa competente.

4.9.9. Frecuencia de emisión de CRLs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.10. Requisitos de comprobación de CRLs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.11. Disponibilidad de comprobación on-line de revocación y estado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.12. Requisitos de comprobación *on-line* de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.13. Otras formas de divulgación de información de revocación disponibles

Además de la consulta de revocados por medio de Listas de Certificados Revocados (CRL) y por medio del servicio OCSP, es posible comprobar la validez de los certificados por medio de un formulario web que, a partir de una dirección de correo electrónico, devuelve los certificados vinculados a esa dirección y el estado de éstos. Este formulario se encuentra en el sitio web de la Autoridad de Certificación en la URI <http://www.accv.es>

4.9.14. Requisitos de comprobación para otras formas de divulgación de información de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.15. Requisitos especiales de renovación de claves comprometidas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.10. Servicios de comprobación de estado de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.11. Finalización de la suscripción.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1810

ACCV informará al firmante, mediante correo electrónico firmado digitalmente, en un momento previo anterior a la publicación del certificado en la Lista de Certificados Revocados, acerca de la suspensión o revocación de su certificado, especificando los motivos, la fecha y la hora en que su certificado quedará sin efecto, y comunicándole que no debe continuar utilizándolo

4.12. Depósito y recuperación de claves.

La ACCV no realiza depósito de las claves asociadas a los certificados reconocidos de entidad

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 1910

5. Controles de seguridad física, de gestión y de operaciones

5.1. Controles de Seguridad Física

5.1.1. Ubicación y construcción

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.2. Acceso físico

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.3. Alimentación eléctrica y aire acondicionado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.4. Exposición al agua

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.5. Protección y prevención de incendios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.6. Sistema de almacenamiento

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.7. Eliminación de residuos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.8. Backup remoto

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.2. Controles de procedimientos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.2.1. Papeles de confianza

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.2.2. Número de personas requeridas por tarea

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.2.3. Identificación y autenticación para cada papel

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 2010

5.3. Controles de seguridad de personal

Este apartado refleja el contenido del documento *Controles de Seguridad del Personal* de ACCV.

5.3.1. Requerimientos de antecedentes, calificación, experiencia, y acreditación
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.2. Procedimientos de comprobación de antecedentes
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.3. Requerimientos de formación
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.4. Requerimientos y frecuencia de actualización de la formación
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.5. Frecuencia y secuencia de rotación de tareas
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.6. Sanciones por acciones no autorizadas
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.7. Requerimientos de contratación de personal
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.8. Documentación proporcionada al personal
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.9. Controles periódicos de cumplimiento
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.10. Finalización de los contratos
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4. Procedimientos de Control de Seguridad

5.4.1. Tipos de eventos registrados
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.2. Frecuencia de procesado de logs
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.3. Periodo de retención para los logs de auditoría
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 2110

5.4.4. Protección de los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.5. Procedimientos de backup de los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.6. Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo)

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.7. Notificación al sujeto causa del evento

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.8. Análisis de vulnerabilidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5. Archivo de informaciones y registros

5.5.1. Tipo de informaciones y eventos registrados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.2. Periodo de retención para el archivo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.3. Protección del archivo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.4. Procedimientos de backup del archivo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.5. Requerimientos para el sellado de tiempo de los registros.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.6. Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo).

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.7. Procedimientos para obtener y verificar información archivada

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.6. Cambio de Clave

No estipulado.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 2210

5.7. Recuperación en caso de compromiso de una clave o de desastre

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.7.1. Alteración de los recursos hardware, software y/o datos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.7.2. La clave pública de una entidad se revoca

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.7.3. La clave de una entidad se compromete

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.7.4. Instalación de seguridad después de un desastre natural u otro tipo de desastre

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.8. Cese de una CA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 2310

6. Controles de seguridad técnica

6.1. Generación e Instalación del Par de Claves

En este punto se hace siempre referencia a las claves generadas para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación. La información sobre las claves de las entidades que componen la Autoridad de Certificación se encuentra en el punto 6.1 de la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana.

