



Manual de Política de Certificación **Autoridad Certificadora y Registradora de Cecoban**

OID: 2.16.484.101.10.316.2.3.1.1.1.1.2

Versión 2.2
07/02/2017

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

Histórico de Cambios

Fecha	Versión	Descripción
07/02/2017	2.2	Se elimina del documento lo referente a reexpedición en línea de certificados.
19/04/2013	2.1	Actualización del documento en función al cambio de domicilio de Cecoban y actual estructura organizacional.
26/05/2011	2.01	Actualización respecto a: Enviar en línea copia de los Certificados Digitales expedidos a la Dirección General Normatividad Mercantil de Secretaría de Economía (DGNM-SE)

Revisiones y Aprobaciones

Nombre / Rol	Rol*	Fecha	Firma
Lic. Victor Prieto Vélez Director General	A		
Lic. Jesús Ramírez Blancarte Profesional Jurídico	R		
Ing. Joel Alejandro Núñez Hernández Profesional Informático	R		
Ivonne Flores Acosta Oficial de Seguridad	R		
Jonathan Garzón Galván Responsable de las Agencias AC-AR y NOM	E		

*E=Elaboró/Actualizó R=Revisó A=Autorizó

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

Contenido

1	INTRODUCCIÓN.	5
2	OBJETIVO.	5
3	ALCANCE.	5
4	DEFINICIONES.	6
5	NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.	8
6	PARTICIPANTES EN EL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN, SUS RESPONSABILIDADES Y SUS LÍMITES.	8
6.1	Participantes.	8
6.2	Responsabilidades de los Participantes.	9
6.2.1	Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía (ACR-SE).	9
6.2.2	Autoridad Certificadora Cecoban.	10
6.2.3	Autoridad Registradora.	12
6.2.4	Titulares.	13
6.3	Límites de Responsabilidad de los Participantes.	13
6.3.1	De la Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía (ACR-SE).	13
6.3.2	De la Autoridad Certificadora Cecoban.	13
6.3.3	De la Autoridad Registradora.	14
6.3.4	Del Titular (Usuarios).	15
6.3.5	Del Tercero que Confía.	15
7	TIPOS DE CERTIFICADOS Y APLICACIÓN.	15
8	COBERTURA DEL PSC CECOBAN EN EL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN.	16
9	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL DOCUMENTO.	17
10	RESPONSABILIDAD DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN.	17
11	IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DEL CERTIFICADO.	18
11.1	Registro de Certificados Digitales.	18
11.2	Validación de identidad.	18
12	ACREDITACIÓN DE SOLICITANTES PARA OPERAR COMO AUTORIDAD REGISTRADORA.	18
13	REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DEL CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL.	20
13.1	Solicitud de Certificado Digital.	20

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

13.2	Proceso para la expedición de un Certificado Digital.	20
13.2.1	Trámite ante una AR Cecoban.	20
13.3	Uso de claves privada y pública para firma electrónica	23
13.4	Expedición de un nuevo Certificado Digital.	23
13.5	Revocación de Certificado Digital.	23
14	SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL PSC CECOBAN.	24
15	CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS.	25
16	CONTROLES DE SEGURIDAD TÉCNICOS.	27
17	PERFILES DE CERTIFICADOS Y CRL.	27
18	AUDITORIAS.	28
18.1	Frecuencia y tipos de Auditorías.	28
18.1.1	Auditorías a la AC Cecoban.	28
18.1.2	Auditorías a Autoridades Registradoras.	28
18.2	Áreas de auditoría Interna.	28
18.3	Relación de la entidad que evalúa con la AC y la AR.	28
18.4	Acciones a desarrollar en caso de la detección de deficiencias.	29
18.5	Comunicación de los resultados.	29
19	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD.	29
20	REFERENCIAS.	31

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

1 INTRODUCCIÓN.

Cecoban S.A de C.V. es una empresa constituida por Bancos que participan en la Cámara de Compensación Bancaria, dentro de los servicios se encuentran: Compensación Electrónica de Cheques, Compensación de Transferencias de Abonos, Compensación de Transferencias de Cargos (Domiciliación de Recibos), Intercambio de imágenes de cheques, Compensación de Efectivo Bancario y otros Servicios Complementarios, la infraestructura tecnológica con que se realizan los procesos tiene la capacidad de procesar operaciones en Moneda Nacional y Dólares Americanos.

Los Servicios que otorga Cecoban S.A de C.V. incluyen el uso de firma electrónica. Para brindar mayor confianza a sus clientes, en marzo de 2004 Cecoban firmó con Banco de México los contratos que lo acreditan como Agencia Certificadora y Registradora dentro de la Infraestructura Extendida de Seguridad y en septiembre del 2008 fue acreditado por la Secretaría de Economía como Prestador de Servicios de Certificación Autorizado para operar los servicios de expedición de Certificados Digitales y de constancias de Conservación de Mensajes de Datos de acuerdo a la NOM-151.

2 OBJETIVO.

Establecer las normas y políticas que son inherentes al proceso de expedición, registro, publicación, administración, almacenamiento y revocación de los Certificados Digitales expedidos por la Autoridad Certificadora Cecoban.

