



## **Plataforma @firma**

---

### **Actualización Certificados de confianza de OCSP CATCERT EC-ACC, EC-idCATy EC-SectorPublic**

Versión: v01r00

Fecha: 05/09/2018

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.

## HOJA DE CONTROL

<b>Título</b>	Actualización Certificados de confianza de OCSP CATCERT EC-ACC, EC-idCATy EC-SectorPublic		
<b>Entregable</b>	Documentación Plataforma @firma		
<b>Nombre del Fichero</b>	20180905-Actualizacion Certificado Servidor OSCP CATCERT		
<b>Autor</b>	SCAE		
<b>Versión/Edición</b>	v01r00	<b>Fecha Versión</b>	04/09/2018
<b>Aprobado por</b>	José Ignacio Cortés Santos	<b>Fecha Aprobación</b>	05/09/2018
		<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		04/09/2018



## CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Área</b>	<b>Nº Copias</b>
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 Certificado.....	5
2.1.Modificación de Alias.....	5
2.2.Importar Certificado.....	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 CATCERT EC-ACC, EC-idCATy EC-SectorPublic.

El motivo de esta actualización es la caducidad de los certificados actuales que firman las respuestas OCSP en la validación de los certificados emitidos por la Autoridad de Certificación CATCERT EC-ACC (tanto para la autoridad de certificación Raíz como para las autoridades de certificación Intermedias EC-idCATy EC-SectorPublic) los días 15 y 18 de Septiembre de 2018.

Los nuevos certificados tiene validez hasta los días 27 de Julio y 8 de Agosto de 2019.

## 2. ACTUALIZACIÓN CERTIFICADO

### 2.1. MODIFICACIÓN DE ALIAS

Selección de los certificados que van a caducar, 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=servei ocsp de ec-acc,o=consorci administraci3\b3 oberta de catalunya,ou=vegeu <https://www.aoc.cat/catcert/regulacio>**
- **c=es,cn=servei ocsp de ec-idcat,o=consorci administraci3\b3 oberta de catalunya,ou=vegeu <https://www.aoc.cat/catcert/regulacio>**
- **c=es,cn=servei ocsp de ec-sectorpublic,o=consorci administraci3\b3 oberta de catalunya,ou=vegeu <https://www.aoc.cat/catcert/regulacio>**

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 CERTIFICADO

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 “**certificados**” 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.
- **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 procederá a eliminar los certificados antiguos (los certificados a los 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, comprobando la fecha de caducidad.
- **Tercer paso:** Pulsamos sobre eliminar certificado y confirmamos la operación.