



Centro Informático Científico de Andalucía
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Política del Centro Informático Científico de Andalucía como RA de pkIRISGrid

Versión: 1.0.3

Sevilla, 4 de Febrero 2010



Resumen

Este documento contiene la política de la RA número 17 de pkIRISGrid, situada en el Centro Informático Científico de Andalucía. Esta política afecta principalmente a los administradores de dicha RA.

Historia

Versión	Fecha	Comentario	Autor
v 0.1.0	23 Mayo 2008	Creación a partir del documento para la redacción de políticas de RA para pkIRISGrid y de la política del CESGA.	Samuel Portero Bolaños
v 0.2.0	26 Abril 2008	Revisión del documento.	Claudio Arjona de la Puente, Juan Carlos Rubio Pineda, Sebastián Balboa García
v 0.2.1	4 Junio 2008	Añadidos encabezados, logos y números de página.	Rocío Quirantes Rodal
v 0.2.2	4 Junio 2008	Revisión del documento.	Samuel Portero Bolaños
v 0.3.0	10 Junio 2008	Revisión del documento desde pkIRISGrid	Salvador J. Romero Castellano
v 1.0.0	16 Septiembre 2008	Revisión y aprobación del documento por parte de la dirección del CICA	Juan Antonio Ortega Ramírez
V 1.0.1	14 Octubre 2008	Revisión del documento	Samuel Portero Bolaños
V 1.0.2	25 Febrero 2009	Eliminado método de solicitudes mediante certificado digital. Único método aceptado reunión cara a cara	Samuel Portero Bolaños
V 1.0,3	4 Febrero 2010	Añadimos que no gestionamos certificados a instituciones con RA propia, ni a centros andaluces del CSIC sin la autorización del CSIC	Rocio Quirantes Rodal



Índice de contenidos

1. Presentación.....	4
2. Administradores de la RA.....	4
3. Aprobación de solicitudes de certificado.....	4
3.1. Autenticación del solicitante.....	4
3.1.1. Reunión cara a cara.....	4
3.1.1.1 Detalles de la reunión.....	5
3.1.1.2 Documentos Aceptados.....	5
3.1.1.3 Documentación archivada.....	5
3.1.2 Otros métodos.....	5
3.2 Verificación del solicitante.....	6
3.2.1 Descripción del procedimiento para certificado de personas físicas.....	6
3.2.2 Descripción del procedimiento para certificado de servidor.....	6
3.2.2.1 Cambio de administrador para el servidor.....	6
3.2.3 Documentación archivada.....	7
4. Política de revocaciones.....	7
4.1 Solicitud de revocaciones por iniciativa de la RA.....	7
4.1.1 Documentación archivada.....	8
4.2 Solicitud de revocaciones por iniciativa del usuario del Certificado.....	8
4.2.1 Documentación archivada.....	8
4.3 Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución.....	8
4.3.1 Documentación archivada.....	8
5. Formularios de solicitudes.....	8



1. Presentación

En el presente documento se detalla la política del Centro Informático Científico de Andalucía (en adelante CICA) como RA número 17 de pkIRISGrid. La política descrita en este documento se aplicará a las solicitudes de certificado recibidas después de la fecha de publicación de este documento.

El CICA, situado en Sevilla, es el centro de cálculo, comunicaciones de altas prestaciones y servicios avanzados de la Comunidad Científica Andaluza, del sistema académico universitario y del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC).

2. Administradores de la RA

Los administradores de la RA del CICA serán trabajadores del CICA pertenecientes al Departamento de Seguridad. Deben haber recibido formación por el personal de pkIRISGrid o por otros administradores de la RA.

En el momento en que un administrador deje su puesto, los restantes cambiarán la contraseña de administrador así como otras contraseñas relacionadas en el proceso de la emisión de certificados.

3. Aprobación de solicitudes de certificado

La RA del CICA aprobará solicitudes de certificado, tanto de usuario como de servidor, siempre y cuando se soliciten para el dominio 'cica.es', el solicitante pertenezca al CICA, a cualquiera de las universidades andaluzas, a un centro de investigación andaluz o a un centro de Andalucía del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) siempre con la autorización expresa de CSIC, y que el centro o la universidad correspondiente no disponga de una RA propia.