3 ALCANCE.

El presente documento define las Políticas y los requerimientos para la prestación de los servicios de Certificación que comprende: la expedición, registro, publicación, administración, almacenamiento y revocación de los Certificados Digitales de las Autoridades Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban, para los solicitantes titulares y terceros interesados puedan confiar en el servicio.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

4 DEFINICIONES.

Término o concepto	Descripción
ACR-SE	Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía.
Acreditación de Identidad	Dar certeza de que los rasgos propios del solicitante del Certificado Digital corresponden a los documentos que presenta para identificarlo.
Acreditación de Personalidad:	Garantizar que la representación legal de la persona moral está debidamente conferida a una persona física mediante la documentación necesaria.
Autoridad Certificadora Cecoban (AC Cecoban)	Es el Prestador de Servicios de Certificación (PSC) autorizado por la Secretaría de Economía para la expedición de Certificados Digitales.
Autoridad Registradora Cecoban (AR Cecoban)	Es la persona física o moral que autorizada por la AC Cecoban es la responsable de la acreditación de identidad y la personalidad de los Solicitantes de un Certificado Digital, por medio de los documentos de identificación de los Solicitantes y Titulares de un Certificado Digital, así como de realizar la solicitud de expedición o revocación de un Certificado Digital ante la AC Cecoban. Esta Autoridad podrá auxiliarse de las personas físicas que así considere conveniente para la óptima realización de sus funciones.
Certificado Digital.	Es el documento electrónico (mensaje de datos) generado y firmado electrónicamente por un Prestador de Servicios de Certificación el cual vincula un par de claves (pública y privada) con una persona determinada confirmando su identidad.
Clave de Anulación.	Datos proporcionados por el solicitante de un Certificado Digital en su requerimiento electrónico y empleado por él como Titular del Certificado Digital correspondiente para la revocación del mismo. Esta clave sólo la debe conocer el Titular del Certificado Digital y por tanto permite a la AC Cecoban proceder con una solicitud de revocación, vía el sitio de Internet.
Claves.	Códigos criptográficos que pueden ser públicas o privadas.
Claves Privada.	Véase Datos de Creación de Firma Electrónica.
Clave Pública.	Véase Datos de Verificación de Firma Electrónica.
Datos de Creación de Firma.	Son los datos únicos, como claves criptográficas privadas, que el Firmante genera de manera secreta y utiliza para crear su Firma Electrónica, a fin de lograr el vínculo entre dicha Firma Electrónica y el Firmante.
Datos de Verificación de Firma.	Los datos como claves criptográficas públicas únicas que se utilizan para verificar la autenticidad de la firma electrónica del Firmante.
Dependiente.	Aquellas personas físicas que desempeñen constantemente alguna o algunas gestiones propias del tráfico u objeto de una persona moral, en

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

Término o concepto	Descripción
	<p>nombre y por cuenta de ella, quienes deberán ser autorizadas para ser Titulares de Certificados Digitales de una Institución Solicitante por un Funcionario Facultado. Artículos 309 a 331 del Código de Comercio.</p>
Dispositivo de Creación de Firma Electrónica.	<p>Es el programa y equipo de cómputo que sirve para aplicar los Datos de Creación de Firma Electrónica a un Mensaje de Datos y generar la Firma Electrónica del referido Mensaje de Datos.</p>
Dispositivo de Verificación de Firma Electrónica.	<p>Es el programa y equipo de cómputo que sirve para aplicar los Datos de Verificación de Firma Electrónica a la Firma Electrónica de un Mensaje de Datos y comprobar su autenticidad.</p>
Factor.	<p>Aquellas personas físicas que tenga la dirección de una persona moral (Institución Solicitante) o estén autorizados para contratar respecto de los negocios concernientes a dicha empresa</p>
Firma Electrónica.	<p>Al conjunto de datos que se agrega o adjunta a un Mensaje de Datos, el cual está asociado en forma lógica a éste y es atribuible al Titular una vez utilizado el Dispositivo de Verificación de Firma Electrónica.</p>
Firma Electrónica Avanzada. (FEA)-	<p>Es la Firma Electrónica que cumple con los requisitos contemplados en las fracciones I a IV del artículo 97, del Código de Comercio.</p>
Funcionario Facultado	<p>Es la persona física con facultades legales para representar a una persona moral (Institución Solicitante) en actos de tipo comercial, la cual podrá realizar trámites de Certificados Digitales ante la AC Cecoban y podrá fungir como el Titular de los mismos o nombrara a algún factor o dependiente como titular.</p>
Institución Solicitante	<p>Es la persona moral que requiere el uso de Certificados Digitales para actos de tipo comercial a través de uno o varios funcionarios facultados, factores o dependientes.</p>
Lista de Certificados Revocados "CRL" (Certificate Revocation List)	<p>Se le conoce así al listado emitido periódicamente, firmado por una Autoridad Certificadora, que identifica los Certificados Digitales que han sido revocados.</p>
Medio Magnético, Óptico o Electrónico.	<p>Son los dispositivos que se utilizan para guardar un Requerimiento de un Certificado Digital y/o un Certificado Digital. Ejemplo: USB, CD, etc.</p>
Mensaje de Datos.	<p>Es la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios electrónicos u otras tecnologías.</p>

