

Política de Certificación de Certificados de Firma electrónica



Nivel de Seguridad

Documento Público

Aviso Importante

Este documento es propiedad de ANF Autoridad de Certificación

Está prohibida su reproducción y difusión sin autorización expresa de ANF Autoridad de Certificación

2000 – 2021 CC-BY- ND (Creative commons licenses)

Dirección: Paseo de la Castellana, 79. 28046 Madrid (España)

Teléfono: 902 902 172 (llamadas desde España) Internacional (+34) 933 935 946

Web: www.anf.es

ÍNDICE

1	Introducción	6
1.1.	Descripción de los certificados	7
1.1.1.	Certificados de Persona Física	7
1.1.2.	Certificados de Representación	8
1.1.3.	Certificados de Empleado Público	8
1.2.	Nombre del documento e identificación	9
1.3.	Partes de la PKI	9
1.4.	Ámbito de aplicación	9
1.4.1.	Usos permitidos	10
1.4.2.	Límites de uso de los certificados	10
1.4.3.	Usos prohibidos	10
1.5.	Datos de contacto de la Entidad de Certificación	10
1.6.	Definiciones y Acrónimos	11
2.	Repositorios y publicación de la información	12
2.1.	Repositorios	12
2.2.	Publicación de la información	12
2.3.	Frecuencia de actualizaciones	12
2.4.	Controles de acceso a los repositorios	12
3.	Identificación y Autenticación	13
3.1.	Registro de nombres	13
3.1.1.	Tipos de nombres	13
3.1.2.	Guía de cumplimentación de campos específicos	13
3.1.3.	Necesidad de que los nombres sean significativos	14
3.1.4.	Seudónimos o anónimos	14
3.1.5.	Reglas utilizadas para interpretar varios formatos de nombres	14
3.1.6.	Unicidad de los nombres	14
3.1.7.	Resolución de conflictos relativos a nombres y marcas	14
3.2.	Validación inicial de la identidad	14
3.2.1.	Prueba de posesión de clave privada	15

3.2.2.	Autenticación de la identidad del suscriptor.....	15
3.3.	Renovación de la clave	15
3.4.	Solicitud de revocación.....	16
4.	Requisitos Operacionales.....	17
4.1.	Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.....	17
4.1.1.	Operación y gestión de la Infraestructura de Clave Pública.....	17
4.1.2.	Interoperabilidad	17
4.2.	Solicitud del certificado	17
4.3.	Procedimiento de tramitación.....	18
4.3.1.	Autenticación de identidad.....	18
4.3.2.	Aprobación o rechazo de las solicitudes de certificados.....	21
4.3.3.	Tiempo para procesar la emisión de certificados.....	22
4.4.	Emisión del certificado	22
4.4.1.	Acciones de la Entidad de Certificación durante el proceso de emisión.....	22
4.4.2.	Notificación al suscriptor	22
4.5.	Aceptación del certificado	23
4.5.1.	Aceptación	23
4.5.2.	Devolución	23
4.5.3.	Seguimiento.....	23
4.5.4.	Publicación del certificado	23
4.5.5.	Notificación de la emisión del certificado a terceros	23
4.6.	Denegación.....	23
4.7.	Renovación de certificados.....	23
4.7.1.	Certificados vigentes.....	24
4.7.2.	Personas autorizadas para solicitar la renovación	24
4.7.3.	Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación rutinarias	24
4.7.4.	Aprobación o rechazo de las solicitudes de renovación	25
4.7.5.	Notificación de la renovación del certificado.....	25
4.7.6.	Aceptación de la renovación del certificado	25
4.7.7.	Publicación del certificado renovado.....	25
4.7.8.	Notificación a otras entidades	25

4.7.9. Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de clave después de una revocación -Clave no comprometida-	26
4.8. Modificación del certificado	26
4.9. Revocación y suspensión de certificados.....	26
4.9.1. Causas de revocación.....	26
4.9.2. Identificación y autenticación de solicitudes de revocación	26
4.9.3. Procedimiento para la solicitud de revocación	27
4.9.4. Periodo de gracia de la solicitud de revocación	28
4.9.5. Plazo máximo de procesamiento de la solicitud de revocación	28
4.9.6. Requisitos de comprobación de listas CRL	28
4.9.7. Frecuencia de emisión de CRL	28
4.9.8. Disponibilidad de comprobación on-line de la revocación	28
4.9.9. Requisitos de la comprobación on-line de la revocación	28
4.9.10. Suspensión del certificado	28
4.9.11. Identificación y autenticación de solicitudes de suspensión.....	28
4.10. Depósito y recuperación de claves	29
5. Controles de seguridad física, instalaciones, gestión y operacionales	30
5.1. Controles de seguridad física.....	30
5.2. Controles de procedimiento.....	30
5.3. Controles de personal	30
6. Controles de seguridad técnica	31
7. Perfiles de certificados, listas CRL y OCSP	32
7.1. Perfiles de certificados	32
7.2. Perfil de CRL.....	32
7.3. Perfil de OCSP	32
8. Auditoría de conformidad	33
9. Disposiciones generales	34

1 Introducción

ANF Autoridad de Certificación (ANF AC) es una entidad jurídica constituida al amparo de la Ley Orgánica 1/2002 del 22 de marzo e inscrita en el Ministerio del Interior con el número nacional 171.443 y NIF G-63287510.

La Infraestructura de Clave Pública (PKI) de ANF AC ha sido diseñada y es gestionada en conformidad con el marco legal del Reglamento [UE] 910/2014 del Parlamento Europeo, y con la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. La PKI de ANF AC está en conformidad con las normas ETSI EN 319 401 (*General Policy Requirements for Trust Service Providers*), ETSI EN 319 411-1 (*Part 1: General Requirements*), ETSI EN 319 411-2 (*Part 2: Requirements for Trust Service Providers issuing EU Qualified Certificates*), ETSI EN 319 412 (*Electronic Signatures and Infrastructures (ESI): Certificate Profiles*) y RFC 3739 (*Internet X.509 Public Key Infrastructure: Qualified Certificates Profile*).

