POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

ABANCERT

Versión: 1.0

Fecha Vigencia: 07 de diciembre 2021

Contenido

1. IDENTIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN

1.1. PRESENTACIÓN

El presente documento constituye la Política de Certificación de ABANCERT correspondiente a los Certificados de FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, a la cual se hará referencia mediante el acrónimo de su denominación en inglés CP.

Este documento enmarca los preceptos aplicados al procedimiento de la emisión de los Certificados de FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA por ABANCERT.

1.2. IDENTIFICACIÓN

Esta CP puede localizarse en la siguiente dirección de Internet: http://www.abancert.cl/assets/doc/DeclaracionPracticasCertificacion.pdf

1.3. ACRÓNIMOS

Sigla	Descripción
AC	Autoridad Certificadora
AR	Autoridad de Registro
CP	Política de Certificación (Sigla en inglés)
CPS	Prácticas de Certificación

2. TITULAR DEL CERTIFICADO

Sera sujeto a ser Titular del Certificado de Firma Electrónica Avanzada, quienes certifiquen ser persona natural, que tengan Cédula de Identidad vigente, emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, permitiendo a esta PCS comprobar fehacientemente la identidad del Titular.
El certificado es personal e intransferible, por tanto, todo acto ejecutado con el propio certificado será considerado como un acto propio del titular.

3. PROCEDIMIENTO

3.1. SOLICITUD DE CERTIFICADO

El solicitante deberá llenar y enviar el formulario de solicitud del Certificado que estará a su disposición en la dirección de Internet: https://www.abancert.cl . El envío de los datos solicitados en este formulario supondrá su consentimiento para ser registrado como solicitante de un Certificado ABANCERT de FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA. La solicitud de este certificado no implicará en ningún caso su obtención si no se llegan a cumplir por parte del solicitante las cláusulas y condiciones establecidos en la CPS y en la Política de Certificación para los Certificados de FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.

Asimismo, con el envío del formulario, el solicitante se compromete ante la AR, proporcionar toda la información que necesite, bien para registrar al solicitante como Titular, o con la finalidad de incluirla en el Certificado, de acuerdo con los requisitos establecidos en esta CP.

3.2. COMPROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADOS

Una vez el titular comparezca presencialmente en la AR, con los datos entregados se procederá a verificar la información recibida para su aprobación.

3.3. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez comprobada fehacientemente la identidad del Titular y validado el proceso de comprobación de solicitud de forma satisfactoria, la AR procederá a la aprobación de la solicitud, quedando dicha solicitud en estado de poder emitir y entregar el Certificado.

3.4. RECHAZO DE LA SOLICITUD

Si la AR decidiera rechazar la solicitud del Certificado, dicha decisión será comunicada de forma inmediata al Titular y a su vez, formalizada a través de correo electrónico.
En caso de encontrar defectos, el usuario deberá entregar los datos correctos para generar una nueva solicitud vía WEB.

3.5. EMISION Y ENTREGA DEL CERTIFICADO

Una vez aceptada por la AR la Solicitud del Certificado, se llevará a cabo el proceso de enrolamiento del Titular, los requisitos para la emisión y entrega del Certificado son:

- Presencialidad del Titular en dependencias de ABANCERT.
- Acreditar el pago o importe del certificado.
- Para el caso de los Notarios, Conservadores y Archiveros Judiciales titulares, suplentes e interinos, debe presentar certificación que acredite su cargo de la condición de tales, emitido por el secretario de la Corte de Apelaciones respectiva.

3.5.1. Entrega:

a) El operador AR, solicitará al titular presentar su Cédula de Identidad Chilena original y en buen estado, con la cual validará visualmente que la persona que comparece corresponde a la que se identifica.

b) Con el número y serie de la Cédula de Identidad, se consultará vía web al Servicio de Registro Civil e Identificación y/o una plataforma de servicio externo de un Bureau la verificación de los datos entregados, obteniendo la verificación de estado de fallecido o de defunción del Titular, además del estado de vigencia y bloqueo de la Cédula de Identidad.

c) El operador AR, tomará fotografía digital al titular.

d) El Operador AR entregará al titular el “Contrato de Suscripción de FEA” en dos (2) copias, debiendo estampar su huella dactilar y su firma en ambos ejemplares (este acto es manual y no se utilizan dispositivos tecnológicos), quedando una copia en poder del cliente y otra en dependencias de ABANCERT. Este contrato será almacenado físicamente en dependencias de ABANCERT y su respaldo digital será guardado en un directorio de acceso restringido y respaldado semanalmente.

e) El Operador AR, entregará un dispositivo criptográfico y pondrá a disposición una interfaz o aplicativo, donde ABANCERT entregará al titular credenciales únicas y provisorias que le permita acceder al servicio de descarga de la firma electrónica, luego de realizada la descarga por el Titular deberá crear su clave propietaria del certificado, quedando a total control y administración de su Firma Electrónica en su dispositivo criptográfico “token FIPS 140-2 Nivel 3”. En caso de dudas se entregará el soporte y asistencia por el operador de la AR.

f) Por último, se debe registrar en el sistema de inventario interno, la salida del dispositivo portable seguro, registrando el número de serie de cada elemento y la información del registro del Titular que dio origen al certificado que fue entregado Ej: Fecha, Rut, Nombre.