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

Término o concepto	Descripción
Online Certificate Status Protocol (OCSP):	Es un método para determinar el estado de un Certificado Digital X.509. Al realizar una consulta las respuestas de OCSP son firmadas, lo cual significaría que el Certificado Digital indicado en la petición es "bueno" (good), "revocado" (revoked) o "desconocido" (unknown).
Prestador de Servicios de Certificación (PSC).	La persona o institución pública que preste servicios relacionados con Firmas Electrónicas y que expide los Certificados, en su caso.
Revocación.	Es el acto que deja sin efecto un Certificado Digital.
Secretaría de Economía.	Es un órgano de la Administración Pública Federal Centralizada que coordina y actúa como Autoridad Certificadora y Registradora, respecto de los Prestadores de Servicios de Certificación (PSC)
Solicitante.	A la persona que inicia el trámite para obtener un Certificado Digital.
Terceros que confían.	Personas físicas o morales que confían en los servicios de un Prestador de Servicios de Certificación y además siendo o no el titular, puede actuar sobre la base de un Certificado Digital o de una Firma Electrónica.
Titular del Certificado.	A la persona física o representante de la persona moral a cuyo favor fue expedido el Certificado Digital.

5 NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.

Este documento es denominado como "Manual de Política de Certificación". Esta versión podrá ser consultada en sitio de Internet <http://www.cecoban.org.mx>

El objeto identificador del "Manual de Política de Certificación" de acuerdo al documento de "Árbol de Identificación de Objetos (OIDs)" emitido por la "Dirección General de Normatividad Mercantil, Dirección de Regulación y Supervisión de los Prestadores de Servicios de Certificación, es: 2.16.484.101.10.316.2.3.1.1.1.1.2

6 PARTICIPANTES EN EL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN, SUS RESPONSABILIDADES Y SUS LÍMITES.

6.1 Participantes.

A) Autoridades Certificadoras.

- **Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía (ACR – SE).**- Es la entidad que expide Certificados Digitales para servicios de Firma Electrónica Avanzada (FEA) y tiene como propósito la expedición y/o revocación de Certificados de Autoridades Certificadoras, para tal efecto la responsable de dicha entidad es la Dirección General de Normatividad Mercantil, de la propia Secretaría de Economía.

F. de Creación: 30/04/2008	F. de Actualización: 07/02/2017	Página 8 de 31
Para uso exclusivo de Cecoban, S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial		

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

- **Autoridad Certificadora Cecoban (AC Cecoban).**- Es el Prestador de Servicios de Certificación (PSC) autorizado por la Secretaría de Economía para la expedición de Certificados Digitales.

B) Autoridades Registradoras.

Es la encargada de verificar la identidad y personalidad de los Solicitantes de un Certificado Digital, por medio de los documentos de identificación de los Solicitantes y Titulares de un Certificado Digital, así como de realizar la solicitud de expedición o revocación de un Certificado Digital ante la AC Cecoban.

C) Titulares.

Son las personas físicas o representantes de las personas morales a cuyo favor fueron expedidos Certificados Digitales.

D) Terceros que Confían.

Personas físicas o morales que confían en los servicios de un Prestador de Servicios de Certificación y además siendo o no el titular, puede actuar sobre la base de un Certificado Digital o de una firma electrónica.

6.2 Responsabilidades de los Participantes.

6.2.1 Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía (ACR-SE).


- Normar y administrar la estructura jerárquica de certificación de acuerdo con las políticas que ella misma establezca.
- Crear su propio Certificado Digital.
- Expedir los Certificados Digitales de Autoridad Certificadora a las personas físicas o representantes de personas morales de carácter privado o público que hayan sido acreditados como Prestadores de Servicios de Certificación.
- Administrar la base de datos de las claves públicas correspondientes a los Certificados Digitales que las Autoridades Certificadoras tengan registradas en sus bases de datos.
- Difundir su clave pública y las claves públicas de las Autoridades Certificadoras a través del sitio que la Secretaría de Economía tiene en su sitio de internet.
- Recibir en línea copia de los Certificados Digitales expedidos por la AC Cecoban y entregar el acuse de recibo correspondiente.
- Recibir, a través de correo electrónico firmado y encriptado, un mensaje de la Autoridad Certificadora a través del cual hace entrega de (los) archivo(s) que contiene(n) copia de los Certificados Digitales que fueron expedidos y revocados dentro de las (24) horas (o dentro de las seis (6) horas cuando no sea posible enviar en línea y tiempo real). Entregar un acuse de recibo firmado electrónicamente por el subdirector de Seguridad Regional de la Dirección General de Normatividad Mercantil (DGNM-SE).