ANF AC utiliza OID's según el estándar ITU-T Rec. X.660 y el estándar ISO/IEC 9834-1:2005 (*Procedures for the Operation of OSI Registration Authorities: General Procedures and ASN.1 Object Identifier tree top arcs*). ANF AC tiene asignado el código privado de empresa (*SMI Network Management Private Enterprise Codes*) 18332 por la organización internacional IANA -Internet Assigned Numbers Authority-, bajo la rama iso.org.dod.internet.private.enterprise (1.3.6.1.4.1 -IANA -Registered Private Enterprise-).

El presente documento es la Política de Certificación (PC) correspondiente a los certificados emitidos por ANF AC del tipo Certificados cualificados de firma electrónica. Estos certificados se expiden con la consideración de cualificados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, y con la consideración de reconocidos según lo definido en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Para elaborar su contenido se ha seguido la estructura de la IETF RFC 3647 PKIX, incluyendo aquellos apartados que resultan específicos para este tipo de certificado.

Este documento define los requisitos de procedimiento y operacionales a los que está sujeto el uso de estos certificados, y define las directrices que ANF AC utiliza para su emisión, gestión, revocación, renovación y cualquier otro proceso que afecte al ciclo de vida. Se describen los papeles, responsabilidades y relaciones entre el usuario final, ANF AC y terceros de confianza, así como las reglas de solicitud, renovación y revocación que se deben atender.

Este documento es sólo uno de los diversos documentos que rigen la PKI de ANF AC, detalla y complementa lo definido en la Declaración de Prácticas de Certificación y su adenda. ANF AC tutela y supervisa que esta PC sea compatible y esté en coherencia con el resto de documentos que ha elaborado. Toda la documentación está a libre disposición de usuarios y terceros que confían en <https://www.anf.es>.

Esta Política de Certificación asume que el lector conoce los conceptos de PKI, certificado y firma electrónica; en caso contrario se recomienda al lector que se forme en el conocimiento de los anteriores conceptos antes de continuar con la lectura del presente documento.

1.1. Descripción de los certificados

Estos certificados se expiden con un periodo de validez máximo de 5 años, en diferentes soportes y según los niveles de seguridad determinados en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos, para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento eIDAS:

- **Software criptográfico.** Archivo descargable que el titular puede descargar en su terminal o registrarlo en el servicio centralizado de firma electrónica a distancia, gestionado por ANF AC.
- **Dispositivo cualificado de creación de firma (QSCD¹).** El par de claves ha sido generado en el dispositivo QSCD que las almacena.
- **Servicio Centralizado de certificados de firma electrónica.** El par de claves ha sido generado en el dispositivo QSCD que las almacena.

La comprobación de identidad se realizará de forma presencial ante un Operador de una Oficina de Verificación Presencial (OVP) adscrita a una Autoridad de Registro (AR), identificando al solicitante mediante documento de identidad aceptado por la legislación nacional, siendo documento original y en estado vigente. La AR se encargará de tramitar la solicitud de acuerdo con lo establecido a tales efectos en la Declaración de Prácticas de Certificación de ANF AC. La personación física del suscriptor solo se podrá obviar en aquellos supuestos que expresamente contempla y autoriza la Ley.

La comprobación de la información obtenida por una Autoridad de Registro o cualquier otra facilitada por el suscriptor, será realizada por ANF AC o por entidades colaboradoras clasificadas a efectos de este documento como Responsables de Dictámenes de Emisión (RDE), con las que ANF AC suscriba el instrumento legal pertinente.

1.1.1. Certificados de Persona Física

Certificado cualificado de firma electrónica es un certificado en el que el suscriptor será una persona física. Vincula a su titular unos datos de verificación de Firma y confirma su identidad.

En conformidad con lo establecido en el art. 3,9) del Reglamento eIDAS:

“firmante, una persona física que crea una firma electrónica.”

¹ Exclusivamente dispositivos certificados específicamente con arreglo a los requisitos aplicables de acuerdo con el artículo 30.3 del Reglamento eIDAS y, por tanto, incluidos en la lista mantenida por la Comisión Europea en cumplimiento de los artículos 30, 31 y 39 del Reglamento eIDAS.

<https://ec.europa.eu/futurium/en/content/compilation-member-states-notification-sscds-and-qscds>

1.1.2. Certificados de Representación

Certificado cualificado de firma electrónica que permite ofrecer a una persona física representante de una persona jurídica la herramienta de firma electrónica con la que realizar trámites en nombre de la persona jurídica.

El certificado además de identificar a la persona física representante como suscriptor/firmante y acreditar sus poderes de representación sobre la persona jurídica representada, incluye información sobre la misma, en cuyo nombre se actúa.

ANF AC emite los siguientes certificados de identidad de representación:

- **Certificado de Representante Legal de Persona Jurídica**
Vincula a su titular unos datos de verificación de firma y confirma su identidad. El Firmante actúa en representación de una persona jurídica en calidad de representante legal con poder notarial.
- **Certificado de Representante Legal de Entidad sin personalidad jurídica**
Vincula a su titular unos Datos de verificación de firma y confirma su identidad a los solos efectos de su empleo en el ámbito tributario y otros ámbitos de las AAPP que estén expresamente previstos. Estos certificados se expiden según los términos expuestos en la Orden EHA/3256/2004, de 30 de septiembre, (B.O.E. Nº 246 de 12 de octubre).
Es entidad sin personalidad jurídica, aquella a la que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria y resto de legislación aplicable.
- **Certificado de Representante Legal para Administradores únicos y solidarios**
Vincula a su titular unos datos de verificación de firma y confirma su identidad. El Firmante actúa en representación de una persona jurídica en calidad de representante legal con su cargo de administrador único o solidario inscrito en el Registro Mercantil.

Tipo de certificado de uso exclusivo para representantes legales de Sociedades mercantiles y demás personas jurídicas cuya inscripción sea obligatoria en el Registro Mercantil, y que reúnan la condición de administrador único o administrador solidario de las mismas.

Acreditarán la vigencia de la sociedad y de su cargo, así como su inscripción en el Registro Mercantil, mediante copia auténtica de las escrituras correspondientes, sin perjuicio de la verificación por parte del RDE de la inscripción en el Registro Mercantil anterior a la emisión del certificado.

1.1.3. Certificados de Empleado Público

Se trata de un certificado en conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para la firma electrónica de personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el que el suscriptor es un representante de la Administración Pública con competencias bastantes para solicitar el certificado, y el sujeto, que está en posesión del dispositivo de

creación de firma, es personal de la Administración Pública (sea este personal funcionario, laboral, eventual o interino).