6.1.1. Generación del par de claves

Los pares de claves para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación se generan en tarjeta criptográfica del usuario y nunca abandonan la misma.

6.1.2. Entrega de la clave privada a la entidad

La clave privada para el certificado emitido bajo el ámbito de la presente Política de Certificación se encuentra contenida en la tarjeta criptográfica que se entrega al suscriptor con su certificado en el momento de su registro.

6.1.3. Entrega de la clave pública al emisor del certificado

La clave pública a ser certificada es generada en el interior de la tarjeta criptográfica y es entregada a la Autoridad de Certificación por la Autoridad de Registro mediante el envío de una solicitud de certificación en formato PKCS#10, firmada digitalmente por el Operador de la Autoridad de Registro.

6.1.4. Entrega de la clave pública de la CA a los usuarios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

6.1.5. Tamaño de las claves

El tamaño de las claves para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación es de 1024 bits.

6.1.6. Parámetros de generación de la clave pública

Se utilizan los parámetros definidos en la suite criptográfica 001 especificada en el documento de ETSI SR 002 176 "Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Algorithms and Parameters for Secure Electronic Signature". Se define ModLen=1024.

Signature suite entry index	Signature algorithm	Signature algorithm parameters	Key generation algorithm	Padding method	Cryptographic hash function	Valid until (signing)
001	rsa	MinModLen=1020	rsagen1	emsa-pkcs1-v1_5	sha1	31.12.2005

6.1.7. Comprobación de la calidad de los parámetros

Se utilizan los parámetros definidos en la suite criptográfica 001 especificada en el documento de ETSI SR 002 176 "Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Algorithms and Parameters for Secure Electronic Signature". Se define ModLen=1024.

Signature suite entry index	Signature algorithm	Signature algorithm parameters	Key generation algorithm	Padding method	Cryptographic hash function	Valid until (signing)
001	rsa	MinModLen=1020	rsagen1	emsa-pkcs1-v1_5	sha1	31.12.2005

6.1.8. Hardware/software de generación de claves

La generación de las claves se realiza en tarjeta criptográfica, por el chip criptográfico de la misma.

Las tarjetas certificadas para dar soporte a este tipo de certificados son las siguientes:

Siemens SLE66CX322P

Giesecke & Devrient (G&D) STARCOS SPK 2.4

6.1.9. Fines del uso de la clave

Las claves definidas por la presente política se utilizarán para usos descritos en el punto de este documento *1.3 Comunidad de usuarios y ámbito de aplicación*.

La definición detallada del perfil de certificado y los usos de las claves se encuentra en el apartado 7 de este documento "*Perfiles de certificado y listas de certificados revocados*".

6.2. Protección de la Clave Privada

En este punto se hace siempre referencia a las claves generadas para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación. La información sobre las claves de las entidades que componen la Autoridad de Certificación se encuentra en el punto 6.2 de la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana.

6.2.1. Estándares para los módulos criptográficos

Las tarjetas criptográficas empleadas en la emisión de los certificados adscritos a esta Política de Certificación disponen de certificación ITSEC E4 high y soportan los estándares PKCS#11 y CSP.

6.2.2. Control multipersona de la clave privada

Las claves privadas para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación se encuentran bajo el control exclusivo de los suscriptores de los mismos.

6.2.3. Custodia de la clave privada

No se custodian claves privadas de los suscriptores de los certificados definidos por la presente política.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 2510

6.2.4. Copia de seguridad de la clave privada

No se custodian claves privadas de los suscriptores de los certificados definidos por la presente política.

6.2.5. Archivo de la clave privada.

No se archivan claves privadas de los suscriptores de los certificados definidos por la presente política.

6.2.6. Introducción de la clave privada en el módulo criptográfico.

La generación de las claves vinculadas al certificado de firma se realiza en tarjeta criptográfica por el propio chip criptográfico de la misma y nunca la abandonan.

6.2.7. Método de activación de la clave privada.

La clave privada del suscriptor se activa mediante la introducción del PIN de la tarjeta criptográfica que la contiene.