El Titular se obliga a:

a) Descargar y almacenar el certificado en los dispositivos autorizados por la EC y que han sido validados por esta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica Y Servicios De Certificación De Dicha Firma". La descarga y almacenamiento del certificado será realizada por el titular (asesorado por el operador AR), en un dispositivo portable seguro (token, Fips 140-2 Nivel 3), en las dependencias de ABANCERT.

b) El dispositivo portable seguro cuenta con un mecanismo que lo inhabilita en caso de reiterados intentos fallidos de acceso (hasta 15 intentos).

c) El Titular declarará en el “Contrato de Suscripción de FDA” que el uso de la clave privada correspondiente a su certificado y el conocimiento del PIN de acceso al dispositivo portable seguro (token, Fips 140-2 Nivel 3), serán de su total responsabilidad.

d) No revelar la clave privada de seguridad del dispositivo en donde se encuentra almacenado el Certificado.

e) Custodiar el Certificado, de forma diligente, tomando las precauciones razonables para evitar su pérdida, revelación, modificación o uso no autorizado y garantizar su seguridad, así como la del procedimiento para el cual se emiten, especialmente cuidando de no divulgar las claves privadas en cualquier otro documento que el titular conserve o transporte, especialmente si existe la posibilidad de extravío, hurto o sustracción indebida.

f) Notificar de inmediato la pérdida, robo o falsificación del Certificado que contiene, así como el conocimiento por otras personas, contra su voluntad, del código de activación o de las claves privadas, solicitando la revocación del Certificado en conformidad con el procedimiento que se establece en la CPS.

g) Solicitar la revocación del Certificado cuando se cumpla alguno de los supuestos previstos en el epígrafe titulado “REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS” de la CPS.

h) Destruir o borrar el Certificado que quede en desuso o que haya sido sustituido por otro a utilizar con los mismos fines.

i) La EC se reserva el derecho a negarse a emitir Certificados cuando concurra cualquier causa justificada, por lo que no podrá exigirse responsabilidad alguna por este motivo.

Responsabilidad de la PSC

a) La PSC no será responsable de los daños derivados de errores u omisiones de las obligaciones por parte del titular.

b) La PSC no será responsable de la utilización incorrecta de los certificados, ni de cualquier daño indirecto que pueda resultar de su uso.

c) Previa acción al pago o emisión de certificado, El PSC no será responsable por el retraso o la no ejecución de cualquiera de las obligaciones de esta CP a consecuencia de un acto de fuerza mayor, caso fortuito o en general, cualquier circunstancia que la PSC no pueda poseer control razonable, como por ejemplo: Desastres naturales, guerra, estado de sitio, alteraciones de orden público, huelga en los transportes, corte de suministro eléctrico, de comunicación o básico, virus informáticos, estado de emergencia sanitaria, pandemias, endemia, estados de excepción y/o catástrofes en general.

d) Será responsabilidad del Titular como usuario, de disponer de todos los elementos técnicos necesarios para el normal funcionamiento y uso de del Certificado.

e) La EC no será responsable del contenido de los documentos suscritos electrónicamente mediante cualquier certificado.

f) La PSC se compromete a mantener vigente y disponer un seguro de responsabilidad civil que cubra el valor mínimo exigido por la normativa vigente de ley de Firma Electrónica Avanzada.

3.6. ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO POR PARTE DEL TITULAR

La entrega del Certificado, tomar su fotografía, la firma e impresión de huella dactilar (este acto es manual y no se utilizan dispositivos tecnológicos) durante el enrolamiento, implica la aceptación del Certificado por parte del titular.

La aceptación del Certificado deberá realizarse de forma expresa, ante un representante de la AR.

Aceptando el Certificado, el titular confirma y asume la exactitud del contenido de este, con las consiguientes obligaciones que de ello se derive frente a la AR, la EC o cualquier tercero que de buena fe confíe en el contenido del Certificado.

3.7. PUBLICACIÓN DEL CERTIFICADO

Una vez aceptado el Certificado por parte del titular, la EC procederá a la publicación, en el Registro de Acceso Público.

