



Plataforma @firma

Actualización Certificados de confianza OCSP de ANF

Versión: v01r00

Fecha: 23/07/2018

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

Título	Actualización Certificados de confianza OCSP de ANF		
Entregable	Documentación Plataforma @firma		
Nombre del Fichero	20190723-Actualizacion Certificados OCSP ANF		
Autor	SCAE		
Versión/Edición	v01r00	Fecha Versión	23/07/2018
Aprobado por	José Ignacio Cortés Santos	Fecha Aprobación	23/07/2018
		Nº Total Páginas	6

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
v01r00	Primera versión del documento	UTE		23/07/2018



CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos	Cargo	Área	Nº Copias
José Ignacio Cortés Santos	Gabinete admón electrónica	Servicio de Coordinación de Admón. Electrónica	1
Francisco Javier Toro Ferreira	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.....	6
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 ANF.

El motivo de esta actualización es la caducidad de los certificados actuales el día 23 de Julio de 2019.

Los nuevos certificados tiene validez hasta el 4 de Mayo de 2020.

2. ACTUALIZACIÓN CERTIFICADO

2.1. MODIFICACIÓN DE ALIAS

Selección de los certificados que van a caducar el día 23/07/2019, 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=anf assured id ca1 responder 1210,l=barcelona,o=anf ac,ou=ocsp,serialnumber=g63287510,st=barcelona**
- **c=es,cn=anf assured id ca1 2036 responder 1211,l=barcelona,o=anf ac,ou=ocsp,serialnumber=g63287510,st=barcelona**
- **c=es,cn=anf global ca1 responder 1213,l=barcelona,o=anf ac,ou=ocsp,serialnumber=g63287510,st=barcelona**
- **c=es,cn= anf global ca1 responder 1214, l=barcelona,o=anf ac,ou=ocsp,serialnumber=g63287510,st=barcelona**
- **c=es,cn=anf global root CA responder 1215,l=barcelona,o=anf ac,ou=ocsp,serialnumber=g63287510,st=barcelona**
- **c=es,cn=anf global root CA 2036 responder 1216,l=barcelona,o=anf ac,ou=ocsp,serialnumber=g63287510,st=barcelona**
- **c=es,cn=anf high assurance ev ca1 responder 1219,l=barcelona,o=anf ac,ou=ocsp,serialnumber=g63287510,st=barcelona**
- **c=es,cn=anf high assurance ev 2036 ca1 responder 1220,l=barcelona,o=anf ac,ou=ocsp,serialnumber=g63287510,st=barcelona**

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 (04/05/2020).
- **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, la fecha de caducidad debe ser del 23 de Julio de 2019.
- **Tercer paso:** Pulsamos sobre eliminar certificado y confirmamos la operación.