3.1. Autenticación del solicitante

Será obligatoria la autenticación del solicitante, tanto en solicitudes de usuario como de servidor, siguiendo uno de los procesos que se detallan a continuación.

3.1.1. Reunión cara a cara

La forma básica de autenticación del solicitante de certificado es la reunión cara a cara.

Al mismo tiempo que solicita el certificado desde su navegador, debe ir rellenando el formulario para la solicitud de certificado de usuario que se encuentra al final de este documento. Una vez que



haya sido contactado por un administrador del CICA, deberá desplazarse a la ubicación física de la RA, donde presentará su documento de identidad, el formulario, una captura de pantalla del navegador en la última etapa de solicitud del certificado (en la que salen los datos del certificado) y comunicará su PIN al administrador de la RA. El PIN sirve para que el administrador autentique al usuario en la aplicación. Si todo está en orden, el administrador procederá a generar y archivar la documentación descrita más abajo (punto 3.1.1.3), y aprobará la solicitud.

Una vez aprobada, el administrador de la RA enviará la solicitud a la CA en un plazo máximo de cinco días laborables.

3.1.1.1 Detalles de la reunión

La reunión tendrá lugar en el edificio CICA situado en la Avenida de Reina Mercedes s/n, Campus Universitario, 41008 de Sevilla. La cita, indicando el día y la hora de la reunión, se acordará por correo electrónico con el administrador en cuestión.

3.1.1.2 Documentos Aceptados

- Ciudadanos españoles: DNI o pasaporte.
- Ciudadanos comunitarios: Pasaporte.
- Ciudadanos no comunitarios: Pasaporte

3.1.1.3 Documentación archivada

En el proceso de autenticación del solicitante, el administrador de la RA contrastará los datos de la solicitud del certificado con los del documento de identidad y con la captura de pantalla del navegador en la última etapa de solicitud del certificado. Si los datos son correctos, se fotocopiará el documento y se guardará, junto con el correspondiente formulario de solicitud presentado y la captura de pantalla, para futuras auditorías. Todos los documentos deben estar firmados tanto por el solicitante como por el administrador de la RA.

3.1.2 Otros métodos

Actualmente no existen otros métodos aparte de los mencionados anteriormente.



3.2 Verificación del solicitante

Tras la autenticación del solicitante, se ha de verificar la autoridad de éste para solicitarlo antes de aprobar la solicitud. La verificación se hará mediante el formulario de solicitud, comprobando que el formulario este debidamente cubierto, firmado por el solicitante y por el jefe del departamento, servicio o proyecto, y sellado por la institución a la que pertenezca. En todos los casos se verificará que la dirección de correo electrónico que aparece en el formulario es la misma que se ha utilizado para pedir el certificado.

3.2.1 Descripción del procedimiento para certificado de personas físicas

La persona que solicite un certificado de usuario, tendrá que presentar cubierto el formulario para la solicitud de certificado de usuario que se encuentra al final de este documento. Este formulario debe ser cubierto mientras solicita su certificado de usuario desde su navegador. La autenticación del solicitante se describe en el apartado 3.1.1.

La persona que solicita un certificado de usuario deberá presentar el formulario firmado por el jefe del departamento, servicio o proyecto y sellado por la institución a la que pertenece el solicitante, autorizando al solicitante a pedir un certificado de usuario. Si los datos son correctos, se firmarán todos los documentos presentados por el solicitante y por el responsable de la RA, y se guardarán para futuras auditorías.

3.2.2 Descripción del procedimiento para certificado de servidor

La persona que solicite un certificado de servidor, tendrá que presentar cubierto el formulario para la solicitud de certificado de servidor que se encuentra al final de este documento. Este formulario debe ser cubierto mientras solicita su certificado de servidor desde su navegador. La autenticación del solicitante se describe en el apartado 3.1.1.

La persona que solicita un certificado de servidor deberá presentar el formulario firmado por el responsable de la máquina y sellado por la institución a la que pertenece el solicitante, autorizando al solicitante a pedir un certificado de servidor, también se deberá indicar en el formulario la persona que administra el servidor. Si los datos son correctos se guardará este formulario de solicitud presentado para futuras auditorías.