6.2.8. Método de desactivación de la clave privada

La desactivación de la clave privada del suscriptor se consigue mediante la extracción de la tarjeta criptográfica que la contiene del lector PC/SC.

6.2.9. Método de destrucción de la clave privada

No estipulado.

6.3. Otros Aspectos de la Gestión del par de Claves.

6.3.1. Archivo de la clave pública

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

6.3.2. Periodo de uso para las claves públicas y privadas

Los certificados emitidos al amparo de la presente política tienen una validez de tres (3) años.

El par de claves utilizado para la emisión de los certificados se crea para cada emisión, y por tanto también tienen una validez de tres (3) años.

6.4. Datos de activación

6.4.1. Generación y activación de los datos de activación

Los datos de activación de la clave privada consisten en el PIN de la smartcard que la contiene y que se proporciona al suscriptor del certificado con el mismo.

La generación del PIN de la tarjeta criptográfica se realiza en el momento de la inicialización de la misma, comunicándose el dato al suscriptor en el momento en que se le hace entrega de la tarjeta. Es responsabilidad y obligación del suscriptor la modificación de ese PIN preconfigurado por uno de su exclusivo conocimiento de forma inmediata a la recepción de la smartcard y previa a su primer uso.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 2610

6.4.2. Protección de los datos de activación

El suscriptor del certificado es el responsable de la protección de los datos de activación de su clave privada.

6.4.3. Otros aspectos de los datos de activación

No estipulado.

6.5. Controles de Seguridad Informática

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

6.6. Controles de Seguridad del Ciclo de Vida.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

6.7. Controles de Seguridad de la Red

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

6.8. Controles de Ingeniería de los Módulos Criptográficos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 2710

7. Perfiles de certificados y listas de certificados revocados

7.1. Perfil de Certificado

El perfil del certificado emitido bajo la presente política es el siguiente:

Campo	Valor
Subject	
SerialNumber	CIF de la Entidad (9 Caracteres, tal y como se determina en el decreto 2423/1975)
GivenName	Nombre del representante , tal como aparece en el DNI
SurName	Apellidos del representante, tal como aparece en el DNI
1.3.6.1.4.1.18838.1.1	NIF del representante
CommonName	Cadena compuesta de la forma: RAZON SOCIAL DEL TITULAR
OrganizationalUnit	Entidades
Organization	Generalitat Valenciana
Country	ES
Version	V3
SerialNumber	Identificador único del certificado. Menor de 32 caracteres hexadecimales.
Algoritmo de firma	sha1withRSAEncryption
Issuer (Emisor)	
CommonName	ACCV-CA1
OrganizationalUnit	PKIGVA
Organization	Generalitat Valenciana
Country	ES
Válido desde	Fecha de Emisión
Válido hasta	Fecha de Caducidad
Clave Pública	Octet String conteniendo la clave pública del suscriptor

Extended Key Usage		
	Client Authentication	
	Email Protection	
CRL Distribution Point	HTTP URI: http://www.accv.es/gestcert/cagva_entidad_der.crl	
SubjectAlternativeName		
RFC822Name	Correo electrónico del representante	
DirectoryName		
	CN=Nombre del representante Apellido1 del representante Apellido2 del representante	
	UID=NIF del representante	
Certificate Policy Extensions		
Policy OID	1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Entidad.
Policy CPS Location	http://www.accv.es/legislacion_c.htm	
Policy Notice	Certificado reconocido de Entidad expedido por la Autoridad de Certificación de la Comunitat Valenciana (Pl. Manises 1. CIF S4611001A). CPS y CP en http://www.accv.es	
Authority Information Access	http://ocsp.pki.gva.es	
Fingerprint issuer	714C 0354 F272 6B5C 8D1E 71D4 5882 0DD7 1F57 B7DD	
Algoritmo de hash	SHA-1	
KeyUsage (críticos)		
	Digital Signature	
	Key Encipherment	
	Data Encipherment	

7.1.1. Identificadores de objeto (OID) de los algoritmos

Identificador de Objeto (OID) de los algoritmos Criptográficos:

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 2910

- a) md5withRSAEncryption (1.2.840.113549.1.1.4)
- b) SHA1withRSAEncryption (1.2.840.113549.1.1.5)

7.1.2. Formatos de nombres

Los certificados contienen el distinguished name X.500 del emisor y el suscriptor del certificado en los campos issuer name y subject name respectivamente.

