



# Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica

## Política de Certificación de Certificados Cualificados de Representante de Entidad Jurídica en dispositivo seguro

<b>Fecha:</b> 20/12/2023	<b>Versión:</b> 1.0.5
<b>Estado:</b> APROBADO	<b>Nº de páginas:</b> 50
<b>OID:</b> 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	<b>Clasificación:</b> PUBLICO
<b>Archivo:</b> ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	
<b>Preparado por:</b> Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica - ACCV	



## Cambios

<b>Versión</b>	<b>Autor</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
1.0.1	ACCV	03/05/2017	Cambios de adaptación RFC3647
1.0.2	ACCV	16/02/2020	Cambio de vigencia
1.0.3	ACCV	20/03/2021	Cambio de Sede y Policy Notice
1.0.4	ACCV	20/07/2022	Se elimina correo y ECU S/MIME
1.0.5	ACCV	20/12/2023	Cambios para modificar vigencia

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 2



## Tabla de Contenido

<b>1 INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>12</b>
1.1 PRESENTACIÓN.....	12
1.2 IDENTIFICACIÓN.....	12
1.3 COMUNIDAD DE USUARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	13
1.3.1 Autoridades de Certificación.....	13
1.3.2 Autoridades de Registro.....	13
1.3.3 Suscriptores.....	13
1.3.4 Partes confiantes.....	13
1.3.5 Otros participantes.....	13
1.4 USO DE LOS CERTIFICADOS.....	14
1.4.1 Usos Permitidos.....	14
1.4.2 Usos Prohibidos.....	14
1.5 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE LA ACCV.....	14
1.5.1 Especificación de la Organización Administradora.....	14
1.5.2 Persona de Contacto.....	14
1.5.3 Competencia para determinar la adecuación de la CPS a la Políticas.....	14
1.5.4 Procedimiento de aprobación.....	14
1.6 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	14
1.6.1 Definiciones.....	14
1.6.2 Acrónimos.....	14
<b>2 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y REPOSITORIO DE CERTIFICADOS.....</b>	<b>15</b>
2.1 REPOSITORIO DE CERTIFICADOS.....	15
2.2 PUBLICACIÓN.....	15
2.3 FRECUENCIA DE ACTUALIZACIONES.....	15
2.4 CONTROLES DE ACCESO AL REPOSITORIO DE CERTIFICADOS.....	15
<b>3 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.....</b>	<b>16</b>
3.1 REGISTRO DE NOMBRES.....	16
3.1.1 Tipos de nombres.....	16
3.1.2 Significado de los nombres.....	16
3.1.3 Interpretación de formatos de nombres.....	16
3.1.4 Unicidad de los nombres.....	16
3.1.5 Resolución de conflictos relativos a nombres.....	16

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 3



3.1.6 Reconocimiento, autenticación y función de las marcas registradas.....	16
3.2 VALIDACIÓN INICIAL DE LA IDENTIDAD.....	16
3.2.1 Métodos de prueba de posesión de la clave privada.....	16
3.2.2 Autenticación de la identidad de una organización.....	16
3.2.3 Autenticación de la identidad de un individuo.....	17
3.2.4 Información no verificada del suscriptor.....	17
3.2.5 Validación de la representación.....	17
3.2.6 Criterio para la interoperación.....	17
3.3 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE RENOVACIÓN DE LA CLAVE.....	17
3.3.1 Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación rutinarias.....	17
3.3.2 Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de clave después de una revocación – Clave no comprometida.....	18
3.4 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN DE LA CLAVE.....	18
<b>4 EL CICLO DE VIDA DE LOS CERTIFICADOS.....</b>	<b>19</b>
4.1 SOLICITUD DE CERTIFICADOS.....	19
4.1.1 Legitimación de la solicitud.....	19
4.1.2 Procedimiento de alta y responsabilidades.....	19
4.2 TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS.....	19
4.2.1 Ejecución de las funciones de identificación y autenticación.....	19
4.2.2 Aprobación o rechazo de la solicitud.....	19
4.2.3 Plazo para resolver la solicitud.....	20
4.3 EMISIÓN DE CERTIFICADOS.....	20
4.3.1 Acciones de la CA durante el proceso de emisión.....	20
4.3.2 Notificación de la emisión al suscriptor.....	20
4.4 ACEPTACIÓN DE CERTIFICADOS.....	20
4.4.1 Conducta que constituye aceptación del certificado.....	20
4.4.2 Publicación del certificado por la CA.....	21
4.4.3 Notificación de la emisión a terceros.....	21
4.5 USO DEL PAR DE CLAVES Y DEL CERTIFICADO.....	21
4.5.1 Uso del certificado y la clave privada del suscriptor.....	21
4.5.2 Uso de la clave pública y del certificado por la parte que confía.....	21
4.6 RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS.....	21
4.6.1 Circunstancia para la renovación del certificado.....	21
4.6.2 Quién puede solicitar renovación.....	21
4.6.3 Procesamiento de solicitudes de renovación de certificados.....	21
4.6.4 Notificación de nueva emisión de certificado al suscriptor.....	21

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 4



4.6.5 Conducta que constituye la aceptación de un certificado de renovación.....	21
4.6.6 Publicación del certificado de renovación por la CA.....	22
4.6.7 Notificación de emisión de certificado por la CA a otras entidades.....	22
4.7 RENOVACIÓN DE CLAVES.....	22
4.7.1 Circunstancias para la renovación con regeneración de claves.....	22
4.7.2 Circunstancias para la renovación con regeneración de claves.....	22
4.7.3 Procesamiento de solicitudes de renovación con regeneración de claves.....	22
4.7.4 Notificación de la renovación con regeneración de claves.....	22
4.7.5 Conducta que constituye la aceptación de la renovación con regeneración de claves.....	22
4.7.6 Publicación del certificado renovado.....	22
4.7.7 Notificación de la renovación con regeneración de claves a otras entidades.....	22
4.8 MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS.....	22
4.8.1 Circunstancia para la modificación del certificado.....	22
4.8.2 Quién puede solicitar la modificación del certificado.....	22
4.8.3 Procesamiento de solicitudes de modificación de certificados.....	23
4.8.4 Notificación de nueva emisión de certificado al suscriptor.....	23
4.8.5 Conducta que constituye la aceptación de un certificado modificado.....	23
4.8.6 Publicación del certificado modificado por la CA.....	23
4.8.7 Notificación de emisión de certificado por la CA a otras entidades.....	23
4.9 REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS.....	23
4.9.1 Circunstancias para la revocación.....	23
4.9.2 Entidad que puede solicitar la revocación.....	23
4.9.3 Procedimiento de solicitud de revocación.....	23
4.9.3.1 Presencial.....	23
4.9.3.2 Telemático.....	23
4.9.4 Periodo de gracia de la solicitud de revocación.....	23
4.9.5 Tiempo dentro del cual la CA puede procesar la solicitud de revocación.....	23
4.9.6 Requisitos de comprobación de CRLs.....	24
4.9.7 Frecuencia de emisión de CRLs.....	24
4.9.8 Máxima latencia de CRL.....	24
4.9.9 Disponibilidad de comprobación on-line de la revocación.....	24
4.9.10 Requisitos de la comprobación on-line de la revocación.....	24
4.9.11 Otras formas de divulgación de información de revocación disponibles.....	24
4.9.12 Requisitos especiales de revocación por compromiso de las claves.....	24
4.9.13 Circunstancias para la suspensión.....	24
4.9.14 Entidad que puede solicitar la suspensión.....	24
4.9.15 Procedimiento para la solicitud de suspensión.....	24

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 5



4.9.16 Límites del período de suspensión.....	24
4.10 SERVICIOS DE COMPROBACIÓN DE ESTADO DE CERTIFICADOS.....	24
4.10.1 Características operacionales.....	24
4.10.2 Disponibilidad del servicio.....	25
4.10.3 Características opcionales.....	25
4.11 FINALIZACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN.....	25
4.12 DEPÓSITO Y RECUPERACIÓN DE CLAVES.....	25
4.12.1 Política y prácticas clave de custodia y recuperación.....	25
4.12.2 Política y prácticas de encapsulado y recuperación de claves de sesión.....	25
<b>5 CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, DE GESTIÓN Y DE OPERACIONES.....</b>	<b>26</b>
5.1 CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA.....	26
5.1.1 Ubicación y construcción.....	26
5.1.2 Acceso físico.....	26
5.1.3 Alimentación eléctrica y aire acondicionado.....	26
5.1.4 Exposición al agua.....	26
5.1.5 Protección y prevención de incendios.....	26
5.1.6 Sistema de almacenamiento.....	26
5.1.7 Eliminación de residuos.....	26
5.1.8 Backup remoto.....	26
5.2 CONTROLES DE PROCEDIMIENTOS.....	26
5.2.1 Papeles de confianza.....	26
5.2.2 Número de personas requeridas por tarea.....	26
5.2.3 Identificación y autenticación para cada papel.....	27
5.3 CONTROLES DE SEGURIDAD DE PERSONAL.....	27
5.3.1 Requerimientos de antecedentes, calificación, experiencia, y acreditación.....	27
5.3.2 Procedimientos de comprobación de antecedentes.....	27
5.3.3 Requerimientos de formación.....	27
5.3.4 Requerimientos y frecuencia de actualización de la formación.....	27
5.3.5 Frecuencia y secuencia de rotación de tareas.....	27
5.3.6 Sanciones por acciones no autorizadas.....	27
5.3.7 Requerimientos de contratación de personal.....	27
5.3.8 Documentación proporcionada al personal.....	27
5.3.9 Controles periódicos de cumplimiento.....	27
5.3.10 Finalización de los contratos.....	27
5.4 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE SEGURIDAD.....	28
5.4.1 Tipos de eventos registrados.....	28

