



**Plataforma @firma**

---

**Actualización Certificado de confianza de OCSP AC AP y AC APE**

Versión: v01r00

Fecha: 11/10/2018

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 AP y AC APE</b>
--	--	--

## HOJA DE CONTROL

<b>Título</b>	Actualización Certificado de confianza de OCSP AC AP y AC APE		
<b>Entregable</b>	Documentación Plataforma @firma		
<b>Nombre del Fichero</b>	20181011-Actualizacion Certificado OCSP AC AP AC APE		
<b>Autor</b>	SCAE		
<b>Versión/Edición</b>	v01r00	<b>Fecha Versión</b>	11/10/2018
<b>Aprobado por</b>	José Ignacio Cortés Santos	<b>Fecha Aprobación</b>	11/10/2018
		<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		11/10/2018

	<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</b> <b>OCSF AC AP y AC APE</b>
---	--	--

## 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 Certificado Antiguo.....	5

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado para indicar el proceso de actualización en la Plataforma @firma del certificado de confianza para la validación de certificados de AC AP y AC APE a través del protocolo OCSP.

El día **9 de Octubre de 2018, a las 16:00 horas** FNMT procederá a realizar el cambio del certificado que firma las respuestas OCSP, en la validación de los certificados emitidos por la Autoridad de Certificación AC Componentes Informáticos. El motivo de esta actualización es la caducidad del certificado actual el próximo día 10 de Octubre de 2018.

El nuevo certificado tiene validez hasta el 4 de Abril de 2019.

## 2. ACTUALIZACIÓN CERTIFICADO

### 2.1. MODIFICACIÓN DE ALIAS

Selección del certificado que va a caducar el día 10/10/2018, para ello se debe seleccionar el keystore **“AlmacenConfianzaOCSP”** en el módulo **“Gestión de Keystores y contraseñas”**.

El certificado debe tener en el alias el common name **“c=es,cn=servidor ocsp ac administraci\c3\b3n p\c3\bablica,o=fnmt-rcm,ou=ceres,serialnumber=q2826004j”** (siempre y cuando no se modificara cuando se importó). Modificar el alias, por ejemplo añadiéndole la cadena **“old”** al final, para diferenciar el antiguo certificado del nuevo que desea importarse.

### 2.2. IMPORTAR CERTIFICADO

A continuación se detallan los pasos a realizar para importar el certificado. 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 el certificado adjunto 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 (04/04/2019).

### 2.3. ELIMINAR CERTIFICADO ANTIGUO

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 contiene el common name “**c=es,cn=servidor ocsp ac administraci\c3\b3np\c3\bablica,o=fnmt-rcm,ou=ceres,serialnumber=q2826004j**” y 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 10 de Octubre de 2018.
- **Tercer paso:** Pulsamos sobre eliminar certificado y confirmamos la operación.