Subject name: serialNumber=*CIF*, givenName=*Nombre del representante*, surname=*Apellido1 del representante Apellido2 del representante*,1.3.6.1.4.1.18838.1.1=*NIF del representante*, cn=*RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD*, ou=*Entidades*, o=*Generalitat Valenciana*, c=*ES*

El campo cn del subject name se cumplimenta obligatoriamente en mayúsculas, prescindiendo de acentos y sustituyendo la letra “Ñ” por la “N” y la letra “Ç” por la “C”. Esta característica se da únicamente en el atributo CommonName y en ninguno otro de los atributos del certificado.

Issuer name: cn=*ACCV-CA1*, ou=*PKIGVA*, o=*Generalitat Valenciana*, c=*ES*

7.1.3. Restricciones de los nombres

Los nombres contenidos en los certificados están restringidos a distinguished names X.500, únicos y no ambiguos.

El resto de campos que se incluyen en el certificado son los estrictamente necesarios que se marcan en el RFC-3739 para la obtención de un perfil de certificado cualificado.

7.1.4. Identificador de objeto (OID) de la Política de Certificación

El identificador de objeto definido por PKIGVA para identificar la presente política es el siguiente:

1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0

7.1.5. Uso de la extensión “Policy Constraints”

No se hace uso de la extensión “*Policy Constraints*” en los certificados emitidos bajo la presente Política de Certificación.

7.1.6. Sintaxis y semántica de los cualificadores de política

No estipulado

7.1.7. Tratamiento semántico para la extensión crítica “Certificate Policy”

La extensión “*Certificate Policy*” identifica la política que define las prácticas que ACCV asocia explícitamente con el certificado. Adicionalmente la extensión puede contener un cualificador de la política.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3010

7.2. Perfil de CRL

7.2.1. Número de versión

El formato de las CRLs utilizadas en la presente política es el especificado en la versión 2 (X509 v2).

7.2.2. CRL y extensiones

La presente Política de Certificación soporta y utiliza CRLs conformes al estándar X.509.

7.3 Listas de Certificados Revocados

7.3.1 Limite Temporal de los certificados en las CRLs

Los números de serie de los certificados revocados aparecerán en las CRL hasta que alcance su fecha de expiración,

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3110

8. Auditoría de conformidad

8.1. Frecuencia de los controles de conformidad para cada entidad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.2. Identificación/cualificación del auditor

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.3. Relación entre el auditor y la entidad auditada

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.4. Tópicos cubiertos por el control de conformidad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.5. Acciones a tomar como resultado de una deficiencia.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.6. Comunicación de resultados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3210

9. Requisitos comerciales y legales

9.1. Tarifas

9.1.1. Tarifas de emisión de certificado o renovación

La emisión de certificados digitales bajo la presente política de certificación está sometida a una tasa aprobada por Ley 16/2003, de 17 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana, que fue publicada en el DOGV número 4654, del día 19 de diciembre de 2003. Los precios públicos actualizados se recogen en la Ley 15/2005, de 26 de diciembre, de la Generalitat, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2006, que modifica el Texto Refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat, aprobado por Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat (DOGV número 4.971, publicado el 22 de marzo de 2005).

La cuantía de la tasa depende del tipo de dispositivo o dispositivos adquiridos:

- Kit criptográfico (tarjeta junto con lector): 43,70 €
- Tarjeta criptográfica: 22,90 €
- Lector USB: 18,73 €

Estos precios llevan incluido el 16% de IVA. Serán actualizados anualmente y su modificación/actualización se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

9.1.2. Tarifas de acceso a los certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.1.3. Tarifas de acceso a la información de estado o revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.1.4. Tarifas de otros servicios como información de políticas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.1.5. Política de reintegros

