



POLITICA DE CERTIFICADO

ENTIDAD y ENTIDAD SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

Referencia: Política certificación Entidad_Entidad spj
Nº Versión: v 1.0
Fecha: 11 de enero de 2016

© IZENPE 2016

Este documento es propiedad de IZENPE. Este documento puede ser reproducido sólo en su totalidad

 IZENPE
Beato Tomás de Zumarraga 71 - 1ª Planta
01008 Vitoria - Gasteiz
Tel.: 945 067 723
www.izenpe.com





ÍNDICE

1	DESCRIPCIÓN DEL CERTIFICADO	3
1.1	DEFINICIÓN.....	3
1.2	ÁMBITO DE USO.....	4
1.3	IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO.....	4
1.4	DISPOSICIONES GENERALES	4
2	CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO	5
2.1	SOLICITUD DEL CERTIFICADO Y ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	5
2.2	PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN Y ENTREGA	6
2.3	VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO	7
2.4	REVOCACIÓN DEL CERTIFICADO	7
2.5	RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS.....	8
3	IMPORTE.....	8
4	GESTIÓN DEL CAMBIO	9
5	PERFILES DE CERTIFICADOS	9



1 DESCRIPCIÓN DEL CERTIFICADO

El presente documento recoge la *Política de Certificación* correspondiente los certificados del tipo *Entidad* y *Entidad sin personalidad jurídica* emitidos por *Ziurtapen eta Zerbitzu Enpresa-Empresa de Certificación y Servicios, Izenpe, S.A.* (en adelante, Izenpe).

Su finalidad es detallar y completar para este tipo de certificado lo definido de forma genérica en la *Declaración de Prácticas de Certificación de Izenpe*.

1.1 Definición

Ambos certificados se configuran como certificados de firma electrónica, con la consideración legal de reconocidos de acuerdo con lo establecido en la *Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica* (en adelante, LFE) y de cualificados según *Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE*.

Respecto al certificado de,

Entidad,

El solicitante, responsable de la custodia de los datos de creación de firma, será el poseedor de claves y su identidad se incluirá en el certificado electrónico.

Se entenderán hechos por la Entidad los actos o contratos en los que se hubiera utilizado la firma electrónica.

Entidad sin personalidad jurídica,

Se expide según lo determinado al efecto por la *Orden EHA/3256/2004, de 30 de septiembre* y cuya utilización está limitada exclusivamente a las comunicaciones y transmisiones de datos por medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el ámbito tributario.

Se trata de un certificado en el que el suscriptor será la entidad sin personalidad jurídica, que en todo caso será una de las entidades referenciadas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria y el solicitante, será responsable de la custodia de los datos de creación de firma y su identidad se incluirá en el certificado.

Donde,

- Solicitante, persona que solicita el certificado en nombre de una organización.
- Firmante, persona física identificada en el certificado.
- Suscriptor, entidad identificada en el certificado.
- Poseedor de claves, persona física que posee o responde de la custodia de las claves de firma digital.

En cuanto al soporte, estos certificados pueden emitirse,

- Tarjeta / token USB: en chip criptográfico.
- Software: en el contenedor de certificados de Izenpe.
- Egoitz@ (HSM + Tarjeta Virtual): en un repositorio centralizado seguro (HSM), al que el usuario accede mediante un pequeño software (Tarjeta Virtual) instalado en el equipo. Este software gestiona las peticiones de uso de los certificados por parte de los usuarios, conectando con el repositorio central y solicitando las operaciones criptográficas necesarias.



1.2 Ámbito de uso

Respecto al certificado de,

- *Entidad,*
Será utilizado por los suscriptores en las relaciones que mantengan con las Entidades Usuarias e Instituciones Públicas y Privadas en general que hayan admitido su uso.

- *Entidad sin personalidad jurídica,*
Su utilización está limitada exclusivamente a las comunicaciones y transmisiones de datos por medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el ámbito tributario

1.3 Identificación del certificado

Con el objeto de identificar estos certificados, Izenpe les ha asignado el siguiente identificador de objeto (OID).

CERTIFICADO	OID
Certificado de Entidad (tarjeta criptográfica)	1.3.6.1.4.1.14777.2.7
Certificado de Entidad (soporte software)	1.3.6.1.4.1.14777.2.8
Certificado Entidad sin personalidad jurídica	1.3.6.1.4.1.14777.2.9

Al tratarse de certificados con la consideración de reconocidos/cualificados, incorporan adicionalmente el siguiente identificador de objeto (OID) definido por el TS 101 862, del Instituto Europeo de Normas de Telecomunicaciones, sobre perfiles de certificados reconocidos: 0.4.0.1862.1.1.

1.4 Disposiciones generales

Obligaciones de identificación

Izenpe comprueba en los registros correspondientes, por si misma o por medio de las Entidades Usuarias con las que suscriba el correspondiente instrumento legal, la identidad y cualesquiera otras circunstancias personales de los solicitantes, suscriptores y poseedores de claves de los certificados, relevantes para el fin propio de éstos.