3.2.2.1 Cambio de administrador para el servidor

En caso de que el administrador del servidor pase a ser una persona distinta, será necesario que el solicitante vuelva a repetir el proceso que se describe en el apartado 3.2.2, pero no será necesario volver a solicitar el certificado desde la página de pkIRISGrid.



3.2.3 Documentación archivada

Descrito en el apartado 3.1.1.3.

4. Política de revocaciones

A continuación se describe en qué supuestos la RA puede solicitar la revocación de un certificado. En todas las solicitudes de revocación se generará un informe con los datos del administrador que la solicitó, las circunstancias que provocaron la solicitud, la fecha y otros documentos que justifiquen dicha decisión, como los datos de autenticación en caso de iniciativa del usuario, o informes que muestren el mal uso de los certificados. Se pueden encontrar los formularios necesarios para genera el informe al final de este documento.

4.1 Solicitud de revocaciones por iniciativa de la RA

La RA solicitará la revocación de un certificado por iniciativa propia siempre que se cumpla alguno de los siguientes casos.

En el caso de un certificado de usuario:

- Cuando el usuario utilice su certificado para usos ajenos a la actividad que desarrolla la institución a la que pertenece, o bien de forma indebida.
- Cuando se detecta que el certificado es usado por varias personas.
- Cuando se sospecha de un robo de la clave privada.
- Cuando el usuario le da otros usos incompatibles con el objetivo de un certificado digital.
- Cuando el usuario deja de tener permiso por la institución que lo avaló para usar el certificado.

En el caso de un certificado de servidor:

- Cuando se detecte que la clave privada del servidor se ha visto comprometida.
- Cuando se detecte que el certificado está instalado en varias máquinas, sin ser un sistema de alta disponibilidad.
- Cuando el servicio que ofrecía el servidor para el que se pidió el certificado deja de ofrecerse.



4.1.1 Documentación archivada

Se guardará el formulario de solicitud de revocación de certificado de usuario o servidor, especificando la causa por la que se revoca el certificado, para futuras auditorías.

4.2 Solicitud de revocaciones por iniciativa del usuario del Certificado

La RA solicitará la revocación de un certificado a petición del usuario siempre que éste se autentique o lo solicite por teléfono comunicando el PIN del certificado.

4.2.1 Documentación archivada

Se guardará el formulario de solicitud de revocación de certificado recibido por el usuario para futuras auditorías.

4.3 Solicitud de revocación cuando un usuario abandona la institución

Cuando un usuario termine su vinculación con la institución a la que pertenecía y que le daba derecho a solicitar el certificado, deberá informar inmediatamente a la RA del CICA. El usuario deberá solicitar la revocación de su certificado, pero si no lo hiciese, deberá ser un administrador de la RA el que emita la solicitud de revocación.

4.3.1 Documentación archivada

Descrita en los apartados 4.1.1 y 4.2.1

5. Formularios de solicitudes

A continuación se adjuntan los documentos que deben rellenar las personas implicadas en la solicitud o revocación de certificados de usuario y de servidor.



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USUARIO PKIRISGRID

Nombre del solicitante: _____

Dirección e-mail: _____@_____

DN del certificado solicitado:

/DC=es/DC=irisgrid/O=cica/CN= _____

Código de Solicitud: _____

Fecha de solicitud del certificado: _____

Propósito de uso del certificado: _____

Dpto, servicio o proyecto: _____

Jefe dpto, servicio o proyecto: _____

- Fecha, firma del jefe de departamento, servicio o proyecto y sello de la institución a la que pertenece el solicitante:

Fecha y firma

- Solicitante: He leído y acepto las condiciones descritas en la política del CICA que se puede encontrar en la pagina: <http://www.irisgrid.es/pki/>

Fecha y firma

- RA (Autoridad de registro):

Fecha y firma

Notas:

Este formulario pertenece a la versión 1.0.3 de la política del CICA como RA de pkIRISGRID.

El solicitante habrá rellenado el formulario de PKIrisGRID previamente, asegurándose de cumplir los requisitos expuestos en el documento que recoge la política del CICA [pkirisgrid-cica-policy-1.0.3-20100204.pdf](#). La aprobación de esta solicitud está sujeta a las normas descritas en el documento '[pkirisgrid-cica-policy-1.0.3-20100204.pdf](#)'.