En conformidad con lo establecido en el artículo 3,9) del Reglamento eIDAS:

“firmante», una persona física que crea una firma electrónica”

A efectos de este tipo de certificados sólo el presidente de la Junta Rectora de la PKI puede intervenir en calidad de Responsable de Dictámenes de Emisión.

La presente política, en cuanto a los certificados del tipo Empleado Público, se adapta a los perfiles y las definiciones establecidas por la Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en su documento *“Perfiles de certificados electrónicos”* (apartado 10: Certificado de empleado público) para los niveles de aseguramiento² **alto** (apartado 10.3) y **medio/sustancial** (apartado 10.4).

1.2. Nombre del documento e identificación

Nombre del documento	Política de Certificación de Certificados de Firma electrónica		
Versión	1.1		
Estado de la política	APROBADO		
OID	1.3.6.1.4.1.18332.3.1		
Fecha de aprobación	02/03/2021	Fecha de publicación	02/03/2021

La versión de esta Política de Certificación solo será cambiada si se producen cambios sustanciales que afectan a su aplicabilidad.

Versión	Cambios	Aprobación	Publicación
1.1.	Revisión anual: corrección de errores, referencias LFE, reestructuración de OIDs, clarificación de referencias para certificado de Empleado público.	02/03/2021	02/03/2021
1.0.	Nueva Política de Certificación de Certificados de firma electrónica que agrupa las diferentes políticas que anteriores sobre cada uno de los certificados emitidos por ANF AC de este tipo. La Políticas anteriores pueden ser consultadas en el historial de políticas en la web de ANF AC.	20/03/2020	20/03/2020

1.3. Partes de la PKI

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

1.4. Ámbito de aplicación

² Ver apartado 2.1 Niveles de aseguramiento del documento *“Perfiles de certificados electrónicos”*.

1.4.1. Usos permitidos

Los certificados cualificados de firma electrónica emitidos por ANF AC pueden ser utilizados con los siguientes propósitos:

- Garantizar la identidad del firmante.
- Garantizar la integridad del documento firmado.
- Identificar al firmante del documento. *(En caso de Empleado Público con seudónimo la identificación será mediante seudónimo.)*

Estos certificados deberán utilizarse en conformidad con la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. El uso de las claves y el certificado por parte del suscriptor, presupone la aceptación de las condiciones de uso establecidas en la DPC de ANF AC y su adenda.

Se permite el uso de estos certificados en las relaciones del firmante con las Administraciones Públicas y en los usos estrictamente particulares. En el caso de los certificados de Representación Legal ante las Administraciones Públicas, se limita el uso a aquellos que le permitan los poderes de representación.

1.4.2. Límites de uso de los certificados

De forma general, según lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación de ANF AC.

De forma específica, cabe reseñar que este certificado será utilizado por los suscriptores en las relaciones que mantengan con terceros que confían, de acuerdo con los usos autorizados en los campos 'Key Usage' y 'Extended Key Usage' del certificado y en conformidad con las limitaciones de uso que conste en el certificado y, además, asumiendo la limitación de responsabilidad que consta en el OID 1.3.6.1.4.1.18332.41.1 y/o en QcLimitValue OID 0.4.0.1862.1.2.

No se permite la utilización de los certificados de empleado público y empleado público con seudónimo para usos distintos de lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para este tipo de certificados.

1.4.3. Usos prohibidos

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

1.5. Datos de contacto de la Entidad de Certificación

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

1.6. Definiciones y Acrónimos

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

2. Repositorios y publicación de la información

2.1. Repositorios

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

2.2. Publicación de la información

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

2.3. Frecuencia de actualizaciones

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

2.4. Controles de acceso a los repositorios

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

3. Identificación y Autenticación

3.1. Registro de nombres

3.1.1. Tipos de nombres

La familia ETSI EN 319 412, y en concreto la parte 2 (ETSI EN 319 412-2), especifica el contenido de los certificados cualificados de firma electrónica expedidos a personas físicas. El perfil se basa en las recomendaciones IETF RFC 5280 y el estándar ITU-T X.509.

Todos los certificados contienen un nombre distintivo (DN o distinguished name) de la persona física titular del certificado, definido de acuerdo con lo previsto en la Recomendación ITUT X.501 y contenido en el campo Subject, incluyendo un componente CommonName.

El atributo O (*Organization name*), en caso de incluirse, debe hacer referencia:

- En el caso de **titulación colegiada**: Nombre del Colegio Oficial del que es miembro activo. Adicionalmente, se incluye el número de colegiado separado por el carácter “/”. Ej: O = Nombre Colegio / número colegiado.
- En el caso de certificados de **Representante legal de persona jurídica**, la razón social de la organización a la que representa y el NIF en el atributo “organizationIdentifier”
- En el caso de **Capacitación profesional**: puede incluir el nombre de la asociación, gremio o agrupación a la que pertenece. O emisor de la titulación de capacitación profesional. Adicionalmente se puede incluir el número de asociado o agremiado como se especifica en el supuesto anterior.
- En el caso de **Autónomos** puede incluir: nombre comercial registrado o marca registrada, siempre y cuando el suscriptor sea el legítimo propietario, o tenga autorización expresa del propietario para su uso.

Las circunstancias personales y atributos de las personas y organizaciones identificadas en los certificados se incluyen en atributos predefinidos en normas y especificaciones técnicas de reconocimiento general.

3.1.1.1. Guía de cumplimentación de campos específicos

De acuerdo con la RFC 5280, que usa UTF-8³ string, puesto que codifica grupos de caracteres internacionales incluyendo caracteres del alfabeto latino con diacríticos (“Ñ”, “ñ”, “Ç”, “ç”, “Ü”, “ü”, etc.). Por ejemplo, el carácter eñe (ñ), que se representa en unicode como 0x00F1.

Para todas las literales variables:

- Todos los literales se introducen en mayúsculas, con las excepciones del nombre de dominio/subdominio y el correo electrónico que estarán en minúsculas.
- No incluir tildes en los literales alfabéticos

³ Para más información ver RFC 2279 mejorada en 3629 (UTF-8, a transformation format of ISO 10646)

- No incluir más de un espacio entre cadenas alfanuméricas.
- No incluir caracteres en blanco al principio ni final de cadenas alfanuméricas.
- Se admite la inclusión de abreviaturas en base a una simplificación, siempre que no supongan dificultad en la interpretación de la información.