Asimismo comprueba que el firmante se encuentra debidamente autorizado por el suscriptor.

Obligaciones del suscriptor del certificado

Son obligaciones del suscriptor las recogidas en la Declaración de Prácticas de Certificación, *Obligaciones del suscriptor del certificado.*

2 CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO

2.1 Solicitud del certificado y acreditación de la documentación

El solicitante deberá cumplimentar y firmar la *Solicitud de emisión*, aceptando el Contrato de Suscriptor.

La firma de la *Solicitud* podrá realizarse de las siguientes maneras,

➤ Electrónicamente.

El solicitante

- Accederá a www.izenpe.com y firmará la *Solicitud de emisión* mediante eDNI, certificado electrónico del tipo *Ciudadano, Entidad o Profesional* emitido por Izenpe, aceptando el Contrato de Suscriptor.
- Abonará el importe del certificado según la opción de pago seleccionada.
- Enviará la documentación requerida a la dirección **IZENPE, S.A.- C/ BEATO TOMAS DE ZUMARRAGA, 71 -1ª PLANTA – 01008 VITORIA-GASTEIZ**.

Izenpe publica en www.izenpe.com la documentación que cada organización deberá aportar en función de su configuración jurídica.

Nota.

En el caso de que Izenpe no hubiese identificado al solicitante de manera presencial en los últimos 5 años, éste deberá solicitar cita y personarse ante la Entidad de Registro.

➤ O en sopORTE papel.

El solicitante,

- Accederá a www.izenpe.com y completará el formulario de *Solicitud* aceptando el Contrato de Suscriptor.
- Abonará el importe del certificado según la opción de pago seleccionada.
- Aportará la documentación,
 - Izenpe publica en www.izenpe.com qué entidades deben enviar a la dirección **IZENPE, S.A.- C/ BEATO TOMAS DE ZUMARRAGA, 71 -1ª PLANTA – 01008 VITORIA-GASTEIZ** la documentación requerida de forma previa a la emisión del certificado.Validada la documentación el solicitante se personará ante la Entidad de Registro, previa cita dada por Izenpe.
 - En caso contrario, el solicitante la entregará en la Entidad de Registro previa cita solicitada en www.izenpe.com.
- Se identificará de la siguiente manera,
 - Si ciudadano español: DNI, pasaporte o permiso de conducción en vigor.
 - Si ciudadano miembro UE/EEE: pasaporte en vigor o documento nacional de identidad equivalente en su país y certificado emitido por el Registro de Ciudadanos Miembros de la Unión.
 - Si ciudadano extracomunitario: Tarjeta de Residencia o pasaporte en vigor



Si la identificación del solicitante no pueda llevarse a cabo a través de los medios arriba indicados, Izenpe determinará en cada caso la documentación requerida para proceder a su identificación.

Nota.

- El Solicitante deberá o aportar fotocopia de los documentos de identificación requeridos o autorizar a Izenpe a verificar los datos ante la Administración competente a través del formulario de solicitud.
- No será necesaria identificación presencial ante la Entidad de Registro en el caso de que Izenpe haya identificado al solicitante de manera presencial en los últimos 5 años. En este caso será posible el envío a Izenpe de la *Solicitud de emisión* firmada.

2.2 Procedimiento de emisión y entrega

Izenpe procederá a la emisión del certificado según,

- El soporte elegido.
- La forma de entrega:
 - No presencial, mediante envío a la dirección postal/electrónica indicada, en el caso de,
 - Firma electrónica de la Solicitud.
 - O *Solicitud de Emisión* en soporte papel firmada y legitimada la firma del solicitante por notario.
 - Presencial, mediante personación ante la Entidad de Registro.
 - Del solicitante
 - O de un tercero autorizado por el Solicitante, quien deberá aportar a Izenpe,
 - *Solicitud de Emisión* en soporte papel firmada y legitimada la firma del Solicitante por notario.
 - Y documento de autorización a tercero para recoger el certificado/ Código Único de Registro (CUR) firmado y legitimado por notario.

TARJETA / TOKEN USB

➤ Entrega no presencial.

Izenpe enviará el certificado a la dirección postal indicada en la *Solicitud de Emisión* junto con las claves en 2 envíos diferenciados, haciéndose cargo de los gastos de envío la entidad solicitante.

El solicitante deberá firmar la *Hoja de Entrega y Aceptación* publicada en www.izenpe.com y entregarla en Izenpe en caso de firma manuscrita o enviarla a la dirección servicios@colaboradores.izenpe.net en caso de firmarla de manera electrónica.

➤ Entrega presencial,

Izenpe emitirá el certificado y entregará al solicitante o al tercero autorizado, el PIN y el código de desbloqueo (PUK), debiendo el Solicitante firmar el justificante de entrega del certificado.