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 6



5.4.2	Frecuencia de procesado de logs.....	28
5.4.3	Periodo de retención para los logs de auditoría.....	28
5.4.4	Protección de los logs de auditoría.....	28
5.4.5	Procedimientos de backup de los logs de auditoría.....	28
5.4.6	Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo).....	28
5.4.7	Notificación al sujeto causa del evento.....	28
5.4.8	Análisis de vulnerabilidades.....	28
5.5	ARCHIVO DE INFORMACIONES Y REGISTROS.....	28
5.5.1	Tipo de informaciones y eventos registrados.....	28
5.5.2	Periodo de retención para el archivo.....	28
5.5.3	Protección del archivo.....	28
5.5.4	Procedimientos de backup del archivo.....	28
5.5.5	Requerimientos para el sellado de tiempo de los registros.....	29
5.5.6	Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo).....	29
5.5.7	Procedimientos para obtener y verificar información archivada.....	29
5.6	CAMBIO DE CLAVE.....	29
5.7	RECUPERACIÓN EN CASO DE COMPROMISO DE UNA CLAVE O DE DESASTRE.....	29
5.7.1	Procedimientos de gestión de incidencias y compromisos.....	29
5.7.2	Corrupción de recursos, aplicaciones o datos.....	29
5.7.3	Compromiso de la clave privada de la entidad.....	29
5.7.4	Continuidad del negocio después de un desastre.....	29
5.8	CESE DE UNA CA.....	29
<b>6</b>	<b>CONTROLES DE SEGURIDAD TÉCNICA.....</b>	<b>30</b>
6.1	GENERACIÓN E INSTALACIÓN DEL PAR DE CLAVES.....	30
6.1.1	Generación del par de claves.....	30
6.1.2	Entrega de la clave privada a la entidad.....	30
6.1.3	Entrega de la clave pública al emisor del certificado.....	30
6.1.4	Entrega de la clave pública de la CA a los usuarios.....	30
6.1.5	Tamaño de las claves.....	30
6.1.6	Parámetros de generación de la clave pública y verificación de la calidad.....	30
6.1.7	Propósitos de uso de claves.....	30
6.2	PROTECCIÓN DE LA CLAVE PRIVADA.....	31
6.2.1	Estándares para los módulos criptográficos.....	31
6.2.2	Control multipersona de la clave privada.....	31
6.2.3	Custodia de la clave privada.....	31
6.2.4	Copia de seguridad de la clave privada.....	31

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 7



6.2.5	Archivo de la clave privada.....	32
6.2.6	Introducción de la clave privada en el módulo criptográfico.....	32
6.2.7	Almacenamiento de clave privada en el módulo criptográfico.....	32
6.2.8	Método de activación de la clave privada.....	32
6.2.9	Método de desactivación de la clave privada.....	32
6.2.10	Método de destrucción de la clave privada.....	32
6.2.11	Calificación del módulo criptográfico.....	32
	Ver la sección 6.2.1 de la presente política.....	32
6.3	OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DEL PAR DE CLAVES.....	32
6.3.1	Archivo de la clave pública.....	32
6.3.2	Periodo de uso para las claves públicas y privadas.....	32
6.4	DATOS DE ACTIVACIÓN.....	33
6.4.1	Generación y activación de los datos de activación.....	33
6.4.2	Protección de los datos de activación.....	33
6.4.3	Otros aspectos de los datos de activación.....	33
6.5	CONTROLES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.....	33
6.5.1	Requisitos técnicos específicos de seguridad informática.....	33
6.5.2	Evaluación del nivel de seguridad informática.....	33
6.6	CONTROLES DE SEGURIDAD DEL CICLO DE VIDA.....	33
6.6.1	Controles de desarrollo de sistemas.....	33
6.6.2	Controles de gestión de la seguridad.....	33
6.6.3	Controles de seguridad del ciclo de vida.....	33
6.7	CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA RED.....	33
6.8	FUENTES DE TIEMPO.....	34
<b>7</b>	<b>PERFILES DE CERTIFICADO, CRL Y OCSP.....</b>	<b>35</b>
7.1	PERFIL DE CERTIFICADO.....	35
7.1.1	Número de versión.....	35
7.1.2	Extensiones del certificado.....	35
7.1.3	Identificadores de objeto (OID) de los algoritmos.....	37
7.1.4	Formatos de nombres.....	37
7.1.5	Restricciones de los nombres.....	38
7.1.6	Identificador de objeto (OID) de la Política de Certificación.....	38
7.1.7	Uso de la extensión “Policy Constraints”.....	39
7.1.8	Sintaxis y semántica de los cualificadores de política.....	39
7.1.9	Tratamiento semántico para la extensión “Certificate Policy”.....	39
7.2	PERFIL DE CRL.....	39

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 8





7.2.1 Número de versión.....	39
7.2.2 CRL y extensiones.....	39
7.3 PERFIL DE OCSP.....	39
7.3.1 Número de versión.....	39
7.3.2 Extensiones.....	39
<b>8 AUDITORÍA DE CONFORMIDAD.....</b>	<b>40</b>
8.1 FRECUENCIA DE LOS CONTROLES DE CONFORMIDAD PARA CADA ENTIDAD.....	40
8.2 IDENTIFICACIÓN/CUALIFICACIÓN DEL AUDITOR.....	40
8.3 RELACIÓN ENTRE EL AUDITOR Y LA ENTIDAD AUDITADA.....	40
8.4 TÓPICOS CUBIERTOS POR EL CONTROL DE CONFORMIDAD.....	40
8.5 ACCIONES A TOMAR COMO RESULTADO DE UNA DEFICIENCIA.....	40
8.6 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	40
<b>9 REQUISITOS COMERCIALES Y LEGALES.....</b>	<b>41</b>
9.1 TARIFAS.....	41
9.1.1 Tarifas de emisión de certificado o renovación.....	41
9.1.2 Tarifas de acceso a los certificados.....	41
9.1.3 Tarifas de acceso a la información de estado o revocación.....	41
9.1.4 Tarifas de otros servicios como información de políticas.....	41
9.1.5 Política de reintegros.....	41
9.2 CAPACIDAD FINANCIERA.....	41
9.2.1 Indemnización a los terceros que confían en los certificados emitidos por la ACCV.....	41
9.2.2 Relaciones fiduciarias.....	41
9.2.3 Procesos administrativos.....	41
9.3 POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD.....	41
9.3.1 Información confidencial.....	41
9.3.2 Información no confidencial.....	42
9.3.3 Divulgación de información de revocación /suspensión de certificados.....	42
9.4 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	42
9.4.1 Plan de Protección de Datos Personales.....	42
9.4.2 Información considerada privada.....	42
9.4.3 Información no considerada privada.....	42
9.4.4 Responsabilidades.....	42
9.4.5 Prestación del consentimiento en el uso de los datos personales.....	42
9.4.6 Comunicación de la información a autoridades administrativas y/o judiciales.....	42
9.4.7 Otros supuestos de divulgación de la información.....	42

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 9



9.5 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....	42
9.6 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD CIVIL.....	43
9.6.1 Obligaciones de la Entidad de Certificación.....	43
9.6.2 Obligaciones de la Autoridad de Registro.....	43
9.6.3 Obligaciones de los suscriptores.....	43
9.6.4 Obligaciones de los terceros confiantes en los certificados emitidos por la ACCV.....	43
9.6.5 Obligaciones del repositorio.....	43
9.7 RENUNCIAS DE GARANTÍAS.....	43
9.8 LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD.....	43
9.8.1 Garantías y limitaciones de garantías.....	43
9.8.2 Deslinde de responsabilidades.....	43
9.8.3 Limitaciones de pérdidas.....	43
9.9 INDEMNIZACIONES.....	43
9.10 PLAZO Y FINALIZACIÓN.....	43
9.10.1 Plazo.....	43
9.10.2 Finalización.....	44
9.10.3 Supervivencia.....	44
9.11 NOTIFICACIONES.....	44
9.12 MODIFICACIONES.....	44
9.12.1 Procedimientos de especificación de cambios.....	44
9.12.2 Procedimientos de publicación y notificación.....	44
9.12.3 Procedimientos de aprobación de la Declaración de Prácticas de Certificación.....	44
9.13 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	44
9.13.1 Resolución extrajudicial de conflictos.....	44
9.13.2 Jurisdicción competente.....	44
9.14 LEGISLACIÓN APLICABLE.....	44
9.15 CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE.....	44
9.16 CLÁUSULAS DIVERSAS.....	45
9.16.1 Acuerdo integro.....	45
9.16.2 Asignación.....	45
9.16.3 Severabilidad.....	45
9.16.4 Cumplimiento (honorarios de los abogados y renuncia a los derechos).....	45
9.16.5 Fuerza Mayor.....	45
9.17 OTRAS ESTIPULACIONES.....	45
<b>10 ANEXO I.....</b>	<b>46</b>
<b>11 ANEXO II – FORMULARIO DE SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO.....</b>	<b>49</b>

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 10



Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 11



# 1 INTRODUCCIÓN

## 1.1 Presentación

El presente documento es la Política de Certificación asociada a los Certificados Cualificados de Representante de Entidad Jurídica en dispositivo seguro, que contiene las reglas a las que se sujeta el uso de los certificados definidos en esta política. Se describen los papeles, responsabilidades y relaciones entre el usuario final y la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica y las reglas de solicitud, adquisición gestión y uso de los certificados. Este documento matiza y complementa a la *Declaración de Prácticas de Certificación (CPS)* de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.