DNI/NIE

El término NIF abarca tanto a DNI como a NIE. Caso de optar por la etiqueta DNI o NIE, en lugar de NIF, se usará aquella que corresponda.

3.1.2. Necesidad de que los nombres sean significativos

Los nombres distintivos deben tener sentido, salvo en el caso de certificados emitidos bajo seudónimos.

3.1.3. Seudónimos o anónimos

En el caso de certificados emitidos con seudónimo, el atributo CN especificará el concepto "Seudónimo".

3.1.4. Reglas utilizadas para interpretar varios formatos de nombres

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

3.1.5. Unicidad de los nombres

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

3.1.6. Resolución de conflictos relativos a nombres y marcas

ANF AC no asume compromiso alguno sobre el uso de marcas comerciales en la emisión de los Certificados expedidos bajo la presente Política de Certificación. ANF AC no está obligada a verificar la titularidad o registro de marcas registradas y demás signos distintivos.

Los suscriptores de certificados no incluirán nombres en las solicitudes que puedan suponer infracción.

No se permite el uso de signos distintivos cuyo derecho de uso no sea propiedad del suscriptor o esté debidamente autorizado.

ANF AC se reserva el derecho de rehusar una solicitud de certificado por causa de conflicto de nombre.

3.2. Validación inicial de la identidad

3.2.1. Prueba de posesión de clave privada

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

3.2.2. Autenticación de la identidad del suscriptor

Los certificados emitidos bajo esta Política de Certificación identifican al suscriptor que solicita la emisión del certificado. En el caso de certificados de seudónimo, ANF AC constatará su verdadera identidad y conservará la documentación que la acredite.

El Responsable de Dictámenes de Emisión utilizará los medios oportunos para asegurarse de la veracidad de la información contenida en el certificado. Entre estos medios se cuentan bases registrales externas y la posibilidad de requerir información o documentación complementaria al suscriptor.

Los identificativos fiscales del suscriptor se incorporarán en el certificado. Además, el suscriptor debe de facilitar un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico de su confianza. La dirección de correo electrónico y el servicio SMS o WhatsApp asociado a su teléfono móvil, tendrán la consideración de buzones autorizados para que ANF AC pueda realizar entregar electrónicas certificadas, incluso doble autenticación en el caso de servicio de certificados de firma electrónica centralizada, o cualquier otro que se considere necesario. El usuario asume la obligación de informar a ANF AC de cualquier cambio de dirección de correo electrónico o número de teléfono móvil.

En conformidad con el Art. 7.5 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, cuando el certificado cualificado contenga otras circunstancias personales, como su condición de titular de un cargo público, su pertenencia a un colegio profesional o su titulación, éstas deberán comprobarse mediante los documentos oficiales que las acrediten, de conformidad con su normativa específica. De igual forma cuando el suscriptor desee incluir una capacidad de representación que le haya sido otorgada por un tercero, ya sea mandato de representación o poder legal, el suscriptor deberá acreditar tal condición mediante documento original.

El tipo de documentación, modalidades de tramitación, procedimientos de autenticación y validación quedan especificados en este documento.

3.3. Renovación de la clave

En el supuesto de renovación de la clave, ANF AC informará previamente al suscriptor sobre los cambios que se hayan producido en los términos y condiciones respecto a la emisión anterior.

Se podrá emitir un nuevo certificado manteniendo la anterior clave pública, siempre que siga considerándose criptográficamente segura.

3.4. Solicitud de revocación

Todas las solicitudes de revocación deben estar autenticadas. ANF AC comprobará la capacidad del suscriptor para tramitar este requerimiento.

4. Requisitos Operacionales

4.1. Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.

4.1.1. Operación y gestión de la Infraestructura de Clave Pública

Las operaciones y procedimientos realizados para la puesta en práctica de esta Política de Certificación se realizan siguiendo los controles requeridos por los estándares reconocidos para tal efecto, describiéndose estas actuaciones en los apartados “Controles de seguridad física, instalaciones, gestión y operacionales” y “Controles de seguridad técnica” de la Declaración General de Prácticas de Certificación de ANF AC.

La Declaración de Prácticas de Certificación de ANF AC, da respuesta a diferentes apartados de la norma ETSI EN 319 411-2 standard.

4.1.2. Interoperabilidad

Los Certificados correspondientes a esta Política de certificación son expedidos por ANF AC conforme a la Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente, y concretamente el perfil de este tipo de certificados es conforme al perfil aprobado por el Consejo Superior de Administración Electrónica, en reunión de la Comisión Permanente de 30 de mayo de 2012 y publicado en el anexo II de la citada Resolución.

4.2. Solicitud del certificado

ANF AC sólo admite solicitud de emisión de certificado tramitada por una persona física mayor de edad, con plena capacidad legal de obrar.

El suscriptor deberá cumplimentar el Formulario de Solicitud del certificado asumiendo la responsabilidad de la veracidad de la información reseñada, y tramitarlo ante ANF AC utilizando alguno de los siguientes medios:

- a) **Presencialmente:** el suscriptor podrá personarse ante un Operador OVP de ANF AC, en cuya presencia procederá a firmar el formulario de solicitud que deberá estar debidamente cumplimentado.
- b) **Por correo ordinario:** formulario de solicitud de certificado firmado manuscritamente por el suscriptor y legitimada su firma por Notario Público. Documentación remitida por correo ordinario.
- c) **Telemáticamente:** Identificándose, cumplimentando el formulario electrónico de solicitud de certificado y autenticando los documentos mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a. Identificándose y firmando el formulario con un certificado cualificado de firma electrónica vigente.
- b. Identificándose y aceptando los documentos mediante uno de los medios de identificación a distancia que estén legalmente aprobados, en conformidad con el Art.7. 2) de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

4.3. Procedimiento de tramitación

4.3.1. Autenticación de identidad

4.3.1.1. Tramitación en el despacho de OVP o ARR

Cuando la tramitación se realice de forma presencial ante uno de los operadores autorizados por ANF AC, y su identidad se acredite mediante el Documento Nacional de Identidad, pasaporte u otros medios admitidos en Derecho, el encargado de verificar la identidad requerirá como mínimo se acreditará:

- a) Dirección física y otros datos que permitan contactar con él. En especial, buzones de contacto personales de su confianza como número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico. Si el OVP, la ARR o el RDE lo consideran necesario, pueden solicitar documentos adicionales para cotejar la fiabilidad de la información, como por ejemplo facturas recientes de servicios públicos o extractos de cuenta bancaria. Si la OVP, ARR o el RDE conocen de forma personal al suscriptor podrán emitir y firmar una Declaración de Identidad⁴.
- b) Acreditación del acto presencial con el fin de imposibilitar el repudio del trámite realizado, para ello se obtendrán una o varias evidencias que quedarán asociadas al formulario de solicitud, P.ej. firma manuscrita, firma grafométrica, fotografía, video, voz, huellas dactilares, o lectura del chip ensamblado en el documento de identidad oficial.
- c) DNI o pasaporte en caso de ciudadanos nacionales, cuya fotografía permita cotejar la identidad de la persona compareciente. En caso de escasa nitidez, o duda en su reconocimiento, se podrá solicitar otro documento oficial que incorpore fotografía de mayor calidad (p.ej., licencia de conducir).
- d) En caso de ciudadanos extranjeros, se requerirá:
 - I. A miembros de la Unión Europea o de Estados que formen parte del Espacio Económico Europeo:
 - Documento Nacional de Identidad (o equivalente en su país de origen), y/o tarjeta NIE (emitida por el Registro de Ciudadanos Miembros de la Unión), o pasaporte. La identificación física debe de ser realizada tomando como referencia uno de estos documentos que incluya

⁴ **Declaración de Identidad:** Consiste en una declaración formal jurada, en la que el declarante manifiesta que conoce de forma personal y directa a una determinada persona física o a una persona jurídica. Además, hace constar, hasta donde alcance su conocimiento directo, que ha verificado los datos de filiación reseñados en el Formulario de Solicitud: dirección, teléfono y correo electrónico, y que son ciertos.

La Declaración de Identidad incorpora la identidad del declarante, su cédula de identidad, la información que ha sido validada, la fecha y hora de la verificación, la firma del declarante y los apercibimientos legales correspondientes en caso de incurrir en perjurio.

fotografía de la persona compareciente. En caso de escasa nitidez se podrá solicitar otro documento oficial que incorpore una fotografía de mayor calidad (p.ej., licencia de conducir).

- Certificado emitido por el Registro de Ciudadanos Miembros de la Unión.

II. A ciudadanos extracomunitarios:

- Pasaporte o tarjeta de residencia permanente, que incluya fotografía que permita cotejar la identidad de la persona compareciente. En caso de escasa nitidez se podrá solicitar otro documento oficial que incorpore una fotografía de mayor calidad, (p. ej., licencia de conducir).
- e) En caso de que el suscriptor disponga de un mandato de representación o un poder notarial, y solicite que ese documento sea adjuntado al certificado. Se requerirá:
1. **Mandato de representación.** El documento debe de estar en formato pdf y firmado por el mandante, empleando un certificado cualificado de firma electrónica expedido por ANF AC. La solicitud de inclusión del mandato supone para el suscriptor la aceptación plena del mandato de representación.
 2. **Poder notarial.** El documento original será digitalizado por el operador AR el cual lo firmará electrónicamente.
- f) En el caso de certificados de representación se deberá presentar original o copia auténtica de la siguiente documentación vigente:
1. **Según forma jurídica:**
 - Sociedades mercantiles y demás personas jurídicas cuya inscripción sea obligatoria en el Registro Mercantil acreditarán la válida constitución mediante la aportación de la copia auténtica la escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil, o certificación extendida por el Registro Mercantil.
Para acreditar la representación:
 - en caso de Administradores o Consejo de Administración, copia auténtica de la escritura de nombramiento inscrita en el Registro Mercantil o certificación del nombramiento extendida por el Registro Mercantil,
 - en caso de Apoderados, copia auténtica de la escritura de poder.
 - Asociaciones, Fundaciones y Cooperativas acreditarán la válida constitución mediante la aportación de original o copia auténtica de un certificado del registro público donde consten inscritas, relativo a su constitución.
 - Sociedades civiles y demás personas jurídicas aportarán original o copia auténtica del documento que acredite su constitución de manera fehaciente.
 - Administraciones Públicas y entidades pertenecientes al sector público:
 - Entidades cuya inscripción sea obligatoria en un Registro acreditarán la válida constitución mediante la aportación de original o copia auténtica de un certificado relativo a los datos de constitución y personalidad jurídica de las mismas.

- Entidades creadas por norma aportarán referencia a la norma de creación.

2. Documentación que acredite la válida constitución de la entidad:

Certificados o notas simples acreditativos de la inscripción, expedidos en la fecha de la solicitud o en los quince días anteriores, en particular:

- Tratándose de fondos de inversión, fondos de capital-riesgo, fondos de regulación del mercado de títulos hipotecarios, fondos de titulación hipotecaria, fondos de titulación de activos, fondos de garantía de inversiones y fondos de pensiones: certificado de inscripción en el registro correspondiente del Ministerio de Economía y Hacienda o de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, deberá constar en el certificado la identificación de la entidad gestora del fondo.
 - Tratándose de uniones temporales de empresas que se hayan acogido al régimen fiscal especial, y si estuvieran inscritas en el Registro especial de Uniones Temporales de Empresas del Ministerio de Economía y Hacienda, adscrito a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, aportarán certificado de dicha inscripción. En el caso de no estar inscritas, documento suscrito por una mayoría de miembros o socios, en el que certifican la vigencia de la entidad.
 - Cuando la entidad no corresponda a ninguna de las tipologías anteriormente reseñadas y, por lo tanto, no deba de estar inscrita en ninguno de esos registros, se presentarán junto con la solicitud los documentos que posea al respecto el suscriptor, siendo el Responsable de Dictámenes de Emisión el que determine la suficiencia o insuficiencia de los mismos.
- g) En el caso de que el suscriptor solicite incluir otras circunstancias personales como su condición de titular de un cargo público, su pertenencia a un colegio profesional o su titulación, éstas deberán comprobarse mediante los documentos oficiales que las acrediten, de conformidad con su normativa específica.

En el caso de intervención de Notario Público, se requerirá la legitimación de firma del suscriptor en la solicitud de expedición de un certificado (LRDASEC 6/2020, Art. 7.1).