SOFTWARE

Izenpe enviará a la dirección de correo electrónico indicada en la *Solicitud de Emisión* un contenedor software y un manual de instrucciones para la generación de la petición técnica del certificado.

Esta petición deberá ser enviada a la dirección operaciones@izenpe.net para la emisión del certificado.

Una vez el Solicitante reciba el certificado procederá a su instalación.

Generado el certificado el Solicitante deberá devolver firmada electrónicamente la *Hoja de Entrega y Aceptación* a la dirección servicios@colaboradores.izenpe.net.

EGOITZ@ (HSM + TARJETA VIRTUAL)

Izenpe,

1. Generará el certificado en el HSM de Izenpe.
2. Generará un usuario y una contraseña, que serán enviados por SMS al número de móvil indicado en la solicitud.
3. Finalizado el proceso, enviará por correo electrónico certificado a la dirección de mail indicada en la *Solicitud de Emisión*: el software y las instrucciones de utilización.

El solicitante deberá firmar la *Hoja de Entrega y Aceptación* publicada en www.izenpe.com y entregarla en Izenpe en caso de firma manuscrita o enviarla a la servicios@colaboradores.izenpe.net en caso de firmarla de manera electrónica.

2.3 Verificación del certificado

El firmante dispondrá de 15 días hábiles desde la emisión del certificado para verificar su correcto funcionamiento y, en caso de que fuera necesario comunicar a Izenpe los defectos de funcionamiento.

Únicamente si los defectos de funcionamiento se debieran a causas técnicas (entre otras: mal funcionamiento del soporte del certificado, error técnico en el certificado, etc.) o a errores en los datos contenidos en el certificado aplicables a Izenpe, Izenpe revocará el certificado y procederá a emitir uno nuevo asumiendo los costes derivados.

2.4 Revocación del certificado

Solicitud de revocación

Podrán solicitar la revocación del certificado,

- [Suscriptor](#), se entiende que están autorizados para solicitar la revocación del certificado: el Representante Legal de la entidad suscriptora, el Responsable de Personal o tercero autorizado por cualquiera de los anteriores.
- [Solicitante](#).
- [Poseedor de claves](#).
- [Izenpe](#), los administradores de Izenpe y las Entidades de Registro están autorizados para solicitar la revocación de certificados de suscriptor de entidad final.



Procedimiento

El solicitante de la revocación tramitará ante Izenpe la *Solicitud de Revocación*.

El certificado se podrá revocar en cualquier momento y, en todo caso en los supuestos de pérdida o robo.

El solicitante podrá revocar el certificado a través de los siguientes canales,

- Presencialmente, ante Izenpe solicitando cita previa a través de www.izenpe.com
- Vía postal, remitiendo solicitud de revocación del certificado firmada y legitimada en presencia notarial
- Telefónicamente, llamando al número de teléfono 902 542 542.
- Online, en la dirección www.izenpe.com.

En los casos de revocación telefónica y online se requerirá para la identificación:

- ✓ Contraseña de Identificación Telefónica
- ✓ DNI / NIE
- ✓ Fecha de nacimiento del suscriptor.
- ✓ Soporte

Causas de revocación

Pueden consultarse en la Declaración de Prácticas de Certificación www.izenpe.com

2.5 Renovación de certificados

En el plazo de 60 días previos a la caducidad del certificado se podrá proceder a su renovación de las siguientes formas:

- Online: el certificado a renovar deberá estar vigente y el Solicitante deberá conocer las claves.

Realizadas las comprobaciones requeridas Izenpe enviará el certificado al solicitante a la dirección postal indicada en la *Solicitud de Emisión* junto con las claves en dos envíos diferenciados.

El solicitante deberá firmar la Hoja de Entrega y Aceptación publicada en www.izenpe.com y entregarla en Izenpe en caso de firma manuscrita o enviarla a la servicios@colaboradores.izenpe.net en caso de firmarla de manera electrónica.

- Presencial: Izenpe tramitará la renovación según el procedimiento de emisión y entrega previsto.

3 IMPORTE

Anualmente Izenpe publica en su web www.izenpe.com las tarifas aplicables.

Opciones de pago ofrecidas,

- En el caso de solicitud de emisión firmada electrónicamente,
 - Pago on line a través de pasarela de pago
 - Carta de pago para presentar ante la entidad bancaria
- O pago presencial ante la Entidad de Registro de Izenpe a través de tarjeta bancaria.



4 GESTIÓN DEL CAMBIO

Las modificaciones de este documento serán aprobadas por del Comité de Seguridad de IZENPE.

Estas modificaciones estarán recogidas en un documento de Actualización de Documentación Específica por certificado cuyo mantenimiento está garantizado por IZENPE.

Las versiones actualizadas de la documentación específica podrán ser consultadas en la dirección www.izenpe.com.

5 PERFILES DE CERTIFICADOS

Izenpe publica en www.izenpe.com los perfiles de los certificados.