La publicación de los datos del Certificado en el Registro de Acceso Público significa que ha sido aceptado para los terceros usuarios de buena fe, que confíen en el Certificado Contenido del Certificado versión x509 v3.

Perfil de Certificado de la Política de FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

Certificado X509:	**VERSIÓN DE CERTIFICADO**
Versión: V3	
Número de serie: 6c00000002a736fd4a8f64647d000000000002	**IDENTIFICADOR ÚNICO DEL CERTIFICADO**
Algoritmo de firma:	**ALGORITMO DE FIRMA SHA512RSA**
Id. de objeto del algoritmo: 1.2.840.113549.1.1.13 sha512RSA	
Emisor:	**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMISOR INCLUYENDO RUT DEL PSC Y INDIVIDUALIZACION DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA**
E = contactos@abancert.cl	
CN = ABANCERT FIRMA ELECTRONICA AVANZADA - G2	
OU = Autoridad Certificadora	
O = ABANCERT	
L = Santiago	
S = Region Metropolitana	
C = CL	
SERIALNUMBER = 77097633-2	
NotBefore: domingo, 13 de junio de 2021 16:51:20	**FECHAS DE CREACIÓN Y VIGENCIA DEL CERTIFICADO**
NotAfter: lunes, 13 de junio de 2022 16:16:19	
Sujeto:	**DATOS IDENTIFICADOR DE SUJETO INCLUYENDO EL RUT DEL TITULAR DE LA FEA**
E = nombrecorreo@correo.cl	
CN = Nombre Completo Titular	
OU = Unidad Organizacional	
O = Organización	
L = Localidad	
S = Región	
C = CL	
SERIALNUMBER= 12345678-9	

Algoritmo de clave pública:	**ALGORITMO DE CLAVE PÚBLICA RSA**
Id. de objeto del algoritmo: 1.2.840.113549.1.1.1 RSA	
Longitud de clave pública: 2048 bits	**LONGITUD DE CLAVE PÚBLICA 2048**
Identificador de clave del titular	
b0f849e90a819fa0aeacb9cd97b685c1785fe218	
2.5.29.15: Marcas = 1(Crítico), Longitud = 4	
Uso de la clave	
Firma digital, Sin repudio, Cifrado de clave, Cifrado de datos (f0)	
2.5.29.35: Marcas = 0, Longitud = 18	
Identificador de clave de entidad emisora	
Id. de clave=2919fd8d5815bb005a4572bdd9803e30070611ed	
2.5.29.31: Marcas = 0, Longitud = 32	
Puntos de distribución CRL	**PUNTO DE DISTRIBUCIÓN CRL Y OCSP**
[1]Punto de distribución CRL	
Nombre del punto de distribución:	
Nombre completo:	
Dirección URL= http://crl.abancert.cl/abancertcaFEA-g2.crl	
[1]Acceso a información de autoridad	
Método de acceso=Protocolo de estado de certificado en línea (1.3.6.1.5.5.7.48.1)	
Nombre alternativo:	
Dirección URL=http://ocsp.abancert.cl/ocsp	
Uso mejorado de claves	**USO MEJORADO DE CLAVES**
Autenticación del cliente (1.3.6.1.5.5.7.3.2)	
Correo seguro (1.3.6.1.5.5.7.3.4)	
Nombre alternativo del titular	**NOMBRE ALTERNATIVO DEL TITULAR SE INCLUYE EL RUT SEGUN CODIFICACION LEY 19799**
Otro nombre:	
1.3.6.1.4.1.8321.1=RUT DEL TITULAR DE FEA	
2.5.29.18: Marcas = 0, Longitud = 1c	
Nombre alternativo del emisor	**NOMBRE ALTERNATIVO DEL EMISOR SE INCLUYE EL RUT SEGUN CODIFICACION LEY 19799**
Otro nombre:	
1.3.6.1.4.1.8321.2=RUT DEL EMISOR PSC	
2.5.29.32: Marcas = 0, Longitud = 148	
Directivas del certificado	**DIRECTIVAS DEL CERTIFICADO Y DECLARACIÓN DEL EMISOR**
[1]Directiva de certificados:	
Identificador de directiva=1.3.6.1.4.1.56549.1	
[1,1]Información de certificador de directiva:	