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.2. Capacidad financiera

9.2.1. Indemnización a los terceros que confían en los certificados emitidos por la ACCV.

Tal y como se especifica en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS), la ACCV dispone de garantía de cobertura suficiente de responsabilidad civil a través de aval bancario emitido por la Caja de Ahorros de Valencia, Castellón y Alicante, Bancaja, por importe de Tres Millones de Euros (3.000.000 €) que cubre el riesgo de la responsabilidad por los daños y perjuicios que pudiera

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3310

ocasionar el uso de los certificados expedidos por esta Autoridad de Certificación, cumpliendo así con la obligación establecida en el artículo 20.2 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

9.2.2. Relaciones fiduciarias

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.2.3. Procesos administrativos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.3. Política de Confidencialidad

9.3.1. Información confidencial.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.3.2. Información no confidencial

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.3.3. Divulgación de información de revocación /suspensión de certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4. Protección de datos personales

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.1. Plan de Protección de Datos Personales.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.2. Información considerada privada.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.3. Información no considerada privada.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.4. Responsabilidades.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.5. Prestación del consentimiento en el uso de los datos personales.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3410

9.4.6. Comunicación de la información a autoridades administrativas y/o judiciales.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.7. Otros supuestos de divulgación de la información.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.5. Derechos de propiedad Intelectual

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV..

9.6. Obligaciones y Responsabilidad Civil

9.6.1. Obligaciones de la Entidad de Certificación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.6.2. Obligaciones de la Autoridad de Registro

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.6.3. Obligaciones de los suscriptores

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.6.4. Obligaciones de los terceros confiantes en los certificados emitidos por la ACCV

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.6.5. Obligaciones del repositorio

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.7. Renuncias de garantías

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.8. Limitaciones de responsabilidad

9.8.1. Garantías y limitaciones de garantías

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.8.2. Deslinde de responsabilidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.8.3. Limitaciones de pérdidas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3510

9.9. Plazo y finalización.

9.9.1. Plazo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.9.2. Finalización.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.9.3. Supervivencia.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.10. Notificaciones.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Todos los correos que la ACCV envíe a los suscriptores de los certificados emitidos bajo esta Política de Certificación, en el ejercicio de la prestación del servicio de certificación, irán firmados para garantizar su autenticidad, integridad y confidencialidad.

9.11. Modificaciones.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.11.1. Procedimientos de especificación de cambios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.11.2. Procedimientos de publicación y notificación.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.11.3. Procedimientos de aprobación de la Declaración de Prácticas de Certificación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.12. Resolución de conflictos.

9.12.1. Resolución extrajudicial de conflictos.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.12.2. Jurisdicción competente.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3610

9.13. Legislación aplicable

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.14. Conformidad con la Ley aplicable.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.15. Cláusulas diversas.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3710

Anexo I

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN - CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0

Secció 1 – Dades del subscriptor / Sección 1 – Datos del suscriptor

Nom de l'Entitat/*Nombre de la Entidad*:

CIF de l'Entitat/*CIF de la Entidad*:

Raó Social/*Razón Social*:

Secció 2 – Dades del sol.licitant / Sección 2 – Datos del solicitante

Cognoms/*Apellidos*:

Nom/*Nombre*:

DNI/NIF:

Tel.:

Adreça de correu electrònic/*Dirección correo electrónico*:

Adreça postal/*Dirección postal*:

PIN :

Tel. suport/ tel. soporte **902 482 481**

www.accv.es

Secció 3 – Dades del operador del Punt de Registre / Sección 3 – Datos del operador del Punto de Registro

Nom i cognoms/*Nombre y Apellidos*:

Secció 4 - Data i Firma / Sección 4 – Fecha y Firma

Subscriu el present contracte de certificació associat a la Política de Certificació de Certificats Reconeguts d'Entitat amb codi 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0, emés per l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana. Declare que conec i accepte les normes d'utilització d'este tipus de certificats que es troben exposades en <http://www.accv.es>. Declare, així mateix, que les dades posades de manifest són certes.

