




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.

	Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de Política Digital	Plataforma @firma Actualización Certificados de confianza de OCSP CATCERT EC-ACC, EC-idCATy EC- SectorPublic
---	---	--

HOJA DE CONTROL

Título	Actualización Certificados de confianza de OCSP CATCERT EC-ACC, EC-idCATy EC-SectorPublic		
Entregable	Documentación Plataforma @firma		
Nombre del Fichero	20180905-Actualizacion Certificado Servidor OSCP CATCERT		
Autor	SCAE		
Versión/Edición	v01r00	Fecha Versión	04/09/2018
Aprobado por	José Ignacio Cortés Santos	Fecha Aprobación	05/09/2018
		Nº Total Páginas	6

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
v01r00	Primera versión del documento	UTE		04/09/2018

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 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.