Id. de certificador de directiva=CPS Certificador: https://www.abancert.cl [1,2]Información de certificador de directiva: Id. de certificador de directiva=Aviso de usuario Certificador: Texto de aviso=Certificado Firma Electrónica Avanzada. PSC acreditada según RAEX202200309, de 02 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.	
Algoritmo de firma: Id. de objeto del algoritmo: 1.2.840.113549.1.1.13 sha512RSA	**ALGORITMO DE FIRMA SHA512RSA**
Huella Digital: d3303453e41b30c8527c5ce35e1d440cf61e0701	**HUELLA DIGITAL**
Nombre Completo Titular Rut Titular	**NOMBRE DESCRIPTIVO INCLUYE NOMBRE Y RUT DEL TITULAR DEL LA FEA**

Solo para el caso de los Notarios, Conservadores y Archiveros Judiciales, el campo OU = Unidad Organizacional, será conformado con más información en el atributo:

OU= Cargo"+ “+Nombramiento+” “+”Dto:”+Número Resolución

Para el resto, el atributo quedara conformado con el dato de la Unidad Organizacional que proporcione e identifique el Titular.

Todas estas especificaciones y condiciones de uso del certificado estarán publicadas en:
http://www.abancert.cl/assets/doc/DeclaracionPracticasCertificacion.pdf

3.7.1. Formulario Solicitud de FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (AR)

- Nombre del Titular
- Apellido Paterno del Titular
- Apellido materno del titular
- Cédula de identidad
- Serie de Cédula de Identidad
- Dirección
- Región
- Ciudad
- Comuna
- Correo Electrónico
- Repetir correo Electrónico
- Teléfono

Datos de Facturación

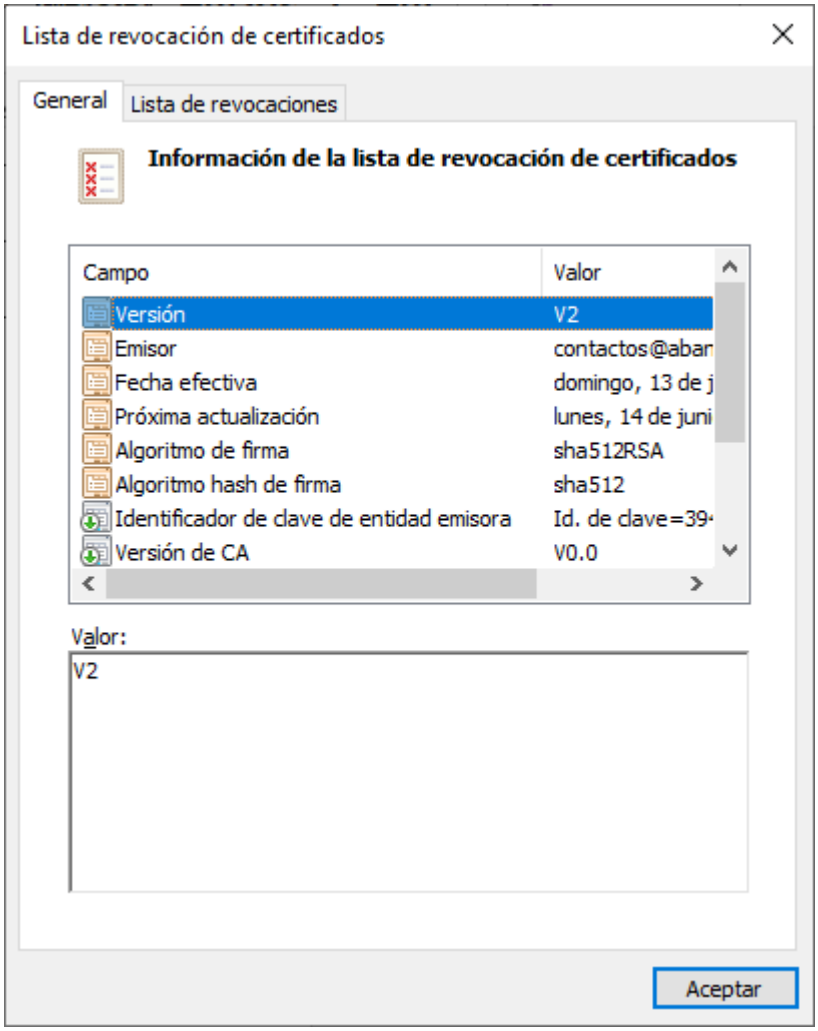
- Nombre de la empresa
- RUT de la empresa
- Dirección de la empresa
- Giro Empresa
- Correo Electrónico
- Ciudad
- Comuna