4.3.1.2. Tramitación por legitimación de firma por notario público o compulsada por operador ARR u OVP

Se realizará el siguiente procedimiento:

- a) ANF AC pone a disposición del suscriptor políticas de certificación, precios y el formulario de solicitud y el contrato de prestación de servicios de certificación, así como los medios técnicos para que realice la tramitación de solicitud: cumplimentar formulario de solicitud y facilitar documentos acreditativos e identidad y filiación personal.

Los documentos requeridos para la acreditación serán los mismos que los requeridos en la tramitación ante ARR y OVP.

- b) El suscriptor, en su caso, estampa su firma manuscrita o firma grafo-métrica (biométrica) en los documentos correspondientes al trámite de solicitud del certificado.
- c) Cumplido este trámite, ANF AC pone a disposición del suscriptor los medios técnicos necesarios para llevar a cabo la generación de su par de claves, selección de PIN (datos de activación de firma), y generación del certificado de petición (CSR bajo estándar PKCS#10).
- d) La firma del formulario de solicitud y el contrato de prestación de servicios, será legitimada por conocimiento de firma por notario público o compulsada por un operador OVP o ARR.”

4.3.2. Aprobación o rechazo de las solicitudes de certificados

El Responsable de Dictámenes de Emisión (RDE) asume la responsabilidad última de verificar la información contenida en el Formulario de Solicitud, valorar la suficiencia de los documentos aportados y la adecuación de la solicitud de acuerdo con lo establecido en esta Política de Certificación.

Además, determinará:

- Que el suscriptor ha tenido acceso a la información que establece los términos y condiciones relativos al uso del certificado, así como a las tasas de emisión del mismo.
- Que el suscriptor ha tenido acceso y tiene permanente acceso a toda la documentación relativa a las obligaciones y responsabilidades de la CA, del suscriptor, sujeto, responsable del certificado y terceros que confían, en especial a la DPC y a las Políticas de Certificación.
- Y supervisará que se cumplen todos los requisitos impuestos por la legislación aplicable en materia de protección de datos, a efectos del RGPD, la LOPDPGDD y según lo previsto en el artículo 8 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

El proceso de emisión del certificado no se iniciará en tanto en cuanto el Responsable de Dictámenes de Emisión no haya emitido el correspondiente informe de conformidad. El plazo máximo establecido para la emisión del informe será de 15 días. Transcurrido ese plazo sin emisión del preceptivo informe, el suscriptor podrá dar por anulado el pedido y recibir las tasas que haya abonado.

El RDE puede requerir del suscriptor información o documentación complementaria y el suscriptor dispondrá de 15 días para hacer entrega de la misma. Transcurrido este plazo sin que se haya cumplimentado este requerimiento, el RDE emitirá informe denegando la emisión. En caso de atender el requerimiento, el RDE dispondrá de 7 días para emitir informe definitivo.

En caso de que el RDE compruebe que la información facilitada por el suscriptor no es veraz, denegará la emisión del certificado y generará un incidente informando al Responsable de Seguridad, a fin de determinar la inclusión o no del suscriptor en la lista negra de personas y entidades con OID 1.3.6.1.4.1.18332.56.2.1.

El procedimiento de validación según tipo de certificado es:

- El RDE comprobará la documentación aportada por el suscriptor y por la Autoridad de Registro.
- En el proceso de validación intervendrán dando soporte el Departamento Jurídico y el Departamento Técnico, que revisará y validará técnicamente el certificado de petición PKCS#10.
- En el proceso de comprobación de la información y documentación recibida, se podrán utilizar los siguientes medios:
 - Consulta a los registros públicos oficiales en los que deba estar inscrita la entidad a efectos de comprobar existencia, vigencia de cargos y otros aspectos legales, como actividad y fecha de constitución.
 - Boletines Oficiales de ámbito nacional o regional de los organismos públicos a los que pertenecen organismos y empresas públicas.
- Se verifica que ninguna de las personas físicas asociadas a la solicitud consta en la lista negra de personas y entidades 1.3.6.1.4.1.18332.56.2.1.

4.3.3. Tiempo para procesar la emisión de certificados

La emisión de un certificado implica la aprobación final y completa de una solicitud por parte del Responsable de Dictámenes de Emisión. La emisión de certificado debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas, una vez emitido el informe del RDE según lo definido en la DPC de ANF AC.

4.4. Emisión del certificado

Según lo definido en la DPC de ANF AC. ANF AC evitará generar certificados que caduquen con posterioridad a los certificados de la CA que los emitió.

4.4.1. Acciones de la Entidad de Certificación durante el proceso de emisión

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

Una vez emitido el certificado electrónico, la entrega del certificado siempre se realiza de forma telemática. Se debe emplear el mismo dispositivo criptográfico que el suscriptor utilizó para la generación del par de claves criptográficas y el certificado de petición PKCS#10.

El dispositivo criptográfico establece conexión segura con los servidores de confianza de ANF AC. El sistema, de forma automática, realiza las correspondientes comprobaciones de seguridad. En caso de confirmación, el certificado es descargado e instalado automáticamente.

4.4.2. Notificación al suscriptor

ANF AC, mediante correo electrónico, notifica al suscriptor la emisión y publicación del certificado.

4.5. Aceptación del certificado

4.5.1. Aceptación

Según lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación de ANF AC.

4.5.2. Devolución

El suscriptor dispone de un periodo de 7 días, desde la entrega del certificado, para comprobar el correcto funcionamiento del mismo.

En caso de defectos de funcionamiento por causas técnicas o por errores en los datos contenidos en el certificado, el suscriptor o el responsable del certificado puede mandar un email firmado electrónicamente a ANF AC, informando del motivo de la devolución.

ANF AC verificará las causas de devolución, revocará el certificado emitido y procederá a emitir un nuevo certificado en un plazo máximo de 72 horas.

4.5.3. Seguimiento

ANF AC no es responsable de la monitorización, investigación o confirmación de la exactitud de la información contenida en el certificado con posterioridad a su emisión. En el caso de recibir información sobre la inexactitud o la no aplicabilidad actual de la información contenida en el certificado, este puede ser revocado.

4.5.4. Publicación del certificado

El certificado es publicado en los repositorios de ANF AC, en un plazo máximo de 24 horas desde que se ha producido su emisión.

