



**Plataforma @firma**

---

**Actualización Certificado de confianza de OCSP AC Camerfirma**

Versión: v01r00

Fecha: 22/01/2018

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

 <b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	<b>Consejería de Hacienda y Administración Pública</b> <b>Dirección General de Política Digital</b>	<b>Plataforma @firma</b> <b>Actualización Certificado de confianza de OCSP AC Camerfirma</b>
--	--	---

## HOJA DE CONTROL

<b>Título</b>	Actualización Certificado de confianza de OCSP AC Camerfirma		
<b>Entregable</b>	Documentación Plataforma @firma		
<b>Nombre del Fichero</b>	20180122-Actualizacion Certificado Servidor OCSP AC Camerfirma		
<b>Autor</b>	SCAE		
<b>Versión/Edición</b>	v01r00	<b>Fecha Versión</b>	22/12/2018
<b>Aprobado por</b>	José Ignacio Cortés Santos	<b>Fecha Aprobación</b>	22/01/2018
		<b>Nº Total Páginas</b>	6

## REGISTRO DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Causa del Cambio</b>	<b>Responsable del Cambio</b>	<b>Área</b>	<b>Fecha del Cambio</b>
v01r00	Primera versión del documento	UTE		22/01/2018

## CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos	Cargo	Área	Nº Copias
Manuel Perera Domínguez	Jefe de Servicio	Servicio de Coordinación de Admón. Electrónica	1
José Ignacio Cortés Santos	Gabinete admón electrónica	Servicio de Coordinación de Admón. Electrónica	1
Ernesto Salgado Suárez	Soporte @firma	Soporte de Administración Electrónica	1
Miguel Angel Ager Vázquez	Soporte @firma	Soporte de Administración Electrónica	1

## ÍNDICE

1.Introducción.....	5
2.Actualización Certificados.....	5
2.1.Modificación de Alias.....	5
2.2.Importar Certificados.....	5
2.3.Eliminar Certificados Antiguos.....	6

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado para indicar el proceso de actualización en la Plataforma @firma de los certificados de confianza para la validación mediante el protocolo OCSP de los certificados emitidos por las Autoridades de Certificación Global Chambersign Root – 2008 y Chambers of Commerce Root – 2008 (ambas pertenecientes al prestador AC Camerfirma). El motivo de esta actualización es la caducidad del certificado actual el día 25 de Enero de 2018.

El nuevo certificado tiene validez hasta el 17 de Mayo de 2019.

## 2. ACTUALIZACIÓN CERTIFICADOS

### 2.1. MODIFICACIÓN DE ALIAS

Selección de los certificados que van a caducar el día 25/01/2018, para ello se debe seleccionar el keystore “**AlmacenConfianzaOCSP**” en el módulo “**Gestión de Keystores y contraseñas**”.

Los certificados deben tener los siguientes alias (siempre y cuando no se modificaran cuando se importaron):

- **c=es,cn=ocsp responder chambers of commerce root - 2008,description=ac camerfirma ocsp responder,email=info@camerfirma.com,o=ac camerfirma sa,serialnumber=a82743287**
- **c=es,cn=ocsp responder global chambersign root - 2008,description=ac camerfirma ocsp responder,email=info@camerfirma.com,o=ac camerfirma sa,serialnumber=a82743287**

Modificar el alias, por ejemplo añadiéndole la cadena “**old**” al final, para diferenciar los antiguos certificados de los nuevos que desea importar.

### 2.2. IMPORTAR CERTIFICADOS

A continuación se detallan los pasos a realizar para importar los certificados. Se considera que previamente el usuario se ha identificado correctamente en la herramienta de administración de @firma y se encuentra en el módulo de “**Gestión de Keystores y contraseñas**”.

- **Primer paso:** Seleccionar el keystore “**AlmacenConfianzaOCSP**”.
- **Segundo paso:** Pulsa en “**Importar certificado**”. Se solicitará que se vuelva a introducir la contraseña del usuario.
- **Tercer paso:** Seleccionar uno de los certificados adjuntos a este documento en la carpeta “**certificado**” y pulsar sobre “**Continuar**”.
- **Cuarto paso:** Confirmar la importación del certificado.
- **Quinto paso:** Verificar que el certificado importado se encuentra en la lista de certificados. Para ello buscamos el alias mostrado en la pantalla anterior en la lista de certificados y

pulsamos sobre el icono editar. En la pantalla de edición verificamos la nueva fecha de caducidad (17/05/2019).

- **Sexto paso:** Repetir los pasos anteriores para el resto de certificados.

## 2.3. ELIMINAR CERTIFICADOS ANTIGUOS

Una vez importados y verificados los nuevos certificados, **con fecha posterior a la caducidad del certificado antiguo** se procede a eliminar el certificado antiguo (el certificado al que le modificamos el alias), para ello se recomienda seguir los pasos mostrados a continuación. Se considerará que el usuario está identificado en la herramienta de administración y ha seleccionado el módulo “**Gestión de Keystores y contraseñas**” e igual que en el paso anterior ha seleccionado el keystore “**AlmacenConfianzaOCSP**”:

- **Primer paso:** se selecciona el certificado que se desea eliminar, donde el alias termina con la cadena “old”. Es el certificado cuyo alias modificamos en el paso “2.1 Modificación de Alias”. Para ello pulsar sobre el botón editar de dicho certificado.
- **Segundo paso:** Verificamos que dicho certificado es el que deseamos eliminar, la fecha de caducidad debe ser del 25 de Enero de 2018.
- **Tercer paso:** Pulsamos sobre eliminar certificado y confirmamos la operación.