3.7.2. Perfil de CRL

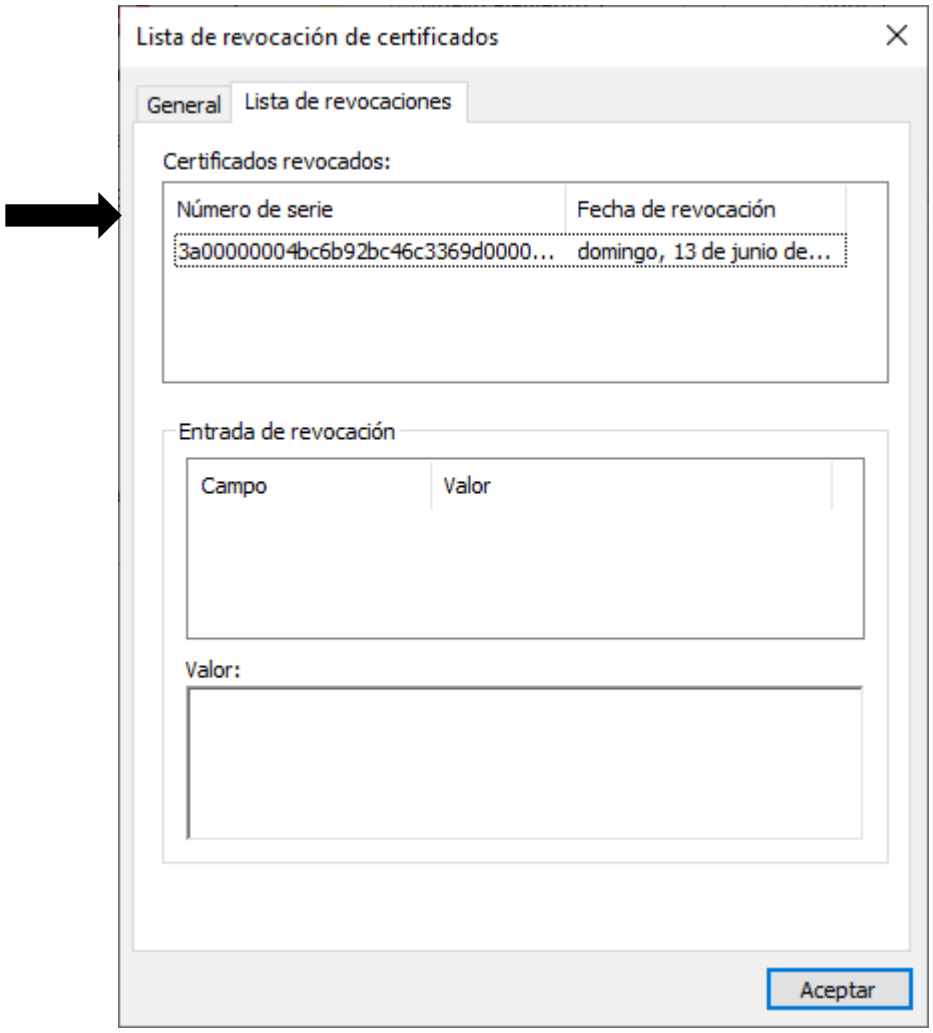
Versión	V2
Emisor	E = contactos@abancert.cl CN = ABANCERT FIRMA ELECTRONICA AVANZADA - G2 OU = Autoridad Certificadora O = ABANCERT L = Santiago S = Region Metropolitana C = CL SERIALNUMBER = 77097633-2
Fecha efectiva	Se indica la fecha vigente según el formato: día, mes y año. Ejemplo: domingo, 13 de junio de 2021 16:23:34
Próxima actualización	Se indica la fecha vigencia según el formato: día, mes y año Ejemplo: lunes, 14 de junio de 2021 19:07:34
Algoritmo de firma	sha512RSA
Algoritmo has de firma	sha512
Versión de CA	V0.0
Número CRL	número secuencial
Huella digital	6ee5bf2f7a6648a7583d3429ac847fd2b3ef8a07

3.7.3. Identificación de CRL

La lista de revocación se encuentra disponible en la dirección URL http://crl.abancert.cl/abancertcaFEA-g2.crl que es de Acceso Público.



En este punto, se encuentra lista de certificados revocados o suspendidos.



Servicio Validación OCSP:

Vista representada en otro plano de la estructura y componentes de la lista de revocación:

Versión	V2	
Emisor	Email	E=contactos@abancert.cl
	Nombre Firmante de la CRL	CN= ABANCERT FIRMA ELECTRONICA AVANZADA - G2
	Unidad Organizacional	OU= Autoridad Certificadora
	Organización	O=ABANCERT
	Localidad (Ciudad)	L=Santiago
	Estado (Región)	S=Región Metropolitana
	País	C=CL
	SERIALNUMBER	SERIALNUMBER = 77097633-2
Fecha Efectiva	domingo, 13 de junio de 2021 18:27:15	
Próxima Actualización	lunes, 14 de junio de 2021 21:11:15	
Algoritmo de firma	Sha512RSA	
Algoritmo hash de la firma	Sha512	
Identificación de clave de entidad emisora	Id. de clave= b0f849e90a819fa0aeacb9cd97b685c1785fe218	
Versión de CA	V0.0	
Número de la CRL	03	
Authority Key	Id. de clave=	
Lista de Revocación	Certificados revocados	
		Número de Serie
		Fecha de Revocación