La Política de Certificación referida en este documento se utilizará para la emisión de certificados cualificados en dispositivo seguro para representantes de entidades o empresas con personalidad jurídica, según la legislación vigente.

La presente Declaración de Prácticas de Certificación está redactada siguiendo las especificaciones del RFC 3647 "*Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework*" propuesto por *Network Working Group* para este tipo de documentos, al igual que la Declaración de Prácticas de Certificación, para facilitar la lectura o comparación con documentos homólogos.

Esta Política de Certificación asume que el lector conoce los conceptos básicos de Infraestructura de Clave Pública, certificado y firma digital, 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.

## 1.2 Identificación

Nombre de la política	Política de Certificación de Certificados Cualificados de Representante de Entidad Jurídica en dispositivo seguro
Calificador de la política	Certificado cualificado de Repr. en dispositivo seguro expedido por la ACCV (Pol. Ademuz, s/n. Burjassot, CP 46100, ESPAÑA. CIF A40573396)
Versión de la política	1.0.5
Estado de la política	APROBADO
Referencia de la política / OID (Object Identifier)	1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0
Fecha de emisión	20 de diciembre 2023
Fecha de expiración	No aplicable.
CPS relacionada	Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV. Versión 4.0. OID: 1.3.6.1.4.1.8149.2.4.0 Disponible en <a href="http://www.accv.es/pdf-politicas">http://www.accv.es/pdf-politicas</a>
Localización	Esta Política de Certificación se puede encontrar en: <a href="http://www.accv.es/legislacion_c.htm">http://www.accv.es/legislacion_c.htm</a>

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 12



## 1.3 Comunidad de usuarios y ámbito de aplicación

### 1.3.1 Autoridades de Certificación

La CA que puede emitir certificados acordes con esta política es ACCVCA-120 perteneciente a la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, cuya función es la emisión de certificados de entidad final para los suscriptores de ACCV. El certificado de ACCVCA-120 es válido desde el día 13 de octubre de 2011 hasta el 1 de enero de 2027.

### 1.3.2 Autoridades de Registro

La lista de Autoridades de Registro (Puntos de Registro de Usuario) que gestionan las solicitudes presenciales de certificados definidos en esta política se encuentra en la URL <http://www.accv.es>

### 1.3.3 Suscriptores

El grupo de usuarios que pueden solicitar certificados definidos por esta política está compuesto por los administradores de la Entidad, sus representantes legales y voluntarios con poder bastante a estos efectos.

La custodia de los datos de creación de firma asociados a cada certificado electrónico de representante de persona jurídica será responsabilidad del representante solicitante, cuya identificación se incluirá en el certificado electrónico.

Los soportes de claves y certificados pueden ser de los tipos:

- Tarjeta criptográfica BIT4ID CHIPDOC V2 ON JCOP 3 P60 in SSCD configuration, version V7b4\_2

En caso de acreditarse otros dispositivos criptográficos serán recogidos en el presente documento, en su punto 6.2.1.

### 1.3.4 Partes confiantes

Se limita el derecho a confiar en los certificados emitidos conforme a la presente política a:

- Las aplicaciones y servicios pertenecientes a las Administraciones Públicas españolas o europeas. entidades u organizaciones.
- Las aplicaciones y servicios que, sin pertenecer al ámbito de la Administración Pública, requieran de sistemas de identificación y/o firma seguros, de acuerdo con la legislación española de firma electrónica o con la normativa europea..
- Los actos y las contrataciones de bienes o servicios que sean propios o concernientes al giro o tráfico ordinario de la persona jurídica y su representación.

### 1.3.5 Otros participantes

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 13

## 1.4 Uso de los certificados

### 1.4.1 Usos Permitidos

Los certificados emitidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica bajo esta Política de Certificación, pueden utilizarse para la firma electrónica y cifrado de cualquier información o documento. Asimismo, pueden utilizarse como mecanismo de identificación ante servicios y aplicaciones informáticas.

### 1.4.2 Usos Prohibidos

Los certificados se utilizarán únicamente conforme a la función y finalidad que tengan establecida en la presente Política de Certificación, y con arreglo a la normativa vigente.

## 1.5 Política de Administración de la ACCV

### 1.5.1 Especificación de la Organización Administradora

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 1.5.2 Persona de Contacto

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 1.5.3 Competencia para determinar la adecuación de la CPS a la Políticas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 1.5.4 Procedimiento de aprobación.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 1.6 Definiciones y Acrónimos

### 1.6.1 Definiciones

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 1.6.2 Acrónimos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 14



## 2 Publicación de información y repositorio de certificados

### 2.1 Repositorio de certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 2.2 Publicación

La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV) se ajusta a la versión actual del documento "Baseline Requirements for the Issuance and Management of Publicly-Trusted Certificates", publicada en <https://www.cabforum.org/>. En el caso de cualquier incompatibilidad entre esta Política de Certificación y los requisitos del CAB Forum, dichos requisitos prevalecerán sobre el presente documento.

### 2.3 Frecuencia de actualizaciones

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 2.4 Controles de acceso al repositorio de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 15



## 3 Identificación y Autenticación

### 3.1 Registro de nombres

#### 3.1.1 Tipos de nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 3.1.2 Significado de los nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 3.1.3 Interpretación de formatos de nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 3.1.4 Unicidad de los nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 3.1.5 Resolución de conflictos relativos a nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 3.1.6 Reconocimiento, autenticación y función de las marcas registradas.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 3.2 Validación Inicial de la Identidad

#### 3.2.1 Métodos de prueba de posesión de la clave privada.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 3.2.2 Autenticación de la identidad de una organización.

La autenticación de la identidad de una organización o entidad se realizará mediante la identificación del solicitante del certificado de representante de entidad (administrador, o el representante legal o voluntario con poder bastante) ante la Autoridad de Registro correspondiente habilitada para la emisión de este tipo de certificados, acreditando su identidad personal y aportando la documentación que se establece a continuación:

- La solicitud del certificado electrónico de representante de entidad para una Administración Pública (estatal, autonómica o local) deberá realizarla la persona responsable y con autoridad en la entidad a nivel de Director General, Gerente, Alcalde, Teniente Alcalde o Secretario, Presidente o Vicepresidente de la Diputación, acompañado del Diario o Boletín Oficial donde conste la publicación de su nombramiento.
- Para solicitar certificado electrónico de representante de una sociedad mercantil o cualquier sociedad de inscripción obligatoria en el Registro Mercantil (Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Laboral, Sociedad Deportiva, Sociedades Colectivas, Comanditarias o Cooperativas, Agrupaciones de Interés Económico, UTE, otras..), se deberá aportar certificado del Registro Mercantil relativo a la constitución, personalidad jurídica y nombramiento y vigencia del cargo de administrador o representante legal. Si no se aportara

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 16





se entiende que presta el consentimiento a la ACCV para la consulta en registro público donde consten inscritos los documentos de constitución y apoderamiento. Si la representación es voluntaria, se sustituirá el certificado de nombramiento y vigencia del cargo por el poder notarial bastante, con la cláusula especial para poder solicitar el Certificado de Representante de Persona Jurídica.

La ACCV guardará copia de la documentación presentada por el solicitante o de la consultada en el Registro Mercantil.

### 3.2.3 Autenticación de la identidad de un individuo.

La autenticación de la identidad del solicitante de un certificado de representante de persona jurídica se realizará mediante su identificación ante la Autoridad de Registro correspondiente. En el caso de personarse ante el Operador del Punto de Registro habilitado para la emisión de este tipo de certificado, debe acreditarse la identidad mediante presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte español, o el Número de Identificación de Extranjeros (NIE) del solicitante. Podrá prescindirse de la personación si su firma en la solicitud de expedición de un certificado cualificado ha sido legitimada en presencia notarial. En el caso de identificación no presencial frente a la Autoridad de registro, el usuario debe presentar un certificado cualificado personal de la ACCV o el DNle. Previamente se debe haber registrado la solicitud y confirmado la documentación necesaria para identificar la identidad de la organización y la vinculación del solicitante con la misma.

En este tipo de certificados puede incluirse la dirección de correo electrónico del suscriptor como elemento necesario para soportar el protocolo S/MIME (por defecto no se incluye). Si se incluye la dirección de correo electrónico, con el fin de verificar esta cuenta ACCV enviará un correo electrónico a dicha cuenta con un enlace web único. El solicitante deberá hacer clic en este enlace para confirmar la dirección y así poder continuar con el proceso de generación. Este enlace web único caducará en 24 horas sin posibilidad de reutilización. Tras producirse la comprobación el solicitante dispondrá de un máximo de 30 días para generar el certificado.

### 3.2.4 Información no verificada del suscriptor

Toda la información suministrada es verificada.