F. de Creación: 30/04/2008	F. de Actualización: 07/02/2017	Página 9 de 31
Para uso exclusivo de Cecoban, S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial		

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

6.2.2 Autoridad Certificadora Cecoban.

- Resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos de Creación de Firma Electrónica que correspondan a su propio Certificado.
- Expedir y registrar Certificados Digitales siempre y cuando se confirme la unicidad de las claves públicas.
- Administrar las bases de datos con los Certificados Digitales registrados, tanto vigentes como históricas.
- Proporcionar a los usuarios que lo soliciten a través de medios electrónicos, información respecto de Certificados Digitales.
- Revocar Certificados Digitales en los supuestos previstos en las disposiciones aplicables Auxiliarse de Autoridades Registradoras en la realización de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables y de acuerdo a lo establecido en este documento.
- Responder por los daños y perjuicios que, con motivo de la realización de sus actividades, ocasione por negligencia en el proceso de certificación, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Responder por los actos que realicen sus Autoridades Registradoras, así como de los daños y perjuicios que éstos generen en el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con lo previsto en las disposiciones aplicables.
- Resguardar y proteger los datos personales de los titulares de los Certificados Digitales.
- Proporcionar al Solicitante de un Certificado Digital los medios necesarios para la generación de datos de creación y verificación de su firma electrónica.
- Proporcionar el servicio que permita a los titulares de Certificados Digitales revocar en línea, su Certificado Digital en cualquier momento.
- Publicar su Manual de Política de Certificación y su Declaración de Prácticas de Certificación en su sitio de internet con acceso al público en general.
- Suscribir con el Cliente un contrato en el que se ratifiquen las obligaciones y responsabilidades de las partes, sanciones por incumplimiento, procedimientos para resolución de conflictos y el procedimiento para dejar de operar como AC.
- Poner a disposición del público en general y a través de su sitio de Internet la información siguiente:
 - a. Lista de Certificados Revocados CRL
 - b. El estatus de los Certificados Digitales
 - c. Descarga de Certificados Digitales
 - d. Consulta de estatus de Certificados
 - e. Consulta de Certificados revocados

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

- Facultar a Personas físicas o Morales para que la auxilien en la realización de sus funciones de conformidad con las disposiciones aplicables y de acuerdo a lo establecido en este documento.
- Publicar en su sitio de internet los datos de las Autoridades Registradoras facultadas para auxiliar a la AC en sus funciones, así como las Autoridades Registradoras que por algún motivo haya causado baja, lo anterior de conformidad con las disposiciones aplicables y de acuerdo a lo establecido en este documento.
- Recibir de las Autoridades Registradoras la documentación digitalizada con imágenes legibles del Solicitante/Titular del Certificado Digital de acuerdo a lo que establece la AC Cecoban en este documento, en el Manual de Declaración de Practicas de Certificación y en el Manual de Operación de la AC y AR Cecoban.
- Recibir el expediente físico con la documentación que se utilizó para acreditar la identidad y personalidad de los titulares de Certificados Digitales expedidos de conformidad con las disposiciones aplicables, a lo establecido en este documento, en el Manual de Declaración de Practicas de Certificación y en el Manual de Operación de la AC y AR Cecoban.
- Supervisar las funciones que realizan las Autoridades Registradoras facultadas para solicitar la expedición o revocación de Certificados Digitales.
- Mantener respaldo de la información que se derive del proceso de Expedición y Revocación de Certificados Digitales, conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-151 SCFI 2002.
- Facturar el pago por concepto de expedición de acuerdo al proceso de facturación establecido en Cecoban.
- Designar a un responsable para enviar copia de los Certificados Digitales expedidos y revocados por la AC Cecoban al personal autorizado de la DGNM-SE, y recibir el acuse de recibo correspondiente, de acuerdo al proceso establecido por la Secretaría de Economía.
- Informar por escrito a la DGNM-SE el nombre del personal autorizado por la AC Cecoban para entregar copia de los Certificados Digitales expedidos y revocados.
- Verificar la identidad entre el personal designado por la AC Cecoban y el autorizado por la DGNM-SE para realizar el intercambio de llaves públicas en formato digital (certificado X.509 en formato binario), así como levantar y firmar la minuta correspondiente a esta actividad.
- Realizar una prueba de envío de Certificados Digitales, entre el responsable designado por la AC Cecoban y el personal autorizado de la DGNM-SE de acuerdo al procedimiento de Envío de Copias de Certificados Digitales de la AC Cecoban y Recepción en la DRySPSC, registrando por escrito y firmando los resultados de la prueba realizada.
- Enviar en línea copia de los Certificados Digitales expedidos y revocados por la AC Cecoban a la Dirección General Normatividad Mercantil de Secretaría de Economía (DGNM-SE)
- Enviar copia de los Certificados Digitales expedidos y revocados por la AC Cecoban a la DGNM-SE dentro de las veinticuatro (24) horas de haber emitido el CD (o dentro de las seis (6) horas cuando no sea posible enviar en línea y tiempo real),
- Enviar por correo electrónico copia de los Certificados Digitales expedidos y revocados por la AC Cecoban, para lo cual deberá enviar un paquete por día o sub paquetes y recibir del subdirector de Seguridad Regional de la DGNM-SE el acuse de recibo correspondiente.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