4. USO DE LOS CERTIFICADOS

4.1. COMUNIDAD DE USUARIOS

Los Certificados Digitales permiten que los usuarios puedan identificarse digitalmente en Internet. Identifica al usuario de forma única y podrá utilizarse en todas aquellas aplicaciones que precisen autenticación mediante certificados digitales X.509 v3. Adicionalmente, los certificados de personas permitirán firmar, cifrar y soportar no repudio de transacciones. El Titular de un tipo de Certificados podrá ser cualquier persona natural siempre que esté conforme a los criterios establecidos en las Prácticas de Certificación Específica (CPS) de cada tipo de certificado. Este certificado permitirá sólo firmar de acuerdo con lo establecido en la ley 19.799 y su reglamento.

4.2. APLICABILIDAD

4.2.1. Firma y No Repudio

El receptor de un mensaje o documento firmado con el Certificado, puede usar la clave pública del emisor para verificar que este último ha usado su clave privada para firmar el documento o mensaje. Esto permite probar la identidad del emisor del mensaje o documento y que este mensaje o documento no ha sido alterado, lo que en el futuro da lugar al NO repudio del acto, es decir, se entiende como la capacidad de probar que una acción o evento que ha tenido lugar, de modo tal, que este evento o acción no pueda ser repudiado más tarde.
El mensaje o documento firmado puede corresponder a una transacción y documento electrónico con validez legal según las normativas vigentes que dicen relación con la firma digital, de acuerdo a la ley 19.799.

4.2.2. Integridad

El uso de este sistema de claves asimétricas permite comprobar al receptor de un mensaje que el mismo no ha sido alterado entre el envío y la recepción.

4.3. DETALLES DE CONTACTO

Atención.: Atención Clientes ABANCERT
Román Díaz 1180, Providencia, Santiago de Chile.
E-mail: contacto@abancert.cl
Mesa ayuda soporte@abancert.cl
Lunes a Viernes: 09:30 – 13:00 hrs. 15:00 – 17:00 hrs.

4.4. USOS NO AUTORIZADOS

Se deja constancia de que la finalidad de los certificados es identificar a una persona en un sistema de redes abiertas o cerradas y no son medios de pago. No obstante, los certificados regidos por esta POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN pueden ser utilizados en operaciones que representen órdenes de pago o transferencias de dinero.
Estos certificados son válidos para asumir las responsabilidades económicas y compromisos en nombre propio permitidos por ley 19.799 "sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma" y en general serán válidos para los usos descritos en este documento, no se permite un uso del Certificado contrario a:

- La normativa chilena y a los convenios internacionales ratificados por el Estado Chileno.
- Lo establecido en la CPS y en la Política de Certificación.

Los certificados ABANCERT no pueden ser alterados, se deben utilizar tal y como son suministrados por la PSC, en caso de haber alguna alteración, estos quedan invalidados inmediatamente.

5. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS

5.1. TIPOS DE INFORMACIÓN A PROTEGER

La información personal de los titulares de certificados es de carácter confidencial (Art. 23 párrafo 2° de la ley 19.799), por lo tanto, estos datos e información serán tratados por ABANCERT de acuerdo a las obligaciones según lo dispuesto por Art. 12 b) de la ley N.°19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma, donde se estipula que la PSC debe mantener un registro de acceso público de certificados, en el que quedará constancia de los emitidos y los que queden sin efecto, en los términos señalados en el reglamento. A dicho registro podrá accederse por medios electrónicos de manera continua y regular. Para mantener este registro, el certificador podrá tratar los datos proporcionados por el titular del certificado que sean necesarios para ese efecto, y no podrá utilizarlos para otros fines. Dichos datos deberán ser conservados a lo menos durante seis años desde la emisión inicial de los certificados. En lo restante se aplicarán las disposiciones de la ley N.º 19.628,

sobre Protección de la Vida Privada y lo relativo al Titular en su rol de consumidor, las disposiciones de la ley N.º 19.496 que establece Normas Sobre Protección a los Derechos de los Consumidores.

ABANCERT no utilizará la información para otros fines que los exclusivos y relacionados con sus actividades de certificación, ni compartirá esta información con terceros salvo lo señalado en los números siguientes.