### 3.2.5 Validación de la representación

La capacidad del solicitante del certificado de realizar la solicitud de certificados en nombre de terceros se verifica durante la validación de la identidad del solicitante. Como se establece por ley es necesario un poder especial específico para realizar esta operación.

### 3.2.6 Criterio para la interoperación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 3.3 Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de la clave.

### 3.3.1 Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación rutinarias.

La identificación y autenticación para la renovación del certificado se realizará utilizando las técnicas y procedimientos recogidos en el punto 3.2 *Validación Inicial de la Identidad*.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 17



### 3.3.2 Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de clave después de una revocación – Clave no comprometida.

La política de identificación y autenticación para la renovación de un certificado después de una revocación sin compromiso de la clave será la misma que para el registro inicial, o bien se empleará algún método electrónico que garantice de manera fiable e inequívoca la identidad del solicitante y la autenticidad de la solicitud.

### 3.4 Identificación y autenticación de las solicitudes de revocación de la clave

Para la revocación presencial del certificado de Representante de Entidad deberá personarse el solicitante del certificado u otra persona con poder bastante para representar a la Entidad (administrador o el representante legal o voluntario de la Entidad). La identificación de la persona y determinación del poder se llevará a cabo como se recoge en el punto 3.2. *Validación Inicial de la Identidad*

Telemática. Mediante la solicitud de revocación del solicitante del certificado firmado electrónicamente el formulario de revocación ubicado en el Área Personal de Servicios de Certificación (APSC) en <http://www.accv.es>.

ACCV o cualquiera de las entidades que la componen pueden solicitar de oficio la revocación de un certificado si tuvieran el conocimiento o sospecha del compromiso de la clave privada del suscriptor, o cualquier otro hecho que recomendará emprender dicha acción.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 18



## 4 El ciclo de vida de los certificados.

Las especificaciones contenidas en este apartado complementan estipulaciones previstas la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 4.1 Solicitud de certificados

#### 4.1.1 Legitimación de la solicitud

Los suscriptores enumerados en el punto 1.3.3 pueden presentar una solicitud de certificado.

#### 4.1.2 Procedimiento de alta y responsabilidades

El solicitante del certificado que desee que le sea emitido un certificado de Representante de Entidad de acuerdo con esta política de certificación deberá presentarse para solicitarlo en una Autoridad de Registro de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, aportando previamente la documentación que se exige en el punto 3.2.2 *Autenticación de la identidad de una organización* utilizando los medios telemáticos que la ACCV pone a disposición del solicitante en <https://www.accv.es>. Si la presentación es presencial, debe hacerse en un Punto de Registro Autorizado de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica con su Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte español o Número de Identificación de Extranjero (NIE) en vigor. Si la presentación es telemática, debe identificarse frente a la Autoridad de Registro con un certificado cualificado personal de la ACCV o bien con el DNLe, en vigor en ambos casos.

Asimismo, en el caso de solicitud de certificado a través de medios remotos sin identificación interactiva de la identidad, se exigirá un periodo de tiempo inferior a cinco años desde la identificación presencial.

El listado de Puntos de registro autorizados para la emisión de este tipo de certificados se encuentra en la URL <http://www.accv.es>.

### 4.2 Tramitación de la solicitud de certificados.

Compete a la Autoridad o Entidad de Registro la comprobación de la identidad del solicitante, la verificación de la documentación y la constatación de que el solicitante ha firmado el contrato de certificación. Una vez completa la solicitud, la Autoridad de Registro la remitirá a la Autoridad de Certificación de la ACCV.

#### 4.2.1 Ejecución de las funciones de identificación y autenticación

La autenticación de la identidad del solicitante de un certificado se realizará mediante la identificación ante la Autoridad de Registro correspondiente utilizando los mecanismos descritos en el apartado 3.2.3 *Autenticación de la identidad individual*. El Operador de la Autoridad de Registro comprueba la documentación y valida los datos utilizando registros de acceso público para dicha verificación. Si se incluye la dirección de correo electrónico se establece un mecanismo de validación mediante el envío de un enlace único a esta dirección, bloqueando la solicitud hasta que se realice la confirmación.

#### 4.2.2 Aprobación o rechazo de la solicitud

En caso de aceptación, la Autoridad de Registro notificará al solicitante a través de un correo electrónico firmado digitalmente a la dirección de correo electrónico que figura en la solicitud. Si el correo se incluye en el certificado (por defecto no se incluye), antes de aceptar la solicitud el solicitante deberá haber validado la dirección de correo electrónico.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 19



En las solicitudes presenciales, la Autoridad de Registro informará al usuario de la aceptación o el rechazo directamente.

En las solicitudes remotas el solicitante deberá acceder al Área Personal de Servicios de Certificación (Autoridad de Registro remota) con un certificado personal o el DNle. Si el solicitante puede realizar la solicitud, se mostrará la opción correspondiente.

En caso de rechazo la Autoridad de Registro informará al solicitante mediante los mecanismos correspondientes. En las solicitudes presenciales el Operador informará directamente al usuario del rechazo y el motivo del mismo, interrumpiendo el proceso en ese momento y cancelando la solicitud en la plataforma. En las solicitudes remotas la Autoridad de Registro informará al usuario en la aplicación impidiendo la continuación del proceso.

La ACCV utilizará esta información para decidir sobre nuevas solicitudes.

#### 4.2.3 Plazo para resolver la solicitud

El tiempo máximo para resolver la solicitud es de cinco días laborables.

### 4.3 Emisión de certificados

ACCV 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.

#### 4.3.1 Acciones de la CA durante el proceso de emisión

La emisión del certificado tendrá lugar una vez que ACCV haya llevado a cabo las verificaciones necesarias para validar la solicitud de certificación y en presencia del solicitante. El mecanismo por el que determina la naturaleza y la forma de realizar dichas comprobaciones es esta Política de Certificación.

La CA recibe una solicitud de certificado en formato PKCS10, bien del punto de registro, bien del equipo del usuario. Todos los datos que la componen ya ha sido verificados en pasos anteriores. La CA firma esa solicitud y la devuelve a la RA para su procesamiento posterior.

Cuando la CA de ACCV emita un certificado de acuerdo con una solicitud de certificación válida, enviará una copia del mismo a la RA que remitió la solicitud y otra al repositorio de ACCV

#### 4.3.2 Notificación de la emisión al suscriptor

Es tarea de la RA notificar al suscriptor de un certificado la emisión del mismo y proporcionarle una copia, o en su defecto, informarle del modo en que puede conseguirla.

ACCV notifica al suscriptor sobre la emisión del certificado, a través de un correo electrónico firmado a la dirección de correo proporcionada en el proceso de solicitud.

### 4.4 Aceptación de certificados

#### 4.4.1 Conducta que constituye aceptación del certificado

La aceptación de los certificados por parte de los firmantes se produce en el momento de la firma del contrato de certificación asociado a la Política de Certificación. La aceptación del contrato implica el conocimiento y aceptación por parte del suscriptor de la Política de Certificación asociada.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 20



El Contrato de Certificación es un documento que debe ser firmado por el solicitante y, en el caso de solicitud presencial, por la persona adscrita al Registro de usuarios, y cuyo fin es vincular a la persona a certificar con la acción de la solicitud, con el conocimiento de las normas de uso y con la veracidad de los datos presentados. El formulario del Contrato de Certificación se recoge en el Anexo I de esta Política de Certificación.

El usuario debe aceptar el contrato antes de la emisión del certificado.

#### 4.4.2 Publicación del certificado por la CA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.4.3 Notificación de la emisión a terceros

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 4.5 Uso del par de claves y del certificado.

#### 4.5.1 Uso del certificado y la clave privada del suscriptor

Los usos de la clave vienen definidos en el contenido del certificado en las extensiones: `keyUsage`, `extendedKeyUsage` y `basicConstraints`. Estas extensiones se detallan en el apartado 7.1.2 *Extensiones del certificado*.

#### 4.5.2 Uso de la clave pública y del certificado por la parte que confía

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 4.6 Renovación de certificados.

La renovación de certificados debe ser realizada utilizando los mismos procedimientos y métodos de identificación que los establecidos para realizar la solicitud inicial.

#### 4.6.1 Circunstancia para la renovación del certificado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.6.2 Quién puede solicitar renovación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.6.3 Procesamiento de solicitudes de renovación de certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.6.4 Notificación de nueva emisión de certificado al suscriptor

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.6.5 Conducta que constituye la aceptación de un certificado de renovación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 21



#### 4.6.6 Publicación del certificado de renovación por la CA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.6.7 Notificación de emisión de certificado por la CA a otras entidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 4.7 Renovación de claves

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.7.1 Circunstancias para la renovación con regeneración de claves

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.7.2 Circunstancias para la renovación con regeneración de claves

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.7.3 Procesamiento de solicitudes de renovación con regeneración de claves

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.7.4 Notificación de la renovación con regeneración de claves

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.7.5 Conducta que constituye la aceptación de la renovación con regeneración de claves

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.7.6 Publicación del certificado renovado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.7.7 Notificación de la renovación con regeneración de claves a otras entidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 4.8 Modificación de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.8.1 Circunstancia para la modificación del certificado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.8.2 Quién puede solicitar la modificación del certificado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 22



#### 4.8.3 Procesamiento de solicitudes de modificación de certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.8.4 Notificación de nueva emisión de certificado al suscriptor

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.8.5 Conducta que constituye la aceptación de un certificado modificado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.8.6 Publicación del certificado modificado por la CA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.8.7 Notificación de emisión de certificado por la CA a otras entidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 4.9 Revocación y suspensión de certificados.