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE SERVIDOR PKIRISGRID

Nombre del solicitante: _____

Dirección e-mail : _____@_____

Nombre del administrador del servidor: _____

Dirección e-mail del administrador: _____@_____

DN del certificado solicitado:

/DC=es/DC=irisgrid/O=cica/CN=_____.cica.es

Código de Solicitud: _____

Fecha de solicitud del certificado: _____

Propósito de uso del certificado: _____

Dpto, servicio o proyecto: _____

Jefe dpto, servicio o proyecto: _____

- Fecha, firma del jefe de departamento, servicio o proyecto y sello de la institución a la que pertenece el solicitante:

Fecha y firma

- Solicitante: He leído y acepto las condiciones descritas en la política del CICA que se puede encontrar en la pagina: <http://www.irisgrid.es/pki/>

Fecha y firma

- RA (Autoridad de registro):

Fecha y firma

Notas:

Este formulario pertenece a la versión 1.0.2 de la política del CICA como RA de pkIRISGRID.

El solicitante habrá rellenado el formulario de PKIrisGRID previamente, asegurándose de cumplir los requisitos expuestos en el documento 'pkirisgrid-cica-policy-1.0.3-20100204.pdf', en este documento en el apartado "Identificador IRISGrid", deberá introducirse 'host' como nombre del servicio. La aprobación de esta solicitud está sujeta a las normas descritas en el documento 'pkirisgrid-cica-policy-1.0.3-20100204.pdf'.



SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO DE USUARIO POR INICIATIVA DE LA RA DEL CICA

Nombre del solicitante: _____

Dirección e-mail : _____ @ _____

DN del certificado revocado:

/DC=es/DC=irisgrid/O=cica/CN= _____

Código de Solicitud: _____

Fecha de finalización: _____

- Indicar la causa por la que se revoca el certificado usuario:

1. El usuario utiliza su certificado para usos ajenos a la actividad que desarrolla la institución a la que pertenece, o bien de forma indebida.
2. Se ha detectado que el certificado es usado por varias personas.
3. Se sospecha de un robo de la clave privada.
4. El usuario comparte su certificado o le da otros usos incompatibles con el objetivo de un certificado digital.
5. Otras (especificar):

- RA (Autoridad de registro):

Fecha y firma

Notas:

Este formulario pertenece a la versión 1.0.3 de la política del CICA como RA de pkIRISGRID.



SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO DE USUARIO POR INICIATIVA DEL USUARIO

Nombre del solicitante: _____

Dirección e-mail: _____ @ _____

DN del certificado revocado:

/DC=es/DC=irisgrid/O=cica/CN= _____

Código de Solicitud: _____

Fecha de finalización solicitada: _____

- Indicar la causa por la que se desea revoca el certificado usuario:

1. El usuario deja la institución para la que usaba el certificado..
2. Otras (especificar):

- Fecha, firma del jefe de departamento, servicio o proyecto y sello de la institución a la que pertenece el solicitante:

Fecha y firma:

- Solicitante: He leído y acepto las condiciones descritas en la política del CICA que se puede encontrar en la pagina: <http://www.irisgrid.es/pki/>

Fecha y firma:

- RA (Autoridad de registro):

Fecha y firma

Notas:

Este formulario pertenece a la versión 1.0.3 de la política del CICA como RA de pkIRISGRID.



SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO DE SERVIDOR POR INICIATIVA DE LA RA DEL CICA

Nombre del solicitante: _____

Dirección e-mail: _____@_____

Nombre del administrador del servidor: _____

Dirección e-mail del administrador: _____@_____

DN del certificado solicitado:

/DC=es/DC=irisgrid/O=cica/CN=_____.cica.es

Código de Solicitud: _____

Fecha de finalización solicitada: _____

- Indicar la causa por la que se revoca el certificado de servidor:

1. Se ha detectado que la clave privada del servidor se ha visto comprometida.
2. Se ha detectado que el certificado está instalado en varias máquinas, sin ser un sistema de alta disponibilidad.
3. Baja del servicio que ofrecía el servidor para el que se pidió el certificado.
4. Otras (especificar):

- CA (Autoridad de registro):

Fecha y firma

Notas:

Este formulario pertenece a la versión 1.0.3 de la política del CICA como RA de pkIRISGRID.