5.2. TIPOS DE INFORMACIÓN QUE PUEDE ENTREGARSE

Relacionado a lo anterior, ABANCERT, como política general, no entrega información personal de sus clientes.
Sin perjuicio de lo anterior, los certificados emitidos por ABANCERT contienen información de identificación del titular, y el contenido del certificado está definido en la Ley Nº 19.799.

5.3. INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO

El certificado de firma electrónica avanzado contiene los siguientes campos obligatorios de información de los titulares:

- RUT
- Correo electrónico
- Nombre titular
- Tipo de certificado
- Empresa emisora de certificado PSC
- Datos de la acreditación de ABANCERT (Declaración del emisor)

5.4. ENTREGA DE INFORMACIÓN SOBRE LA REVOCACIÓN DEL CERTIFICADO

La información sobre el estado de vigencia o revocación de un certificado emitido por ABANCERT se encuentra publicada en: https://www.abancert.cl/CertificadoEstado.aspx

5.5. ENTREGA DE INFORMACIÓN EN VIRTUD DE UN PROCEDIMIENTO JUDICIAL

ABANCERT sólo entregará la información requerida en virtud de un procedimiento judicial o solicitud formal por orden de un tribunal del Poder del Estado Judicial Chileno.

5.6. ENTREGA DE INFORMACIÓN A PETICIÓN DEL TITULAR

ABANCERT administra información proporcionada por el propio solicitante y/o titular.

6. REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS

La revocación de Certificados son mecanismos para utilizar en el supuesto de que por alguna causa establecida en la presente CP se deje de confiar en el Certificado antes de la finalización de su período de validez originalmente previsto.

6.1. CAUSAS DE REVOCACIÓN DEL CERTIFICADO

Los Certificados deberán ser revocados cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Solicitud voluntaria del titular.
- Pérdida o inutilización por daños del soporte del Certificado.
- Fallecimiento del signatario oficializado por el Servicio de Registro Civil.
- Cese en su actividad del prestador de servicios de certificación salvo que los certificados expedidos por aquel sean transferidos a otro prestador de servicios.
- Inexactitudes graves en los datos aportados por el signatario para la obtención del Certificado, así como la concurrencia de circunstancias que provoquen que dichos datos, originalmente incluidos en el Certificado, no se adecuen a la realidad.
- Que se detecte que las claves privadas del titular o de la EC han sido comprometidas, bien por que concurran las causas de pérdida, robo, hurto, modificación, divulgación o revelación de las claves privadas, o bien por cualesquier otras circunstancias, incluidas las fortuitas, que indiquen el uso de las claves privadas por persona distinta al titular.
- Por incumplimiento por parte de la AR, EC o el titular de las obligaciones establecidas en esta CP.
- Por cualquier causa que razonablemente induzca a creer que el servicio de certificación haya sido comprometido hasta el punto de que se ponga en duda la fiabilidad del Certificado.
- Por resolución judicial o administrativa que lo ordene conforme a derecho.
- Por la concurrencia de cualquier otra causa especificada en la presente CP.

6.1.1. Efecto de la Revocación

El efecto de la revocación del Certificado es la pérdida de fiabilidad de este, originando el cese permanente de la operatividad del Certificado conforme a los usos que le son propios y, en consecuencia, de la prestación de los servicios de certificación.

La revocación de un Certificado impide el uso legítimo del mismo por parte del titular.

La revocación del Certificado por causa no imputable al titular originará la emisión de un nuevo Certificado a favor del titular por el plazo restante para concluir el periodo original de validez.

La revocación del Certificado tendrá como consecuencia la notificación a terceros de que un Certificado ha sido revocado, cuando se solicite la verificación de este.

6.2. PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN

6.2.1. Recepción de Solicitudes de Revocación

El Titular podrá solicitar la revocación de su Certificado, identificándose e indicando los motivos, vía correo electrónico a contacto@abancert.cl , donde ABANCERT procederá a comprobar fehacientemente la identidad del Titular para la verificación de la identidad del propietario del certificado.

6.2.2. Decisión de Revocar.

Una vez recibida y autenticada la solicitud de revocación, ABANCERT efectuará la revocación efectiva del Certificado. La decisión de revocar un Certificado corresponde a la EC.

6.2.3. Comunicación y publicación de la renovación.

La decisión de revocar el Certificado será comunicada por la PSC al titular mediante correo electrónico, además la PCS publicará la revocación del Certificado en la CRL.

La revocación comenzará a producir efectos a partir de su publicación por parte de la EC, salvo que la causa de revocación sea el cese de la actividad de la EC, en cuyo caso, la pérdida de eficacia tendrá lugar desde que esa circunstancia se produzca.