#### 4.9.1 Circunstancias para la revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.2 Entidad que puede solicitar la revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.3 Procedimiento de solicitud de revocación

La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica acepta solicitudes de revocación por los siguientes procedimientos

##### 4.9.3.1 Presencial

Mediante la presentación e identificación del solicitante del certificado, o persona con poderes para representar a la Entidad de la cual es representante el suscriptor del certificado, en un Punto de Registro de Usuario y la cumplimentación y firma, por parte del mismo, del "Formulario de Solicitud de Revocación" que se le proporcionará y del que se adjunta copia en el anexo II

##### 4.9.3.2 Telemático

El solicitante del certificado podrá solicitar la revocación de certificados, en la web de ACCV, en la URL <http://www.accv.es>, dentro del Área Personal de Servicios de Certificación, tras identificarse con su certificado personal o de entidad que haya sido solicitado por él mismo.

#### 4.9.4 Periodo de gracia de la solicitud de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.5 Tiempo dentro del cual la CA puede procesar la solicitud de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 23



#### 4.9.6 Requisitos de comprobación de CRLs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.7 Frecuencia de emisión de CRLs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.8 Máxima latencia de CRL

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.9 Disponibilidad de comprobación on-line de la revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.10 Requisitos de la comprobación on-line de la revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.11 Otras formas de divulgación de información de revocación disponibles

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.12 Requisitos especiales de revocación por compromiso de las claves

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.13 Circunstancias para la suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.14 Entidad que puede solicitar la suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.15 Procedimiento para la solicitud de suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.9.16 Límites del período de suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 4.10 Servicios de comprobación de estado de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.10.1 Características operacionales

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 24





#### 4.10.2 Disponibilidad del servicio

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 4.10.3 Características opcionales

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 4.11 Finalización de la suscripción.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

ACCV informará al firmante, mediante correo electrónico firmado digitalmente, en un momento previo anterior a la publicación del certificado en la Lista de Certificados Revocados, acerca de la revocación de su certificado, especificando los motivos, la fecha y la hora en que su certificado quedará sin efecto, y comunicándole que no debe continuar utilizándolo

### 4.12 Depósito y recuperación de claves.

#### 4.12.1 Política y prácticas clave de custodia y recuperación

ACCV no realiza el depósito de certificados y claves de ningún tipo asociadas a este tipo de certificados.

#### 4.12.2 Política y prácticas de encapsulado y recuperación de claves de sesión

La recuperación de las claves de sesión no esta soportado.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 25



## 5 Controles de seguridad física, de gestión y de operaciones

### 5.1 Controles de Seguridad Física

#### 5.1.1 Ubicación y construcción

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 5.1.2 Acceso físico

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 5.1.3 Alimentación eléctrica y aire acondicionado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 5.1.4 Exposición al agua

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 5.1.5 Protección y prevención de incendios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 5.1.6 Sistema de almacenamiento

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 5.1.7 Eliminación de residuos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 5.1.8 Backup remoto

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.2 Controles de procedimientos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 5.2.1 Papeles de confianza

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 5.2.2 Número de personas requeridas por tarea

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 26



### 5.2.3 Identificación y autenticación para cada papel

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 5.3 Controles de seguridad de personal

Este apartado refleja el contenido del documento *Controles de Seguridad del Personal* de ACCV.

### 5.3.1 Requerimientos de antecedentes, calificación, experiencia, y acreditación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.3.2 Procedimientos de comprobación de antecedentes

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.3.3 Requerimientos de formación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.3.4 Requerimientos y frecuencia de actualización de la formación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.3.5 Frecuencia y secuencia de rotación de tareas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.3.6 Sanciones por acciones no autorizadas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.3.7 Requerimientos de contratación de personal

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.3.8 Documentación proporcionada al personal

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.3.9 Controles periódicos de cumplimiento

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.3.10 Finalización de los contratos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 27



## 5.4 Procedimientos de Control de Seguridad

### 5.4.1 Tipos de eventos registrados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.4.2 Frecuencia de procesado de logs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.4.3 Periodo de retención para los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.4.4 Protección de los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.4.5 Procedimientos de backup de los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.4.6 Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo)

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.4.7 Notificación al sujeto causa del evento

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.4.8 Análisis de vulnerabilidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 5.5 Archivo de informaciones y registros

### 5.5.1 Tipo de informaciones y eventos registrados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.5.2 Periodo de retención para el archivo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.5.3 Protección del archivo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 5.5.4 Procedimientos de backup del archivo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 28



#### **5.5.5 Requerimientos para el sellado de tiempo de los registros.**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### **5.5.6 Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo).**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### **5.5.7 Procedimientos para obtener y verificar información archivada**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### **5.6 Cambio de Clave**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### **5.7 Recuperación en caso de compromiso de una clave o de desastre**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### **5.7.1 Procedimientos de gestión de incidencias y compromisos**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### **5.7.2 Corrupción de recursos, aplicaciones o datos**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### **5.7.3 Compromiso de la clave privada de la entidad**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### **5.7.4 Continuidad del negocio después de un desastre**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### **5.8 Cese de una CA**

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 29



## 6 Controles de seguridad técnica

### 6.1 Generación e Instalación del Par de Claves

En este punto se hace siempre referencia a las claves generadas para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación. La información sobre las claves de las entidades que componen la Autoridad de Certificación se encuentra en el punto 6.1 de la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 6.1.1 Generación del par de claves

El par de claves para el certificado emitido bajo el ámbito de la presente Política de Certificación se generan en tarjeta criptográfica del usuario y nunca abandonan la misma.

#### 6.1.2 Entrega de la clave privada a la entidad

La clave privada para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación se encuentra contenida en la tarjeta criptográfica que se entrega al suscriptor con su certificado en el momento de su registro.

#### 6.1.3 Entrega de la clave pública al emisor del certificado

La clave pública a ser certificada es generada en el interior de la tarjeta criptográfica y es entregada a la Autoridad de Certificación por la Autoridad de Registro mediante el envío de una solicitud de certificación en formato PKCS#10, firmada digitalmente por el Operador de la Autoridad de Registro.

#### 6.1.4 Entrega de la clave pública de la CA a los usuarios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 6.1.5 Tamaño de las claves

Las claves de la raíz ACCVRAIZ1 y de la ACCVCA-120 son claves RSA de 4096 bits de longitud.

El tamaño de las claves para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación es de al menos 2048 bits.

#### 6.1.6 Parámetros de generación de la clave pública y verificación de la calidad

Se utilizan los parámetros definidos en la suite criptográfica *sha256-with-rsa* especificada en el documento de ETSI TS 119 312 "Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Cryptographic Suites". Se define ModLen=2048.

Signature suite entry name	Signature algorithm	Signature algorithm parameters	Key generation algorithm	Padding method	Cryptographic hash function
sha256-with-rsa	RSA-PKCSv1_5	MinModLen=2048	rsagen1	emsa-pkcs1-v1_5	SHA-256

#### 6.1.7 Propósitos de uso de claves

Los certificados emitidos bajo la presente política contienen los atributos

"KEY USAGE" y "EXTENDED KEY USAGE", tal como se define en el estándar X.509v3.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 30



Las claves definidas por la presente política se utilizarán para usos descritos en el punto de este documento 1.3 Comunidad de usuarios y ámbito de aplicación.

La definición detallada del perfil de certificado y los usos de las claves se encuentra en el apartado 7 de este documento *“Perfiles de certificado, CRL y OCSP”*.

## 6.2 Protección de la Clave Privada

En este punto se hace siempre referencia a las claves generadas para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación. La información sobre las claves de las entidades que componen la Autoridad de Certificación se encuentra en el punto 6.2 de la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.

Los sistemas donde se almacenan las claves privadas deben cumplir una serie de requisitos relacionados con la seguridad física y lógica de las mismas. ACCV puede solicitar al organismo suscriptor que evidencie los mecanismos que se utilizan para el cumplimiento de dichos requisitos, de manera discrecional. Se recomienda seguir las directrices generadas por el CCN (Centro Nacional de Criptografía) dentro de su serie CNN-STIC, específicamente orientadas a garantizar los sistemas informáticos y las comunicaciones de la Administración.

### 6.2.1 Estándares para los módulos criptográficos

Los dispositivos criptográficos con certificados cualificados de firma electrónica, aptos como dispositivos cualificados de creación de firma (DSCF), cumplen con los requisitos de nivel de seguridad CC EAL4+, aunque también se aceptan certificaciones que cumplan con un mínimo de criterios de seguridad ITSEC E3 o FIPS 140-2 Nivel 2 o equivalente. La norma europea de referencia para los dispositivos de abonado utilizados es la Decisión de Ejecución (UE) 2016/650 de la Comisión, de 25 de abril de 2016. Estos dispositivos deben aparecer en la lista recopilada de Dispositivos Cualificados de Creación de Firma Electrónica (QSigCDs) según la definición del punto 23 del artículo 3 del Reglamento 910/2014, Dispositivos Cualificados de Creación de Sellos Electrónicos (QSealCDs) según la definición del punto 32 del artículo 3 del Reglamento 910/2014, y Dispositivos Seguros de Creación de Firma (SSCDs) que se benefician de la medida transitoria establecida en el artículo 51.1 del Reglamento 910/2014.

