

ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 17 - MJGGC/09 (continuación)**ANEXO II****PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIDAD DE REGISTRO****1 INTRODUCCIÓN****1.1 GENERALIDADES**

El presente documento establece los procedimientos a los que se sujetan la aprobación de solicitudes de emisión, y revocación de los certificados digitales emitidos por la PKI del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Este documento está sujeto a las características y condiciones establecidas por la Política de Certificación de la PKI del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Este Procedimiento asume que el lector conoce los conceptos básicos de PKI, 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. En la dirección <https://ac.buenosaires.gov.ar> se pueden encontrar los conceptos generales y usos referidos a las firmas digital y electrónica.

1.2 Solicitud de un Certificado Digital

Un certificado digital puede ser generado y luego almacenado utilizando Hardware Criptográfico (Token) diseñado para tal fin que brinda un alto nivel de seguridad, o directamente puede hacerse mediante el navegador web del suscriptor. Los procedimientos de solicitud dependen de cual de las dos opciones se requiera.

1.2.1 Solicitud de un Certificado Digital utilizando Hardware Criptográfico

Para dar curso a una solicitud de un Certificado Digital utilizando Hardware Criptográfico, el agente deberá realizar los pasos detallados a continuación.

1.2.1.1 Contacto de un Suscriptor

Una vez que el suscriptor se ha puesto en contacto con la Autoridad de Registro, la RA deberá asignar un día, horario y lugar para concretar el pedido de solicitud.

1.2.1.2 Entrega del Token

ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 17 - MJGGC/09 (continuación)

El agente de la RA entregará al suscriptor el Hardware Criptográfico (Token) para generar y luego almacenar el certificado digital emitido.

Para poder continuar con el siguiente paso, el Token deberá estar conectado a la PC desde la cual se vaya a generar la solicitud.

1.2.1.3 Generar Solicitud

Se asistirá al usuario para que instale el certificado de la Autoridad Certificante en el navegador. Una vez instalado el certificado de la CA, se realizará la solicitud del certificado desde el sitio <https://ac.buenosaires.gov.ar> ingresando a “Generar Solicitud de Certificado Digital con Token”, recordándole que debe leer la Política de Certificación.

Al finalizar este paso deberán imprimirse dos copias del comprobante emitido como resultado de la solicitud.

1.2.1.4 Verificación de Identidad

El agente de la RA, deberá solicitar al suscriptor documentación que valide su identidad (DNI, Cédula, Pasaporte, etc.), debiendo almacenarse una fotocopia de la misma.

1.2.1.5 Firma del Comprobante de Solicitud

El agente de la RA deberá comprobar que los datos que figuran en el comprobante coincidan con la documentación presentada, y en el caso de encontrar algún error debe generarse una nueva solicitud.

Luego ambas copias deberán ser firmadas tanto por el suscriptor como por el agente de la RA, asentando de esta forma que:

- dicha solicitud fue efectivamente realizada por quien dice ser.
- el suscriptor ha leído y acepta la Política de Certificación

Una de las copias deberá ser entregada al suscriptor, y la otra almacenada junto con la fotocopia de la documentación solicitada.

1.2.2 Solicitud de un Certificado Digital mediante el Navegador Web

Para realizar una solicitud de un Certificado Digital sin utilizar Hardware Criptográfico, el agente de la RA deberá realizar los pasos detallados a continuación.

ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 17 - MJGGC/09 (continuación)

1.2.2.1 Contacto de un Suscriptor

La RA deberá asignar un día, horario y lugar para concretar el pedido de solicitud que fuera recibido una vez que el suscriptor completó dicho formulario.

1.2.2.2 Verificar Identidad

El suscriptor deberá presentar documentación que valide su identidad (DNI, Cédula, Pasaporte, etc.) en conjunto con dos copias impresas del comprobante obtenido al momento de generar la solicitud. Esta misma se realiza habiendo ingresado a <https://ac.buenosaires.gov.ar> "Generar Solicitud de Certificado Digital por Browser".

El agente de la RA deberá verificar que coincidan los datos del comprobante impreso con los de la documentación presentada.

1.2.2.3 Firmar Comprobante de Solicitud

Luego ambas copias deberán ser firmadas tanto por el suscriptor como por el agente de la RA, asentando de esta forma que:

- dicha solicitud fue efectivamente realizada por quien dice ser.
- el suscriptor ha leído y acepta la Política de Certificación

Una de las copias deberá ser entregada al suscriptor, y la otra almacenada por el agente de la RA para su archivo.

1.3 Aprobación de una Solicitud de Certificado Digital

Luego de que el suscriptor haya efectuado la solicitud del Certificado Digital en conjunto con un agente de la RA, se debe aprobar dicha solicitud para que pueda ser remitida a la CA.

1.3.1 Verificación de Datos

Desde la interfaz administrativa de la RA debe buscarse la solicitud del suscriptor y verificarse que coincidan el Nro de solicitud, nombre y apellido, número y tipo de documento con los que figuran el comprobante firmado por el suscriptor.

1.3.2 Aprobación y Firma de la Solicitud

Si los datos efectivamente coinciden debe aprobarse la solicitud firmándola digitalmente.

ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 17 - MJGGC/09 (continuación)

1.4 Revocación de un Certificado Digital

1.4.1.A solicitud del suscriptor del certificado :

El suscriptor de un certificado podrá solicitar su revocación si lo considera necesario, para ello deberá remitir a la Autoridad de Registro el formulario de revocación presente en <https://ac.buenosaires.gov.ar> impreso y firmado holográficamente.

El agente de la RA deberá corroborar los datos presentes en el formulario con los de la solicitud original, verificando que la firma coincida. Posteriormente generará, aprobará y firmará digitalmente la solicitud de revocación solicitada y la remitirá a la CA.

1.4.2. Otros supuestos

Para los casos previstos en el artículo 14 incisos b, c, d, f, g, h, i, j y k del Decreto N° 1.181/GCBA/08 la RA recibirá los requerimientos por parte de la Autoridad de Aplicación o la máxima autoridad de la jurisdicción en la que se desempeñe el suscriptor.

1.4.2.1. A solicitud de la autoridad máxima de la jurisdicción en que se desempeñe el titular:

El funcionario que cumpla esta condición deberá enviar por correo firmado electrónicamente a <https://ac.buenosaires.gov.ar> el requerimiento de revocación del certificado digital indicando los datos de su suscriptor y el motivo de la revocación.

Para el caso de los incisos f, h, i, el agente de la RA deberá requerir copia certificada de la documentación respaldatoria (partida de defunción y/o sentencia judicial) y en su caso, adjuntarla al requerimiento de revocación para su archivo.

Declarada admisible la revocación el agente de la RA, generará, aprobará y firmará electrónicamente la solicitud de revocación respectiva y la remitirá a la CA.

1.4.3. A solicitud de la autoridad de aplicación:

El Sr. Jefe de Gabinete de Ministros y/o quien en el futuro asumiese sus funciones como autoridad de aplicación deberá enviar por correo, firmado electrónicamente, la resolución de revocación del certificado digital a <https://ac.buenosaires.gov.ar> indicando los datos del titular y el motivo de la revocación.

Para el caso de los incisos f, h e i, el agente de la RA deberá requerir copia certificada de la documentación respaldatoria (partida de defunción y/o sentencia judicial) y en su caso, adjuntarla al requerimiento de revocación para su archivo.

Declarada admisible la revocación el agente de la RA, generará, aprobará y firmará electrónicamente la solicitud de revocación respectiva.