4.5.5. Notificación de la emisión del certificado a terceros

No se efectúa notificación a terceros.

4.6. Denegación

Según lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación de ANF AC.

4.7. Renovación de certificados

Con carácter general, según lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación de ANF AC.

4.7.1. Certificados vigentes

ANF AC notifica por correo electrónico al suscriptor la caducidad del certificado, remitiendo el formulario de solicitud, con el objetivo de proceder a su renovación. Estas notificaciones se envían con 90, 30 y 15 días de antelación a la fecha de caducidad del certificado.

Sólo los certificados en estado de vigencia pueden ser renovados siempre que la identificación realizada no haya superado el periodo de cinco años.

4.7.2. Personas autorizadas para solicitar la renovación

El formulario de solicitud de renovación debe ser firmado por el propio suscriptor o por representante con poder suficiente. Las circunstancias personales del suscriptor no deben haber variado.

4.7.3. Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación rutinarias

La identificación y autenticación para la renovación del certificado se puede realizar bien presencialmente, utilizando alguno de los medios descritos en esta sección, o bien tramitando la solicitud de renovación telemáticamente cumplimentando el formulario correspondiente y firmándolo electrónicamente con un certificado vigente emitido con la calificación de “reconocido”, y en el que figure como titular el suscriptor del certificado del que se solicita renovación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.6 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, de Firma Electrónica, la renovación del certificado mediante solicitudes firmadas electrónicamente exigirá que haya transcurrido un período de tiempo desde la identificación personal menor a cinco años.

Para garantizar el cumplimiento del art. 7.6 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, y no superar el periodo de 5 años desde la identificación inicial, ANF AC aplica los siguientes procedimientos y medidas de seguridad técnicas:

- ANF AC sigue un sistema de registro de solicitudes, distinguiendo la fecha de solicitud -que coincide con la de identificación- y la de emisión del certificado. Este control permite una segunda renovación si no se ha alcanzado el periodo de los 5 años desde la identificación inicial. El sistema técnico requiere una petición expresa del usuario, la intervención directa de un operador de ANF AC el cual, a su vez, precisa validar la solicitud mediante aplicación de control de seguridad de coherencia. Si se han superado los 5 años, la propia aplicación bloquea el proceso. En caso contrario, facilita al operador el proceso hasta la renovación del certificado.

Renovación de certificados que han superado los 5 años desde la identificación inicial.

Se requiere la formalización de la solicitud mediante firma manuscrita del suscriptor, trámite realizado con presencia física del interesado, o mediante legitimación de firma realizada por Notario Público y utilizando documentación original suficiente. Los trámites con personación física podrán ser realizados ante:

- **Autoridad de Registro Reconocida** que, según la definición de la DPC de ANF AC, son las personas físicas o jurídicas a las que ANF AC ha dotado de la tecnología necesaria para realizar las funciones de entidad de registro, habiendo formalizado el correspondiente contrato de asunción de responsabilidades y convenio de colaboración.
- **Autoridad de Registro Colaboradora** que, según la definición de la DPC de ANF AC, son personas que, de acuerdo con la legislación vigente, tienen atribuciones de fedatario público.
- **Entidad de Confianza** que, según la definición de la DPC de ANF AC, son entidades que tienen la capacidad necesaria para determinar la identidad, capacidad y libertad de acción de los suscriptores.

4.7.4. Aprobación o rechazo de las solicitudes de renovación

Se seguirá el mismo procedimiento que el realizado en el proceso de emisión especificado en este documento.

4.7.5. Notificación de la renovación del certificado

Se seguirá el mismo procedimiento que el realizado en el proceso de emisión especificado en este documento.

4.7.6. Aceptación de la renovación del certificado

Se seguirá el mismo procedimiento que el realizado en el proceso de emisión especificado en este documento.

4.7.7. Publicación del certificado renovado

Se seguirá el mismo procedimiento que el realizado en el proceso de emisión especificado en este documento.

4.7.8. Notificación a otras entidades

Según lo especificado en el apartado 4.4.5 “Notificación de la emisión del certificado a terceros”.

4.7.9. Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de clave después de una revocación -Clave no comprometida-

No se autoriza la renovación de certificados caducados, ni revocados.

4.8. Modificación del certificado

No es aplicable.

4.9. Revocación y suspensión de certificados

Con carácter general según lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación de ANF AC.

4.9.1. Causas de revocación

Además de lo previsto en la Declaración de Prácticas de Certificación, ANF AC:

- Facilitará instrucciones y dará soporte jurídico para la presentación de denuncias o sospechas de compromiso de la clave privada, del mal uso de certificados o cualquier tipo de fraude, o conducta impropia.
- Investigará las incidencias de las que tenga conocimiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción. El Responsable de Seguridad, en base a las indagaciones y comprobaciones realizadas, emitirá informe al Responsable de Dictámenes de Emisión, el cual determinará en su caso la correspondiente revocación mediante Acta fundamentada, en la cual constará:
 - La naturaleza de la incidencia.
 - Informaciones recibidas.
 - Normas legales y regulación sobre la que se fundamente la orden de revocación.

4.9.2. Identificación y autenticación de solicitudes de revocación

Podrán solicitar la revocación de un certificado:

- El suscriptor del certificado.
- El representante del suscriptor con poder suficiente.
- ANF AC.
- La Autoridad de Registro Reconocida que intervino en la tramitación de la solicitud de emisión del certificado.

La política de identificación para las solicitudes de revocación acepta los siguientes métodos de identificación:

- **Telemática:** mediante la firma electrónica de la solicitud de revocación por parte del suscriptor del certificado o del responsable del mismo en la fecha de la solicitud de revocación.
- **Telefónica:** mediante la respuesta a las preguntas realizadas desde el servicio de soporte telefónico disponible en el número 902 902 172 (llamadas desde España) Internacional (+34) 933 935 946
- **De forma presencial:** personándose el suscriptor o el representante con poder bastante del titular del certificado en alguna de las oficinas de ANF AC publicadas en la dirección web <https://www.anf.es/sedes.html>; acreditando su identidad mediante documentación original, y firmando de forma manuscrita el formulario correspondiente.

ANF AC, o cualquiera de las Autoridades de Registro Reconocidas que componen su Red Nacional de Proximidad, pueden solicitar de oficio la revocación de un certificado si tuvieran conocimiento o sospecha del compromiso de la clave privada asociada al certificado, o de cualquier otro hecho que recomendara emprender dicha acción.