Para el caso de los Notarios, Conservadores y Archiveros Judiciales, titulares, suplentes e interinos, podrá solicitar el código de revocación el cual podrá presentar en junto con el aviso de extravío a la Corte de Apelaciones.

7. ADMINISTRACIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN DE LA CP

La PSC podrá modificar las estipulaciones de la presente CP, sin perjuicio de que se mantenga el nivel de calidad esencial de sus servicios de certificación, y serán publicadas en régimen de vigencia, siempre y cuando sean aprobadas por la Entidad Acreditadora del Ministerio de Economía.

7.1. Proveedores

Las empresas y consultores que presten servicios deberán cumplir con las políticas, estándares y procedimientos detallados en el contrato de servicio específico, ítems que pueden ser evaluados en cualquier momento por ABANCERT y que se ajusten a la “Guía de Evaluación Procedimiento de Acreditación de Prestadores de Servicios de Certificación”, en su versión vigente.

7.2. Auditorias

Con el fin de velar por el correcto uso de los recursos de su propiedad, ABANCERT se reserva el derecho de auditar a la AR en todo momento y sin previo aviso, como también solicitar auditorías de seguridad externas sobre los procesos de la PSC o como es dictaminado por norma, entregar la información para el proceso de revisión anual ordinario de la Entidad Acreditadora, resguardando el cumplimiento de las políticas vigentes y que dicen relación con el acceso y uso que los usuarios hacen de los recursos de información, tanto lógicos como físicos y que se ajusten a la “Guía de Evaluación Procedimiento de Acreditación de Prestadores de Servicios de Certificación”, en su versión vigente.

7.3. Comité de Seguridad de la Información

La misión del Comité de Seguridad de la Información es resolver las Políticas de Seguridad de la Información, sus ajustes y modificaciones, y estará formado por personal de la alta administración de la empresa. La Política de Seguridad de la información deberá ser revisada anualmente por el Comité de Seguridad y sus cambios validados por el Gerente General.
Las principales funciones del Comité están detalladas en el punto 5 del documento “PS02 - Política de Seguridad de Información de la Organización”.

7.4. Controles

El PSC dispone de controles internos de funcionamiento que regulan los aspectos que refuerzan la seguridad técnica, física, de procedimientos y de capacitación del personal los que están especificados en el punto 8 del documento “PO02 - Declaración de las Prácticas de Certificación”.

7.5. Riesgos

ABANCERT realiza la gestión de riesgos a través de su Política de Gestión de Riesgos.

7.6. Cultura de Seguridad

La forma en la que se lleva a cabo a través de lo especificado en el punto 7.9 del documento “PS02 - Política de Seguridad de Información de la Organización”.

7.7. Mantención de la Infraestructura

ABANCERT cuenta con mantención de los servicios de infraestructura contratados a un proveedore que cumple con las obligaciones y requisitos de la “Guía de Evaluación Procedimiento de Acreditación de Prestadores de Servicios de Certificación”, en su versión vigente, esto permite que puedan ser aplicadas las mejoras de los procesos de Capacity planning que se lleven a cabo por el área de tecnología y que apruebe el SGSI.

7.8. Plan de Seguridad

Mediante el Plan de Seguridad se trabaja en los ámbitos de acción durante el año con el objetivo de proveer protección a los recursos de información según lo definido en el requisito 4.11. PS04 - Plan de seguridad de sistemas.

7.9. Plan de administración de llaves

En el documento “PS06 - Plan de Administración de llaves”, se define el plan de administración de las llaves criptográficas para ABANCERT, con el fin de resguardarlas y administrarlas durante su ciclo de vida.

7.10. Responsabilidad sobre los activos.

ABANCERT mantiene un inventario de activos el cual es revisado periódicamente y que se encuentra en el archivo “Inventario de Activos y Riesgos”.

La Gerencia de ABANCERT es el propietario de sus activos y debe entregar los recursos necesarios para gestionarlos y así proveer productos y soluciones de Firma Electrónica (Certificados Digitales) de forma segura y eficiente.

7.11. Control de Acceso.

En ABANCERT el control de acceso a la información es de alta importancia, por lo que se regula en base a lo establecido en la “Política de control de acceso”.

8. JERARQUÍA DE NORMAS

En todo lo no expresamente previsto por la presente Política de Certificación (CP) será de aplicación lo señalado en la CPS de ABANCERT. Los requisitos legales que la PSC debe cumplir están especificados en el punto 4.2 del documento “PS02 - Política de Seguridad de Información de la Organización”.

9. REVISIÓN

Versión	Fecha	Revisión	Observaciones
1.0	07 de dic.2021	1.0	Primer documento.

Elaborado por: ABANCERT – Equipo de trabajo	Fecha: diciembre de 2021

**** FIN ****