Los dispositivos cualificados de creación de firma (DSCF) que pueden dar soporte a este tipo de certificados son los siguientes:

- BIT4ID Smart Cards:
  - CHIPDOC V2 ON JCOP 3 P60 in SSCD configuration, version V7b4\_2

### 6.2.2 Control multipersona de la clave privada

Las claves privadas para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación se encuentran bajo el control exclusivo de los suscriptores de los mismos.

### 6.2.3 Custodia de la clave privada

No se custodian claves privadas de los suscriptores de los certificados definidos por la presente política.

### 6.2.4 Copia de seguridad de la clave privada

No se custodian claves privadas de los suscriptores de los certificados definidos por la presente política.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 31



#### 6.2.5 Archivo de la clave privada.

No se archivan claves privadas de los suscriptores de los certificados definidos por la presente política.

#### 6.2.6 Introducción de la clave privada en el módulo criptográfico.

La generación de las claves vinculadas al certificado se realiza en tarjeta criptográfica por el propio chip criptográfico de la misma y nunca la abandonan.

#### 6.2.7 Almacenamiento de clave privada en el módulo criptográfico..

La generación de las claves vinculadas al certificado se realiza en tarjeta criptográfica por el propio chip criptográfico de la misma y nunca la abandonan.

#### 6.2.8 Método de activación de la clave privada.

La clave privada del suscriptor se activa mediante la introducción del PIN de la tarjeta que la contiene.

#### 6.2.9 Método de desactivación de la clave privada

La desactivación de la clave privada del suscriptor se consigue mediante la extracción de la tarjeta que la contiene del lector PC/SC.

#### 6.2.10 Método de destrucción de la clave privada

La destrucción debe ir siempre precedida de la revocación del certificado asociado a la clave privada, si ésta sigue activa.

La destrucción del Token puede producirse cuando la información impresa en él pierde su validez y hay que emitir una nueva tarjeta.

La tarea a realizar consiste en la Destrucción Segura del Token de carácter físico.

#### 6.2.11 Calificación del módulo criptográfico

Ver la sección 6.2.1 de la presente política.

### 6.3 Otros Aspectos de la Gestión del par de Claves.

#### 6.3.1 Archivo de la clave pública

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 6.3.2 Periodo de uso para las claves públicas y privadas

Los certificados emitidos al amparo de la presente política tienen una validez máxima de tres (3) años.

El par de claves utilizado para la emisión de los certificados se crea para cada emisión, y por tanto también tienen una validez máxima de tres (3) años.

La vigencia de los certificados y las claves asociadas es la misma.

El certificado de "ACCVCA-120" es válido desde el día 13 de octubre de 2011 hasta el 1 de enero de 2027.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 32





## 6.4 Datos de activación

### 6.4.1 Generación y activación de los datos de activación

Los datos de activación de la clave privada consisten en el PIN de la tarjeta que la contiene y que se proporciona al suscriptor del certificado con el mismo.

La generación del PIN de la tarjeta se realiza en el momento de la inicialización de la misma. El PIN, junto con el código de desbloqueo –PUK–, se entregará al suscriptor.

Es responsabilidad y obligación del suscriptor la custodia de ese PIN (y PUK). Se aconseja al suscriptor el cambio de ese PIN preconfigurado por uno de su exclusivo conocimiento.

### 6.4.2 Protección de los datos de activación

El suscriptor del certificado es el responsable de la protección de los datos de activación de su clave privada.

### 6.4.3 Otros aspectos de los datos de activación

No hay otros aspectos a considerar.

## 6.5 Controles de Seguridad Informática

### 6.5.1 Requisitos técnicos específicos de seguridad informática

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 6.5.2 Evaluación del nivel de seguridad informática

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 6.6 Controles de Seguridad del Ciclo de Vida.

### 6.6.1 Controles de desarrollo de sistemas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 6.6.2 Controles de gestión de la seguridad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 6.6.3 Controles de seguridad del ciclo de vida

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 6.7 Controles de Seguridad de la Red

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 33



## 6.8 Fuentes de tiempo

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 34



## 7 PERFILES DE CERTIFICADO, CRL Y OCSP

### 7.1 Perfil de Certificado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 7.1.1 Número de versión

Además de lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV, esta política de certificación especifica la emisión de un certificado con los usos de firma digital, autenticación y cifrado de claves.

#### 7.1.2 Extensiones del certificado

El perfil del certificado emitido bajo la presente política es el siguiente:

Campo	Valor
<b>Subject</b>	
SerialNumber	número DNI/NIE  Opcionalmente se podrá utilizar la semántica propuesta por la norma ETSI EN319 412-1
GivenName	Nombre del representante , tal como aparece en el DNI
SurName	Apellidos del representante, tal como aparece en el DNI
CommonName	Ver apartado 7.1.2
OrganizationIdentifier (2.5.4.97)	NIF de la entidad, tal como figura en los registros oficiales. Codificado según la Norma Europea ETSI EN 319 412-1
Description (2.5.4.13)	Codificación del documento público que acredita las facultades del firmante o los datos registrales. Ver posibles descripciones en el apartado 7.1.2
Organization	Razón Social, tal como figura en los registros oficiales.
Country	ES
<b>Version</b>	V3
<b>SerialNumber</b>	Identificador único del certificado. Menor de 32 caracteres hexadecimales.
<b>Algoritmo de firma</b>	sha256withRSAEncryption
<b>Issuer (Emisor)</b>	
CommonName	ACCVCA-120
OrganizationalUnit	PKIACCV
Organization	ACCV
Country	ES
<b>Válido desde</b>	Fecha de Emisión

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 35



<b>Válido hasta</b>	Fecha de Caducidad	
<b>Clave Pública</b>	Octet String conteniendo la clave pública del suscriptor	
<b>Extended Key Usage</b>		
	Client Authentication	
	Adobe Authentic Documents Trust (1.2.840.113583.1.1.5)	
<b>CRL Distribution Point</b>	HTTP URI: <a href="http://www.accv.es/fileadmin/Archivos/certificados/accvca120_der.crl">http://www.accv.es/fileadmin/Archivos/certificados/accvca120_der.crl</a>	
<b>SubjectAlternativeName</b>		
RFC822Name	Correo electrónico del suscriptor (OPCIONAL)	
DirectoryName		
	CN=Nombre del representante Apellido1 del representante Apellido2 del representante	
	UID=NIF del representante	
<b>Certificate Policy Extensions</b>		
Policy OID	2.16.724.1.3.5.8	
Policy Notice	Certificado de representante de persona jurídica	
Policy OID	QCP-n-qscd: certificate policy for EU qualified certificates issued to natural persons with private key related to the certified public key in a QSCD; ltu-t(0) identified-organization(4) etsi(0) qualified-certificate-policies(194112) policy-identifiers(1) qcp-natural-qscd (2)	
Policy OID	1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Política de Certificación de Certificados Cualificados de Representante de Entidad en Dispositivo Seguro
Policy CPS Location	<a href="http://www.accv.es/legislacion_c.htm">http://www.accv.es/legislacion_c.htm</a>	
Policy Notice	Certificado cualificado de Repr. en dispositivo seguro expedido por la ACCV (Pol. Ademuz, s/n. Burjassot, CP 46100, ESPAÑA. CIF A40573396)	
<b>Authority Information Access</b>		
Access Method	Id-ad-ocsp	
Access Location	<a href="http://ocsp.accv.es">http://ocsp.accv.es</a>	
Access Method	Id-ad-calssuers	
Access Location	<a href="http://www.accv.es/gestcert/ACCVCA120SHA2.cacert.crt">http://www.accv.es/gestcert/ACCVCA120SHA2.cacert.crt</a>	
<b>Fingerprint issuer</b>	48 72 a4 c3 df 17 4c ef 34 d7 7f e6 a3 b4 e7 be 7d f2 d2 5d	

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 36



<b>Algoritmo de hash</b>		SHA-256
<b>KeyUsage (críticos)</b>		
	Non Repudiation Digital Signature Key Encipherment	
<b>QcStatement</b>	<b>Campos QC (Qualified Certificate)</b>	
QcCompliance		El certificado es cualificado
QcSSCD		La clave privada esta en un dispositivo seguro
QcType	eSign	Tipo particular de certificado cualificado
QcRetentionPeriod	15y	Periodo de retención de la información material
QcPDS	<a href="https://www.accv.es/fileadmin/Archivos/Practicas_de_certificacion/ACCV-PDS-V1.1-EN.pdf">https://www.accv.es/fileadmin/Archivos/Practicas_de_certificacion/ACCV-PDS-V1.1-EN.pdf</a>	Ubicación de PKI Disclosure Statement

### 7.1.3 Identificadores de objeto (OID) de los algoritmos

Identificador de Objeto (OID) de los algoritmos Criptográficos:

- a) SHA1withRSA (1.2.840.113549.1.1.5)
- b) SHA256withRSA (1.2.840.113549.1.1.11)

### 7.1.4 Formatos de nombres

Los certificados contienen el distinguished name X.500 del emisor y el suscriptor del certificado en los campos issuer name y subject name respectivamente.