Suscribo el presente contrato de certificación asociado a la Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Entidad con código 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0, emitido por la Autoridad de Certificación de la Comunitat Valenciana. Declaro conocer y aceptar las normas de utilización de este tipo de certificados que se encuentran expuestas en <http://www.accv.es>. Declaro, asimismo, que los datos puestos de manifiesto son ciertos.

Firma del sol.licitant

Firma i segell del Punt de Registre

Firma del solicitante

Firma y sello del Punto de Registro

Firmat/*Firmado*:

Firmat/*Firmado*:

Exemplar per al sol.licitant - Anvers / *Ejemplar para el solicitante - Anverso*

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3810

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN - CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0

Condiciones de utilización de los certificados

1. Los certificados asociados a la Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Entidad, emitidos por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana son del tipo X.509v3 y se rigen por la Declaración de Prácticas de Certificación de la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana, en tanto que Prestador de Servicios de Certificación, así como por la Política de Certificación referida. Ambos documentos se deben interpretar según la legislación de la Comunidad Europea, el Ordenamiento Jurídico Español y la legislación propia de la Generalitat.
2. Los solicitantes deberán ser personas físicas, en posesión de un NIF, un NIE u otro documento de identificación válido en Derecho, con poder bastante para representar a la Entidad que suscribe el certificado.
3. El solicitante es responsable de la veracidad de los datos aportados en todo momento a lo largo del proceso de solicitud y registro. Será responsable de comunicar cualquier variación de los datos aportados para la obtención del certificado.
4. La persona física solicitante del certificado es responsable de la custodia de la clave privada y de comunicar a la mayor brevedad posible cualquier pérdida o sustracción de esta clave.
5. La persona física solicitante del certificado es responsable de limitar el uso del certificado a lo dispuesto en la Política de Certificación asociada, que es un documento público y que se encuentra disponible en <http://www.accv.es>. En especial, este certificado de Entidad podrá ser utilizado cuando se admita en las relaciones entre la Entidad y las Administraciones Públicas o en la contratación de bienes o servicios que sean propios o concernientes a su giro o tráfico ordinario.
6. La Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana, en tanto que Prestador de Servicios de Certificación, no se responsabiliza del contenido de los documentos firmados haciendo uso de los certificados por ella emitidos.
7. Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana, en tanto que Prestador de Servicios de Certificación, es responsable del cumplimiento de las legislaciones Europea, Española y Valenciana, por lo que a Firma Electrónica se refiere. Es, asimismo, responsable del cumplimiento de lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación de la ACCV y en la Política de Certificación asociada a este tipo de certificados.
8. El periodo de validez de estos certificados es de tres (3) años. Para su renovación deberán seguirse el mismo procedimiento que para la primera solicitud o bien los procedimientos previstos en la Política de Certificación asociada.
9. Los certificados emitidos perderán su eficacia, además de al vencimiento del periodo de validez, cuando se produzca una revocación, cuando se inutilice el soporte del certificado, ante resolución judicial o administrativa que ordene la pérdida de eficacia, por inexactitudes graves en los datos aportados por el solicitante, por extinción o disolución de la personalidad jurídica de la Entidad, por alteración de las condiciones de custodia del certificado. Otras condiciones para la pérdida de eficacia se recogen en la Declaración de Prácticas de Certificación y en la Política de Certificación asociada a este tipo de certificados.
10. La documentación a aportar para la identificación de la persona física solicitante del certificado será el Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte válido y vigente. El solicitante deberá aportar los datos relativos a la constitución y personalidad jurídica y la extensión y facultades de representación del solicitante.
11. El cumplimiento de la ley 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al solicitante de la existencia de un fichero automatizado de datos de carácter personal creado bajo la responsabilidad de la Secretaría Autónoma de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información de la Conselleria de Infraestructuras y Transporte. La finalidad de dicho fichero es la servir a los usos relacionados con los servicios de certificación prestados por la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana. El suscriptor consiente expresamente la utilización de sus datos de carácter personal contenidos en dicho fichero, en la medida en que sea necesario para llevar a cabo las acciones previstas en la Política de Certificación.
12. La Secretaría Autónoma de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información se compromete a poner los medios a su alcance para evitar la alteración, pérdida o acceso no autorizado a los datos de carácter personal contenidos en el fichero.
13. El solicitante podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación o cancelación sobre sus datos de carácter personal dirigiendo escrito a la Secretaría Autónoma de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de cualquiera de los Registros de Entrada de la Generalitat e indicando claramente esta voluntad.
14. Se aconseja al usuario realizar el cambio del PIN inicial que aparece en el presente contrato a través de las herramientas que pone a su disposición la Autoridad de Certificación.
15. La Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana ha constituido un aval bancario por un importe de tres millones de euros (3.000.000,00 €) para afrontar el riesgo por la responsabilidad por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar el uso de los certificados expedidos y los servicios de certificación digital.