6.2.3 Autoridad Registradora.

- Auxiliar a la Autoridad Certificadora en la realización de sus funciones de conformidad con las disposiciones aplicables y de acuerdo a lo establecido en este documento.
- Verificar la identidad de los Solicitantes que desean obtener Certificados Digitales, con base en los documentos oficiales que éstos le presenten.
- Recibir y verificar el Requerimiento de Certificado Digital y la Solicitud de Certificado Digital correspondiente.
- Solicitar a la Autoridad Certificadora Cecoban la expedición y/o revocación del Certificado Digital.
- Obtener “Carta de aceptación de Certificado Digital” con firma autógrafa del solicitante que entre otros aspectos informa al Solicitante de un Certificado Digital sus derechos y obligaciones.
- Entregar al titular su Certificado Digital.
- Recibir y verificar la Solicitud de Revocación de Certificado Digital correspondiente.
- Integrar los expedientes físicos y electrónicos, para lo cual podrán auxiliarse de otras personas que al efecto designen y hayan firmado el convenio de confidencialidad correspondiente.
- Enviar a la Autoridad Certificadora los expedientes electrónicos (documentación digitalizada) con imágenes legibles del Solicitante/Titular del Certificado Digital de acuerdo a lo establecido en este documento, en el Manual de Declaración de Prácticas y en el Manual de Operación de la AC y AR Cecoban.
- Resguardar los expedientes físicos por un periodo mínimo de 10 años y en caso de dejar de operar como tal deberá enviarlos a la AC Cecoban de acuerdo a lo establecido en el presente manual, en el Manual de Declaración de Prácticas y en el Manual de Operación de la AC y AR Cecoban.
- Enviar a la Autoridad Certificadora el expediente con la documentación que acreditó la identidad y personalidad de los titulares de Certificados Digitales expedidos de conformidad con las disposiciones aplicables, a lo establecido en este documento, en el Manual de Declaración de Prácticas y en el Manual de Operación de la AC y AR Cecoban.
- Utilizar los datos obtenidos de los Solicitantes durante el proceso de expedición y revocación de Certificados Digitales sólo para los propósitos que se establecen en este documento, por lo que no debe utilizarlos para propósitos diferentes.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

6.2.4 Titulares.

- Solicitar su Certificado Digital a la AC Cecoban o a través de una Autoridad Registradora, presentando su Requerimiento de Certificado Digital y en su caso los documentos oficiales para su identificación y la solicitud correspondiente.
- Estar informado de sus derechos y obligaciones, y las disposiciones aplicables a la firma electrónica.
- Manifiestar su conformidad firmando de forma autógrafa o con su Firma Electrónica lo que se establece en la Carta de aceptación de Certificado Digital.
- Establecer, en secreto y en forma individual, su contraseña de seguridad con la que se cifra su clave privada para protegerla, y su clave de anulación para poder revocar en línea en caso necesario su Certificado Digital.
- Generar, en secreto y en forma individual, su par de claves (pública y privada) mismas que se encuentran en dos archivos, uno que contendrá la clave privada y el segundo que contiene la clave pública; esta última conocida también como Requerimiento de Certificado Digital.
- Recibir copia de la Carta de aceptación de su Certificado Digital en la que conste su firma autógrafa y datos de su Certificado Digital ya registrado.
- Resguardar su clave privada y tomar las medidas necesarias para evitar su uso por persona diferente.
- Recordar su frase de seguridad, así como su clave de anulación y mantenerlas en secreto.
- Solicitar en caso necesario la Revocación de su Certificado Digital a través del Sitio WEB de la Autoridad Certificadora Cecoban utilizando su clave de anulación o a través de una Autoridad Registradora, presentando la solicitud correspondiente.

6.3 Límites de Responsabilidad de los Participantes.

6.3.1 De la Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía (ACR-SE).

- La ACR-SE a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, es responsable único de cualquier incidente o responsabilidad nacidos de la clave privada de la ACR-SE.
- Cualquier anomalía o incidente producido entre el momento de la revocación de la clave privada de la ACR-SE y el momento de la notificación de tal acto a las Autoridades Certificadoras, así como la revocación de los Certificados Digitales expedidos por ésta, es responsabilidad única y exclusiva de la ACR-SE.

6.3.2 De la Autoridad Certificadora Cecoban.

La Autoridad Certificadora Cecoban deberá responder por las irregularidades que ocasione siempre y cuando se compruebe que el acto que originó la irregularidad, fue una conducta negligente llevada a cabo por la Autoridad Certificadora en el proceso de Expedición, Registro, Revocación o Administración de Certificados Digitales.

F. de Creación: 30/04/2008	F. de Actualización: 07/02/2017	Página 13 de 31
Para uso exclusivo de Cecoban, S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial		

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

La Autoridad Certificadora no será responsable en los siguientes casos:

- Por cualquier tipo de daños y/o perjuicios que sufran sus usuarios y/o Titulares de Certificados Digitales, siempre que estos deriven de la indebida utilización de los servicios, el Certificado Digital y/o sus datos de creación de firma electrónica por parte de dichos usuarios y/o Titulares de Certificados Digitales.
- Frente a terceros afectados, que tengan una relación directa o indirecta con los servicios que presta la Autoridad Certificadora.
- Por los daños y/o perjuicios de cualquier naturaleza como pueden ser de manera enunciativa mas no limitativa, pérdida de utilidades, suspensión de operaciones, pérdida de información comercial o cualquier otro daño monetario; si éstos son causa de la mala o indebida utilización de los servicios por parte de los usuarios y/o Titulares de Certificados Digitales.
- Por los daños y/o perjuicios de la errónea interpretación, análisis, síntesis o conclusión a que los usuarios y/o Titulares de Certificados Digitales lleguen en el uso de los servicios.
- Por los daños y/o perjuicios que se causen, si el Solicitante de un Certificado Digital aporta datos o documentos falsos, para la obtención de dicho Certificado Digital.
- Por la interrupción o alteración temporal de los servicios por causas ajenas a la Autoridad Certificadora, como pueden ser de manera enunciativa más no limitativa, condiciones climatológicas adversas, sismos, inundaciones, fallas en la energía eléctrica, fuego, actos vandálicos, huelgas, cualquier otro motivo que afecte sus instalaciones o limiten la libertad en las comunicaciones.

6.3.3 De la Autoridad Registradora.

La Autoridad Registradora deberá responder por las irregularidades que ocasione, siempre y cuando se compruebe que el acto que originó la irregularidad, fue una conducta negligente llevada a cabo por la Autoridad Registradora, en los procesos de acreditación de la identidad de solicitantes de certificados digitales.

La Autoridad Registradora no será responsable en los siguientes casos:

- Por cualquier tipo de daños y/o perjuicios que sufran sus usuarios y/o titulares de Certificados Digitales, siempre que estos deriven de la indebida utilización de los servicios, el Certificado Digital y/o sus datos de creación de firma electrónica por parte de dichos usuarios y/o Titulares de Certificados Digitales.
- Frente a terceros afectados, que tengan una relación directa o indirecta con los servicios que presta la Autoridad Certificadora.
- Por los daños y/o perjuicios de cualquier naturaleza como pueden ser de manera enunciativa mas no limitativa, pérdida de utilidades, suspensión de operaciones, pérdida de información comercial o cualquier otro daño monetario; si éstos son causa de la mala o indebida utilización de los servicios por parte de los usuarios y/o Titulares de Certificados Digitales.
- Por los daños y/o perjuicios de la errónea interpretación, análisis, síntesis o conclusión a que los usuarios y/o Titulares de Certificados Digitales lleguen en el uso de los servicios.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

- Por los daños y/o perjuicios que se causen, si el Solicitante de un Certificado Digital aporta datos o documentos falsos para la obtención de dicho certificado.
- Por la interrupción o alteración temporal de los servicios por causas ajenas a la Autoridad Certificadora, como pueden ser de manera enunciativa más no limitativa, condiciones climatológicas adversas, sismos, inundaciones, fallas en la energía eléctrica, fuego, actos vandálicos, huelga, cualquier otro motivo que afecte sus instalaciones o limiten la libertad en las comunicaciones.

6.3.4 Del Titular (Usuarios).

Responder por los daños y/o perjuicios que se causen directa o indirectamente, por la utilización indebida de su Certificado Digital.

6.3.5 Del Tercero que Confía.

El Tercero que Confía deberá cerciorarse del tipo y vigencia de las facultades legales del Titular de un Certificado Digital con quién pretenda realizar actos en que se involucre la firma electrónica.

7 TIPOS DE CERTIFICADOS Y APLICACIÓN.

Los Certificados Digitales expedidos por la Autoridad Certificadora Cecoban podrán ser:

Certificados de Identidad Personal.- Permiten vincular la identidad del Titular del Certificado Digital con sus Datos de Verificación de firma electrónica, este tipo de Certificados son expedidos a personas físicas para garantizar a terceros la autenticidad e integridad de sus mensajes y dar validez jurídica a los actos de comercio electrónico que se realicen con ellos.

Certificados de Representación.- Permiten vincular la identidad del Titular del Certificado Digital con la Institución que representa con sus Datos de Verificación de firma electrónica, este tipo de Certificados Digitales son expedidos a personas físicas con facultades legales para representar a una persona moral (Institución Solicitante) en actos de tipo comercial con el objeto de garantizar a terceros la autenticidad e integridad de sus mensajes y dar validez jurídica a los actos de comercio electrónico que se realicen con ellos.

Independientemente de lo anterior el Tercero que Confía deberá cerciorarse del tipo y vigencia de las facultades legales del Titular del Certificado Digital con quién pretenda realizar actos de tipo comercial.

Certificados Digitales de Servidor.- Permiten vincular la identidad del Titular del Certificado Digital con el equipo servidor de la Institución al que pertenece y con sus Datos de Verificación de firma electrónica. Este tipo de Certificados Digitales son expedidos a personas físicas responsables del equipo servidor donde se habiliten dichos Certificados para asegurar la autenticidad e integridad de los mensajes de operaciones que se realicen con el uso de dichos Certificados.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

Límites de Uso de los Certificados Digitales

Los Certificados Digitales que la Autoridad Certificadora Cecoban expida, podrán ser utilizados para generar Firma Electrónica Avanzada debido a que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 97 del Código de Comercio y en virtud de que la Secretaría de Economía ha acreditado a Cecoban como Prestador de Servicios de Certificación para expedir Certificados Digitales.