Para certificados emitidos bajo esta política:

Issuer name: cn=ACCVCA-120, ou=PKIACCV o=ACCV, c=ES

SubjectAlternativeName contiene al menos el nombre y apellidos del suscriptor separados por el caracter "|" (DirectoryName) y puede contener opcionalmente la dirección de correo (RFC822Name).

Subject name: serialNumber=DNI NIE, givenName=Nombre del representante, surname=Apellido1 del representante Apellido2 del representante, cn=<DEFINIDO A CONTINUACIÓN>, Description=<DEFINIDO A CONTINUACIÓN>, OrganizationIdentifier=NIF, o=Razón Social, c=ES

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 37



El campo cn tiene un tamaño máximo de 64 caracteres según la RFC 5280, y debe tener la siguiente forma:.

Campo	Contenido	Ejemplo	tamaño *
<b>NIF</b>	número DNI/NIE	12345678Z	10
<b>Nombre</b>	Tal y como figura en el DNI/NIE	Pedro Antonio	
<b>Apellido 1</b>	Tal y como figura en el DNI/NIE	López	
<b>Literal</b>	(R:		4
<b>NIF de la empresa</b>	NIF de la entidad, tal como figura en los registros oficiales.	B0085974Z	9
<b>Literal</b>	)		2

\*(contando espacio en blanco posterior)

El campo **Description** (2.5.4.13) se codifica el documento publico que acredita las facultades del firmante o los datos registrales. Además de las taxonomías recogidas, podrá utilizarse texto libre si la información que acredita la representación no se ajusta a uno de los tipos preestablecidos.

- Registro mercantil o similar

R: XXX /Hoja /Tomo /Sección /Libro /Folio /Fecha (dd-mm-aaaa) /Inscripción

- Documento notarial

N: Nombre Apellido1 Apellido2 /Núm Protocolo /Fecha Otorgamiento (dd-mm-aaaa)

- Boletín oficial

B: XXX/Fecha (dd-mm-aaaa) /Numero resolución

- Otros

Texto libre detallando la fuente de datos que acredita la representación

Todos los campos del certificado del Subject y del Subject Alternative Name, exceptuando los que se refieren a nombre DNS o direcciones de correo, se cumplimentan obligatoriamente en mayúsculas, prescindiendo de acentos.

### 7.1.5 Restricciones de los nombres

Los nombres contenidos en los certificados están restringidos a distinguished names X.500, únicos y no ambiguos.

El resto de campos que se incluyen en el certificado son los estrictamente necesarios que se marcan en el RFC-3739 para la obtención de un perfil de certificado cualificado.

### 7.1.6 Identificador de objeto (OID) de la Política de Certificación

El identificador de objeto definido por la ACCV para identificar la presente política es el siguiente:

**1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0**

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 38



En este caso se añade un OID para identificar el tipo de entidad que se representa según la definición de los perfiles por la Administración General del Estado.

#### 2.16.724.1.3.5.8

#### Certificado de representante de persona jurídica

En este caso se añade un OID para identificar el tipo de entidad que se representa según la normativa ETSI TS 119 411-2

#### 0.4.0.194112.1.2

#### Política de certificación para certificados cualificados EU emitidos a personas físicas en dispositivo seguro

#### 7.1.7 Uso de la extensión “Policy Constraints”

No se hace uso de la extensión “*Policy Constraints*” en los certificados emitidos bajo la presente Política de Certificación.

#### 7.1.8 Sintaxis y semántica de los cualificadores de política

La extensión de las Políticas de Certificación puede incluir dos campos de Calificación de Políticas(ambos opcionales):

- CPS Pointer: contiene la URL donde se publican las Políticas de Certificación
- User Notice: contiene un texto de descripción

#### 7.1.9 Tratamiento semántico para la extensión “Certificate Policy”

La extensión “*Certificate Policy*” identifica la política que define las prácticas que ACCV asocia explícitamente con el certificado. Adicionalmente la extensión puede contener un cualificador de la política.

### 7.2 Perfil de CRL

#### 7.2.1 Número de versión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 7.2.2 CRL y extensiones

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 7.3 Perfil de OCSP

#### 7.3.1 Número de versión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 7.3.2 Extensiones

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 39



## 8 Auditoría de conformidad

### 8.1 Frecuencia de los controles de conformidad para cada entidad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 8.2 Identificación/cualificación del auditor

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 8.3 Relación entre el auditor y la entidad auditada

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 8.4 Tópicos cubiertos por el control de conformidad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 8.5 Acciones a tomar como resultado de una deficiencia.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 8.6 Comunicación de resultados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 40





## 9 Requisitos comerciales y legales

### 9.1 Tarifas

#### 9.1.1 Tarifas de emisión de certificado o renovación

Los precios para la emisión inicial y la renovación de los certificados a los que se refiere la presente política de certificación se recogen en la Lista de Tarifas de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. Esta Lista se publica en la página web de la ACCV [www.accv.es](http://www.accv.es)

#### 9.1.2 Tarifas de acceso a los certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 9.1.3 Tarifas de acceso a la información de estado o revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 9.1.4 Tarifas de otros servicios como información de políticas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

#### 9.1.5 Política de reintegros

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.2 Capacidad financiera

### 9.2.1 Indemnización a los terceros que confían en los certificados emitidos por la ACCV.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.2.2 Relaciones fiduciarias

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.2.3 Procesos administrativos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.3 Política de Confidencialidad

### 9.3.1 Información confidencial.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 41



### 9.3.2 Información no confidencial

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.3.3 Divulgación de información de revocación /suspensión de certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.4 Protección de datos personales

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.4.1 Plan de Protección de Datos Personales.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.4.2 Información considerada privada.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.4.3 Información no considerada privada.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.4.4 Responsabilidades.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.4.5 Prestación del consentimiento en el uso de los datos personales.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.4.6 Comunicación de la información a autoridades administrativas y/o judiciales.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.4.7 Otros supuestos de divulgación de la información.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.5 Derechos de propiedad Intelectual

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV..

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 42



## 9.6 Obligaciones y Responsabilidad Civil

### 9.6.1 Obligaciones de la Entidad de Certificación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.6.2 Obligaciones de la Autoridad de Registro

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.6.3 Obligaciones de los suscriptores

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.6.4 Obligaciones de los terceros confiantes en los certificados emitidos por la ACCV

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.6.5 Obligaciones del repositorio

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.7 Renuncias de garantías

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.8 Limitaciones de responsabilidad

### 9.8.1 Garantías y limitaciones de garantías

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.8.2 Deslinde de responsabilidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.8.3 Limitaciones de pérdidas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.9 Indemnizaciones

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.10 Plazo y finalización.

### 9.10.1 Plazo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 43



### 9.10.2 Finalización.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.10.3 Supervivencia.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.11 Notificaciones.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Todos los correos que la ACCV envíe a los suscriptores de los certificados emitidos bajo esta Política de Certificación, en el ejercicio de la prestación del servicio de certificación, irán firmados para garantizar su autenticidad, integridad y confidencialidad.

## 9.12 Modificaciones.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.12.1 Procedimientos de especificación de cambios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.12.2 Procedimientos de publicación y notificación.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.12.3 Procedimientos de aprobación de la Declaración de Prácticas de Certificación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.13 Resolución de conflictos.

### 9.13.1 Resolución extrajudicial de conflictos.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.13.2 Jurisdicción competente.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.14 Legislación aplicable

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.15 Conformidad con la Ley aplicable.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 44



## 9.16 Cláusulas diversas.

### 9.16.1 Acuerdo integro

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.16.2 Asignación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.16.3 Severabilidad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.16.4 Cumplimiento (honorarios de los abogados y renuncia a los derechos)

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

### 9.16.5 Fuerza Mayor

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

## 9.17 Otras estipulaciones

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 45

## 10 Anexo I

### CONTRATO DE CERTIFICACIÓN - CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.29

**Secció 1 – Dades del subscriptor / Sección 2 – Datos del suscriptor**Cognoms/*Apellidos*:Nom/*Nombre*:

DNI/NIF:

Tel.:

Adreça de correu electrònic/*Dirección correo electrónico*:Adreça postal/*Dirección postal*:Població/*Población*:Província/*Provincia*:**Secció 2 – Dades de l'Entitat / Sección 1 – Datos de la Entidad***Raó Social/Razón Social*::CIF de l'Entitat/*CIF de la Entidad*:*Domicili Fiscal/Domicilio Fiscal*::Població/*Población*:Província/*Provincia*:

PIN :

PUK:

Tel. suport/ tel. soporte **963 866 014****www.accv.es****Secció 3 – Dades del operador del Punt de Registre / Sección 3 – Datos del operador del Punto de Registro**Nom i cognoms/*Nombre y Apellidos*:**Secció 4 - Data i Firma / Sección 4 – Fecha y Firma**

Subscriu el present contracte de certificació associat a la Política de Certificació de Certificats Reconeguts de Representant d'Entitat amb codi 1.3.6.1.4.1.8149.3.29, emès per la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. Declare que conec i accepto les normes d'utilització d'aquest tipus de certificats que es troben exposades en <http://www.accv.es>. Declare, així mateix, que les dades posades de manifest són certes.