ANF AC deberá autenticar las peticiones e informes relativos a la revocación de un certificado, comprobando que provienen de una persona autorizada.

Dichas peticiones e informes serán confirmados cumpliendo los procedimientos establecidos en la Declaración de Prácticas de Certificación.

4.9.3. Procedimiento para la solicitud de revocación

El suscriptor de la Revocación debe cumplimentar el Formulario de Solicitud de Revocación y tramitarlo ante ANF AC por cualquiera de los medios que están previstos en este documento.

La solicitud de revocación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Fecha de solicitud de la revocación.
- Identidad del suscriptor.
- Razón detallada de la petición de revocación.
- Nombre y título de la persona que pide la revocación.
- Información de contacto de la persona que pide la revocación.

La solicitud de revocación será procesada a su recepción.

La solicitud tiene que estar autenticada, de acuerdo con los requisitos establecidos en la sección correspondiente de esta política, antes de proceder a la revocación.

Una vez autenticada la petición, ANF AC podrá revocar directamente el certificado e informar al suscriptor y, en su caso, al responsable del certificado sobre el cambio de estado del certificado.

4.9.4. Periodo de gracia de la solicitud de revocación

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

4.9.5. Plazo máximo de procesamiento de la solicitud de revocación

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

4.9.6. Requisitos de comprobación de listas CRL

Los terceros que confían deben comprobar el estado de los certificados en los cuales van a confiar. Para ello pueden consultar la última CRL emitida dentro del periodo de vigencia del certificado de interés.

4.9.7. Frecuencia de emisión de CRL

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

4.9.8. Disponibilidad de comprobación on-line de la revocación

ANF AC pone a disposición de los terceros que confían un servicio on-line de comprobación de revocaciones, el cual está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

4.9.9. Requisitos de la comprobación on-line de la revocación

Los terceros que confían pueden comprobar de forma on-line la revocación de un certificado a través del sitio web <https://www.anf.es>.

El sistema de consulta de certificados de ANF AC requiere el conocimiento previo de algunos parámetros del certificado de interés. Este procedimiento impide la obtención masiva de datos.

Este servicio cumple los requerimientos establecidos en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, y únicamente suministra copia de estos certificados a terceros debidamente autorizados.

El acceso a este sistema de consulta de certificados es libre y gratuito.

4.9.10. Suspensión del certificado

No es aplicable.

4.9.11. Identificación y autenticación de solicitudes de suspensión

No está permitida la suspensión del certificado.

4.10. Depósito y recuperación de claves

Salvo en certificados de firma electrónica centralizada, ANF AC no almacena, ni tiene la posibilidad de almacenar la clave privada de los suscriptores y, por lo tanto, no presta servicio de recuperación de claves.

5. Controles de seguridad física, instalaciones, gestión y operacionales

ANF AC mantiene los siguientes criterios en relación a la información disponible para auditorías y análisis de incidentes que pueda haber con los certificados.

a) Control y Detección de Incidentes

Cualquier interesado puede comunicar sus quejas o sugerencias a través de los siguientes medios:

- Por teléfono: 902 902 172 (llamadas desde España) Internacional (+34) 933 935 946
- Por correo electrónico: info@anf.es
- Cumplimentando el formulario electrónico disponible en el sitio web <https://www.anf.es>
- Mediante personación en una de las oficinas de las Autoridades de Registro Reconocidas.
- Mediante personación en las oficinas de ANF AC.

El protocolo de auditoría interna anual requiere específicamente la realización de una revisión de la operativa de emisión de los certificados, con una muestra mínima del 3% de los certificados emitidos.

b) Registro de Incidentes

ANF AC dispone de un Registro de Incidentes en el que se inscribe toda incidencia que se haya producido con los certificados emitidos, y las evidencias obtenidas. Estos incidentes se registran, analizan y solucionan según los procedimientos del Sistema de Gestión de la seguridad de la Información de ANF AC.

El Responsable de Seguridad determina la gravedad del incidente y nombra un responsable y, en caso de incidentes de seguridad relevantes, informa a la Junta Rectora de la PKI.

5.1. Controles de seguridad física

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

5.2. Controles de procedimiento

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

5.3. Controles de personal

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

6. Controles de seguridad técnica

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

7. Perfiles de certificados, listas CRL y OCSP

7.1. Perfiles de certificados

Según lo definido en el documento perfil técnico.

Con el objeto de identificar los certificados, ANF AC les ha asignado los siguientes identificadores de objeto (OID):

Tipo	Soporte		OID
Clase 2 de Persona Física	Software Criptográfico		1.3.6.1.4.1.18332.3.4.1.2.22
	QSCD		1.3.6.1.4.1.18332.3.4.1.4.22
	QSCD. Servicio Centralizado		1.3.6.1.4.1.18332.3.4.1.5.22
Representante Legal de Persona Jurídica	Software Criptográfico		1.3.6.1.4.1.18332.2.5.1.3
	QSCD		1.3.6.1.4.1.18332.2.5.1.10
	QSCD. Servicio Centralizado		1.3.6.1.4.1.18332.2.5.1.14
Representante Legal de Entidad sin Personalidad Jurídica	Software Criptográfico		1.3.6.1.4.1.18332.2.5.1.6
	QSCD		1.3.6.1.4.1.18332.2.5.1.11
	QSCD. Servicio Centralizado		1.3.6.1.4.1.18332.2.5.1.15
Representante Legal para administradores únicos y solidarios	Software Criptográfico		1.3.6.1.4.1.18332.2.5.1.9
	QSCD		1.3.6.1.4.1.18332.2.5.1.12
	QSCD. Servicio Centralizado		1.3.6.1.4.1.18332.2.5.1.13
Empleado Público	Nivel Alto	Token HSM	1.3.6.1.4.1.18332.4.1.3.22
	Nivel Medio	Software Criptográfico	1.3.6.1.4.1.18332.4.1.2.22

7.2. Perfil de CRL

Según lo definido en la DPC de ANF AC, y documento perfil técnico.

7.3. Perfil de OCSP

Según lo definido en la DPC de ANF AC, y documento perfil técnico.

8. Auditoría de conformidad

Según lo definido en la DPC de ANF AC.

9. Disposiciones generales

Según lo definido en la DPC de ANF AC.