Por lo anterior, la limitación de uso de un Certificado Digital está establecido por la legislación vigente aplicable a Firma Electrónica Avanzada, por el Manual de Política de Certificación y la Declaración de Prácticas de Certificación establecidas por la Autoridad Certificadora Cecoban y por las características habilitadas en el Certificado Digital al momento de su expedición, mismas que el Titular y Terceros que Confían pueden verificar en las extensiones del mismo Certificado Digital, las cuales también limitan el uso de los Certificados Digitales.

Un Certificado Digital podrá ser utilizado para diferentes propósitos que la tecnología permita, no obstante, y dado el carácter legal que implican las operaciones realizadas con un Certificado Digital expedido por un Prestador de Servicios de Certificación acreditado por la Secretaría de Economía, el Titular del Certificado Digital es en todo caso el único responsable del cumplimiento de su uso en el ámbito permitido y con las limitaciones establecidas de acuerdo al párrafo anterior.

8 COBERTURA DEL PSC CECOBAN EN EL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN.

La AC Cecoban cuenta con dos Centros de Datos:

- En instalaciones (Espacio con facilidades de un centro de cómputo) rentadas con la empresa TRIARA en Querétaro, Qro., con equipo de cómputo y telecomunicaciones propiedad de Cecoban.
- En instalaciones (Espacio con facilidades de un centro de cómputo) rentadas con la empresa Axtel, Apodaca, N.L., con equipo de cómputo y telecomunicaciones propiedad de Cecoban.

Las Autoridades Registradoras ofrecen sus servicios desde cualquier punto de la República Mexicana accediendo de forma remota a la infraestructura de la AC Cecoban para tramitar ante ésta la solicitud de expedición o revocación de Certificados Digitales, considerando los siguientes sitios:

- Desde las oficinas corporativas de Cecoban, ubicadas en Av. Constituyentes 119, Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México D.F., podrá acceder el personal de Cecoban autorizado para operar como AR Cecoban.
- Desde las instalaciones de alguna Institución con acceso a la red privada de telecomunicaciones de Cecoban, podrán acceder siempre y cuando esté autorizado para operar como AR Cecoban y los equipos de cómputo fijo o portátil desde donde accedan cumplan con las políticas de Seguridad que establezca la AC Cecoban
- Las Autoridades Registradoras deben contar con Oficinas de Trabajo fijas; teniendo la opción de solicitar a la AC los Certificados Digitales desde cualquier punto de la República Mexicana a través de Internet, estableciendo un Canal Seguro hacia los Centros de Datos donde residen los servicios de la AC Cecoban.

F. de Creación: 30/04/2008	F. de Actualización: 07/02/2017	Página 16 de 31
Para uso exclusivo de Cecoban, S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial		

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

9 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL DOCUMENTO.

1. Cecoban, S. A. de C. V., en carácter de Prestador de Servicios de Certificación (PSC) a través del Profesional Jurídico y el Profesional Informático, cuya dirección se cita al margen, serán los facultados para la administración y actualización de la Política de Certificación.

Ubicación:

Av. Constituyentes 119,
Col. San Miguel Chapultepec,
Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11850,
México D.F.

Correo electrónico: servicios digitales@cecoban.org.mx

Teléfono: 56 98 02 19

2. La Política de Certificados debe ser publicada en el sitio de Internet <http://www.cecoban.org.mx/>

Consideraciones:

- ✓ Las modificaciones que se realicen a la presente Política de Certificados deben ser publicadas en el sitio de Internet <http://www.cecoban.org.mx>
- ✓ Los cambios que sufra la Política de Certificados de tipo tipográficos se efectuarán sin previo aviso a la Secretaría de Economía.
- ✓ Los cambios de contenido que sufra la Política de Certificación deberán ser autorizados por la Secretaría de Economía y se publicarán dentro de los 5 días hábiles posteriores a la autorización respectiva.

10 RESPONSABILIDAD DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN.

Autoridad Certificadora Cecoban será responsable de:

1. Poner a disposición del público en general, la información relacionada con los Certificados revocados a través de Internet en una Lista de Certificados Revocados CRL, la cual debe ser actualizada cada 24 hrs.
2. Poner a disposición del público en general, el estatus de los Certificados Digitales a través del sitio de internet <http://www.cecoban.org.mx> utilizando el protocolo OSCP.
3. Poner a disposición del público en general, acceso a su sitio de internet <http://www.cecoban.org.mx> para:
 - a. Descarga de Certificados Digitales.
 - b. Consulta de estatus de Certificados
 - c. Consulta de Certificados revocados

F. de Creación: 30/04/2008	F. de Actualización: 07/02/2017	Página 17 de 31
Para uso exclusivo de Cecoban, S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial		

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

11 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DEL CERTIFICADO.

11.1 Registro de Certificados Digitales.

La Autoridad Certificadora Cecoban debe garantizar que los Certificados Digitales que sean expedidos y registrados a favor de un titular, y los nombres asociados a estos, sean únicos.