*Suscribo el presente contrato de certificación asociado a la Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Representante de Entidad con código 1.3.6.1.4.1.8149.3.29, emitido por la la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. Declaro conocer y aceptar las normas de utilización de este tipo de certificados que se encuentran expuestas en <http://www.accv.es>. Declaro, asimismo, que los datos puestos de manifiesto son ciertos.*

Firma del sol.licitant

Firma i segell del Punt de Registre

*Firma del solicitante**Firma y sello del Punto de Registro*Firmat/*Firmado*:Firmat/*Firmado*:Exemplar per al sol.licitant - Anvers / *Ejemplar para el solicitante - Anverso*

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 46



**CONTRATO DE CERTIFICACIÓN - CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.29**  
**Condiciones de utilización de los certificados**

1. Los certificados asociados a la Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Representante de Entidad, emitidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica son del tipo X.509v3 y se rigen por la Declaración de Prácticas de Certificación de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, en tanto que Prestador de Servicios de Certificación, así como por la Política de Certificación referida. Ambos documentos se deben interpretar según la legislación de la Comunidad Europea, el Ordenamiento Jurídico Español y la legislación propia de la Generalitat.
2. Los solicitantes deberán ser personas físicas, en posesión de un NIF, un NIE u otro documento de identificación válido en Derecho, con poder bastante para representar a la Entidad a la que hace referencia el certificado.
3. El solicitante es responsable de la veracidad de los datos aportados en todo momento a lo largo del proceso de solicitud y registro. Será responsable de comunicar cualquier variación de los datos aportados para la obtención del certificado.
4. El titular del certificado es responsable de la custodia de su clave privada y de comunicar a la mayor brevedad posible cualquier pérdida o sustracción de esta clave.
5. El titular del certificado es responsable de limitar el uso del certificado a lo dispuesto en la Política de Certificación asociada, que es un documento público y que se encuentra disponible en <http://www.accv.es>. En especial, este certificado de Representante de Entidad podrá ser utilizado cuando se admita en las relaciones entre la Entidad y las Administraciones Públicas o en la contratación de bienes o servicios que sean propios o concernientes a su giro o tráfico ordinario.
6. La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica no se responsabiliza del contenido de los documentos firmados haciendo uso de los certificados por ella emitidos.
7. La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica es responsable del cumplimiento de las legislaciones Europea, Española y Valenciana, por lo que a Firma Electrónica se refiere. Es, asimismo, responsable del cumplimiento de lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica y en la Política de Certificación asociada a este tipo de certificados.
8. El periodo de validez de estos certificados es de un máximo de tres (3) años. Para su renovación deberán seguirse el mismo procedimiento que para la primera solicitud o bien los procedimientos previstos en la Política de Certificación asociada.
9. Los certificados emitidos perderán su eficacia, además de al vencimiento del periodo de validez, cuando se produzca una revocación, cuando se inutilice el soporte del certificado, ante resolución judicial o administrativa que ordene la pérdida de eficacia, por inexactitudes graves en los datos aportados por el solicitante, por extinción o disolución de la personalidad jurídica de la Entidad, por alteración de las condiciones de custodia del certificado. Otras condiciones para la pérdida de eficacia se recogen en la Declaración de Prácticas de Certificación y en la Política de Certificación asociada a este tipo de certificado.
10. La documentación a aportar por la persona física solicitante del certificado será el Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte español, válido y vigente. El solicitante deberá aportar los datos relativos a la constitución y personalidad jurídica y la extensión y facultades de representación del solicitante.
11. En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al solicitante de la existencia de un fichero automatizado de datos de carácter personal creado bajo la responsabilidad de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. La finalidad de dicho fichero es la servir a los usos relacionados con los servicios de certificación prestados por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. El suscriptor consiente expresamente la utilización de sus datos de carácter personal contenidos en dicho fichero, en la medida en que sea necesario para llevar a cabo las acciones previstas en la Política de Certificación.
12. La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica se compromete a poner los medios a su alcance para evitar la alteración, pérdida o acceso no autorizado a los datos de carácter personal contenidos en el fichero.
13. El solicitante podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación o cancelación sobre sus datos de carácter personal dirigiendo escrito a la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, a través de cualquiera de los Registros de Entrada de la Generalitat Valenciana e indicando claramente esta voluntad.
14. Se aconseja al usuario realizar el cambio del PIN inicial que aparece en el presente contrato a través de las herramientas que pone a su disposición la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.  
  
Con la firma del presente documento se autoriza a la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica a consultar los datos de identidad que consten en el Ministerio de Interior, evitando que el ciudadano aporte fotocopia de su documento de identidad.

Ejemplar para el solicitante - Reverso

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 47



**CONTRATO DE CERTIFICACIÓN - CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.29**

**Secció 1 – Dades del subscriptor / Sección 2 – Datos del suscriptor**

Cognoms/Apellidos:

Nom/Nombre:

DNI/NIF:

Tel.:

Adreça de correu electrònic/Dirección correo electrónico:

Adreça postal/Dirección postal:

Població/Población:

Província/Provincia:

**Secció 2 – Dades de l'Entitat / Sección 1 – Datos de la Entidad**

Raó Social/Razón Social::

CIF de l'Entitat/CIF de la Entidad:

Domicili Fiscal/Domicilio Fiscal::

Població/Población:

Província/Provincia:

Tel. suport/ tel. soporte **963 866 014**

**www.accv.es**

**Secció 3 – Dades del operador del Punt de Registre / Sección 3 – Datos del operador del Punto de Registro**

Nom i cognoms/Nombre y Apellidos:

**Secció 4 - Data i Firma / Sección 4 – Fecha y Firma**

Subscribo el present contracte de certificació associat a la Política de Certificació de Certificats Reconeguts de Representant d'Entitat amb codi 1.3.6.1.4.1.8149.3.29, emés per la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. Declare que conec i accepto les normes d'utilització d'este tipus de certificats que es troben exposades en <http://www.accv.es>. Declare, així mateix, que les dades posades de manifest són certes.

*Suscribo el presente contrato de certificación asociado a la Política de Certificación de Certificados Reconocidos de Representante de Entidad con código 1.3.6.1.4.1.8149.3.29, emitido por la la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. Declaro conocer y aceptar las normas de utilización de este tipo de certificados que se encuentran expuestas en <http://www.accv.es>. Declaro, asimismo, que los datos puestos de manifiesto son ciertos.*

Firma del sol.licitant

Firma i segell del Punt de Registre

*Firma del solicitante*

*Firma y sello del Punto de Registro*

Firmat/Firmado:

Firmat/Firmado:

Nº de petició

Exemplar per a la ACCV/ Ejemplar para la ACCV

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 48





### 11 Anexo II – Formulario de solicitud de revocación de certificado

<b>SOLICITUD DE REVOCACIÓ DE CERTIFICAT</b> <b>SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO</b>
Data/Fecha:.....
<p><b>Secció 1 – Dades del subscriptor / Sección 2 – Datos del suscriptor</b></p> <p>Cognoms/Apellidos: Nom/Nombre: DNI/NIF: Tel.:</p> <p><b>Secció 2 – Dades de l'Entitat / Sección 1 – Datos de la Entidad</b></p> <p>Raó Social/Razón Social: CIF de l'Entitat/CIFde la Entidad:</p>
<p><b>Secció 2 – Identificació del certificat* / Sección 2 – Identificación del certificado*</b></p> <p>Certificado personal: Nº de petición del certificado:</p>
<p><b>Secció 3 - Motiu de la revocació* / Sección 3 – Motivo de la revocación*</b></p> <p>* La simple voluntad de revocación del suscriptor o del solicitante del certificado es un motivo válido para la solicitud de la misma.</p>
<p><b>Secció 4 – Autorització* / Sección 2 – Autorización*</b></p> <p>Subscriptor del certificat <i>Subscriptor del certificado</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Firma</i></p> <p>Solicitat al operador del Punt de Registre d'Usuari / Solicitado al operador de Punto de Registro de Usuario:</p> <p style="text-align: center;">Firma:</p>

Exemplar per a la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica  
*Ejemplar para la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica*

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 49



<b>SOLICITUD DE REVOCACIÓ DE CERTIFICAT SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO</b>	
Data/Fecha:.....	
<b>Secció 1 – Dades del subscriptor / Sección 2 – Datos del suscriptor</b>	
Cognoms/Apellidos:	
Nom/Nombre:	
DNI/NIF:	Tel.:
<b>Secció 2 – Dades de l'Entitat / Sección 1 – Datos de la Entidad</b>	
Raó Social/Razón Social::	
CIF de l'Entitat/CIFde la Entidad:	
<b>Secció 2 – Identificació del certificat* / Sección 2 – Identificación del certificado*</b>	
Certificado personal:	Nº de petición del certificado:
<b>Secció 3 - Motiu de la revocació* / Sección 3 – Motivo de la revocación*</b>	
<p>* La simple voluntad de revocación del suscriptor o del solicitante del certificado es un motivo válido para la solicitud de la misma.</p>	
<b>Secció 4 – Autorització* / Sección 2 – Autorización*</b>	
Subscriptor del certificat	
<i>Subscriptor del certificado</i>	
<i>Firma</i>	
Solicitat al operador del Punt de Registre d'Usuari / Solicitado al operador de Punto de Registro de Usuario:	
Firma:	

*Exemplar per al sol·licitant / Ejemplar para el solicitante*

Cif: PUBLICO	ACCV-CP-29V1.0.5-ES-2023.odt	Versión: 1.0.5
Est: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.29.1.0	Pág. 50