Ejemplar para el solicitante - Reverso

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 3910

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN - CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0

Secció 1 – Dades del subscriptor / Sección 1 – Datos del suscriptor

Nom de l'Entitat/*Nombre de la Entidad*:

CIF de l'Entitat/*CIF de la Entidad*:

Raó Social/*Razón Social*:

Secció 2 – Dades del sol.licitant / Sección 2 – Datos del solicitante

Cognoms/*Apellidos*:

Nom/*Nombre*:

DNI/NIF:

Tel.:

Adreça de correu electrònic/*Dirección correo electrónico*:

Adreça postal/*Dirección postal*:

PIN :

Tel. suport/ tel. soporte **902 482 481**

www.accv.es

Secció 3 – Dades del operador del Punt de Registre / Sección 3 – Datos del operador del Punto de Registro

Nom i cognoms/*Nombre y Apellidos*:

Secció 4 - Data i Firma / Sección 4 – Fecha y Firma

Subscribo el present contracte de certificació associat a la Política de Certificació de Certificats Reconeguts d'Entitat amb codi 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0, emés per la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana. Declare que conec i accepte les normes d'utilització d'este tipus de certificats que es troben exposades en <http://www.accv.es>. Declare, així mateix, que les dades posades de manifest són certes.

Suscribo el presente contrato de certificación asociado a la Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Entidad con código 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0, emitido por la Autoridad de Certificación de la Comunitat Valenciana. Declaro conocer y aceptar las normas de utilización de este tipo de certificados que se encuentran expuestas en <http://www.accv.es>. Declaro, asimismo, que los datos puestos de manifiesto son ciertos.

Firma del sol.licitant

Firma i segell del Punt de Registre

Firma del solicitante

Firma y sello del Punto de Registro

Firmat/*Firmado*:

Firmat/*Firmado*:

Nº de petició

Exemplar per a la ACCV/ *Ejemplar para la ACCV*

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 4010

Anexo II – Formulario de solicitud de revocación de certificado

SOLICITUD DE REVOCACIÓ DE CERTIFICAT SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO		V3.0
Fecha:.....		
Secció 1 – Dades del subscriptor / Sección 1 – Datos del suscriptor		
Nom de l'Entitat/Nombre de la Entidad:		
CIF de l'Entitat/CIFde la Entidad:		
Raó Social/Razón Social:		
Secció 2 – Dades del sol.licitant / Sección 2 – Datos del solicitante		
Cognoms/Apellidos:		
Nom/Nombre:		
DNI/NIF:	Tel.:	
Secció 2 – Identificació del certificat* / Sección 2 – Identificación del certificado*		
Certificado personal:	Nº de petición del certificado:	
Secció 3 - Motiu de la revocació* / Sección 3 – Motivo de la revocación*		
<p>* La simple voluntad de revocación del suscriptor o del solicitante del certificado es un motivo válido para la solicitud de la misma.</p>		
Secció 4 – Autorització* / Sección 2 – Autorización*		
Subscriptor del certificat <i>Subscriptor del certificado</i>		
<i>Firma</i>		
Solicitat al operador del Punt de Registre d'Usuari / Solicitado al operador de Punto de Registro de Usuario:		
Firma:		

Exemplar per a l'Autoritat de Certificació de la Generalitat Valenciana
Ejemplar para la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-10V1[1].0-c.doc	Versión: 4.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.10.1.0	Pág. 4110

