



Plataforma @firma

Actualización Certificado de confianza de OCSP ACA

Versión: v01r00

Fecha: 13/12/2019

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

HOJA DE CONTROL

Título	Actualización Certificado de confianza de OCSP ACAACA		
Entregable	Documentación Plataforma @firma		
Nombre del Fichero	20191213-Actualizacion Certificado Servidor OCSP ACA		
Autor	SCAE		
Versión/Edición	v01r00	Fecha Versión	13/12/2019
Aprobado por	José Ignacio Cortés Santos	Fecha Aprobación	13/12/2019
		Nº Total Páginas	6

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
v01r00	Primera versión del documento	UTE		13/12/2019



CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos	Cargo	Área	Nº Copias
Manuel Escobar Montes	Jefe de Servicio	Servicio de Coordinación de Admón. Electrónica	1
José Ignacio Cortés Santos	Gabinete admón electrónica	Servicio de Coordinación de Admón. Electrónica	1
Francisco Javier Toro Ferreira	Soporte @firma	Soporte de Administración Electrónica	1
Miguel Angel Ager Vázquez	Soporte @firma	Soporte de Administración Electrónica	1



ÍNDICE

1. Introducción.....	5
2. Actualización Certificado.....	5
2.1. Importar Certificados.....	5
2.2. Eliminar Certificado Antiguo.....	5

1. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado para indicar el proceso de actualización en la Plataforma @firma del certificado de confianza para la validación de certificados emitidos por ACA a través del protocolo OCSP.

El motivo de esta actualización es la caducidad con respecto a la respuesta de validación. Ahora esta respuesta pasa a estar firmada por la misma Autoridad de Certificación que emitió el certificado sobre el que se realiza la consulta

Los nuevos certificados tienen validez hasta el 9 de abril de 2020.

2. ACTUALIZACIÓN CERTIFICADO

2.1. IMPORTAR CERTIFICADOS

A continuación se detallan los pasos a realizar para importar los certificados. Se considera que previamente el usuario se ha identificado correctamente en la herramienta de administración de @firma y se encuentra en el módulo de **“Gestión de Keystores y contraseñas”**.

- **Primer paso:** Seleccionar el keystore **“AlmacenConfianzaOCSP”**.
- **Segundo paso:** Pulsa en **“Importar certificado”**. Se solicitará que se vuelva a introducir la contraseña del usuario.
- **Tercer paso:** Seleccionar uno de los certificados adjuntos a este documento en la carpeta **“certificado”** y pulsar sobre **“Continuar”**.
- **Cuarto paso:** Verificar que el certificado importado se encuentra en la lista de certificados. Para ello buscamos el alias mostrado en la pantalla anterior en la lista de certificados y pulsamos sobre el icono editar. En la pantalla de edición verificamos la nueva fecha de caducidad (09/04/2020).
- **Quinto paso:** Repetir los pasos anteriores para el resto de certificados.

1.1. ELIMINAR CERTIFICADO ANTIGUO

Opcionalmente puede proceder a eliminar el certificado usado hasta ahora, para ello se recomienda seguir los pasos mostrados a continuación. Se considerará que el usuario está identificado en la herramienta de administración y ha seleccionado el módulo **“Gestión de Keystores y contraseñas”** e igual que en el paso anterior ha seleccionado el keystore **“AlmacenConfianzaOCSP”**:

- **Primer paso:** se selecciona el certificado que se desea eliminar, donde el alias contiene el common name **“c=es,cn=ocsp responder ca1,o=consejo general de la abogacia espalc3\ b1olai”** y/o **“c=es,cn=ocsp responder ca1,o=consejo general de la abogacia espalc3\ b1olai”**



- **Segundo paso:** Verificamos que dicho certificado es el que deseamos eliminar, la fecha de caducidad debe ser de 2018.
- **Tercer paso:** Pulsamos sobre eliminar certificado y confirmamos la operación.