11.2 Validación de identidad.

La Autoridad Registradora Cecoban debe:

1. Requerir para la identificación del solicitante de un Certificado Digital, su comparecencia personal y directa, así como la presentación de su identificación oficial, comprobante de domicilio y el documento que señale el lugar y fecha de nacimiento, para el caso de solicitante extranjero deberá presentar su pasaporte y la documentación vigente que acredite su estancia legal en el país. Esta política aplica en caso de solicitud por primera ocasión o cuando el Certificado Digital presente estado de vencimiento o revocación.
2. Acreditar a personas físicas o morales que pretendan fungir como Autoridades Registradoras para auxiliar a la AC en sus funciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 12. Acreditación de Solicitantes para operar como Autoridad Registradora.

12 ACREDITACIÓN DE SOLICITANTES PARA OPERAR COMO AUTORIDAD REGISTRADORA.

1. La Autoridad Certificadora Cecoban podrá acreditar a Personas Físicas y Morales como Autoridades Registradoras que le auxilien en sus funciones; para tal efecto el Solicitante deberá cumplir con los siguientes puntos y con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación:
 - a) Cumplir con el requisito establecido en el artículo 102 inciso A) fracción IV del Código de Comercio y el artículo 5 fracción V del Reglamento del Código de Comercio, presentando declaración ante fedatario público en la cual el solicitante manifieste bajo protesta de decir verdad y advertido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, que cumple con dicho requisito.
 - b) Presentar los documentos (comprobante de estudios, declaración ante fedatario, acreditación de identidad) para operar como una AR, tal y como se especifica en la Declaración de Prácticas de Certificación.
 - c) Presentarse ante el Profesional Jurídico de Cecoban para entregar su solicitud formal de servicio junto con los documentos.
 - d) Acreditar la evaluación de conocimientos, y presentar un estudio psicométrico y socioeconómico de acuerdo a lo que establezca la AC Cecoban.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

- e) Comprobar que cuenta con la infraestructura de cómputo y comunicaciones necesaria para operar como AR Cecoban y brindar las facilidades al Profesional Informático y personal que éste designe para verificar que cumple con dicha infraestructura.
 - f) Los equipos de cómputo fijo o portátil desde donde accedan las Autoridades Registradoras, deberán estar alineadas a las políticas de Seguridad que establezca la AC Cecoban.
 - g) Comprobar que cuenta con elementos de seguridad en las instalaciones de trabajo, donde resguarde documentación y los elementos inherentes al ejercicio de sus funciones como AR.
 - h) Realizar el pago de fianza y entregar el comprobante de pago correspondiente.
 - i) Tener contratado un Seguro de Responsabilidad Civil y entregar el comprobante correspondiente.
 - j) Comprobar que no ha sido condenado por un delito que merezca pena corporal.
 - k) Cumplir con los demás requisitos que establece la Autoridad Certificadora en su Declaración de Prácticas de Certificación.
 - l) Firmar el contrato con la AC Cecoban para fungir como AR Cecoban.
2. La AC Cecoban a través del Profesional Jurídico deberá ejecutar el proceso de verificación de identidad de los solicitantes, considerando que estos podrán ser Persona Física o Moral, para tal efecto el Profesional Jurídico deberá realizar lo siguiente:
- a) Recibir del solicitante la solicitud y los documentos (solicitud, comprobante de estudios, declaración ante fedatario, acreditación de identidad) para su acreditación como AR.
 - b) Verificar que el solicitante acredite satisfactoriamente la evaluación de conocimientos, examen psicométrico y socioeconómico.
 - c) Verificar que el solicitante cumpla con los requerimientos mínimos de Seguridad y de Infraestructura para operar como AR
 - d) Verificar a través del Profesional Informático que el solicitante cuente con la infraestructura de cómputo y comunicaciones necesaria para operar como AR.
 - e) Verificar a través del Profesional Informático que el solicitante cuente con elementos de seguridad en sus instalaciones de trabajo, para resguardar la documentación y los elementos inherentes al ejercicio de sus funciones como AR.
 - f) Verificar que el solicitante entregue el comprobante de pago por concepto de fianza correspondiente.
 - g) Verificar que el solicitante cumpla con los demás requisitos que establece la Autoridad Certificadora en su Declaración de Prácticas de Certificación.
 - h) Suscribir con la Autoridad Certificadora Cecoban un contrato en el que se ratifican las obligaciones y responsabilidades de las partes, sanciones por incumplimiento o mal uso de las funciones de la AR, fianza, procedimientos para resolución de conflictos y el procedimiento para dejar de operar como AR.
 - i) Atender el proceso de acreditación de personalidad y expedición de Certificados Digitales a quienes hayan acreditado el proceso para operar como Autoridad Registradora.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

- j) Asegurar a través del Profesional Jurídico que una persona que ha sido autorizada para operar como Autoridad Registradora, genere y resguarde sus Datos de Creación de Firma Electrónica dentro de un dispositivo seguro que cumpla con el estándar FIPS-140 nivel 3 soportado por el sistema de la AC Cecoban.
- k) Revocar la clave privada de una AR cuando ésta cause baja.

13 REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DEL CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL.

13.1 Solicitud de Certificado Digital.

La Autoridad Certificadora Cecoban debe expedir a personas físicas o a un representante de una persona moral, que soliciten un Certificado Digital siempre que compruebe su identidad y realice el trámite de solicitud de acuerdo a lo establecido en el manual de Declaración de Prácticas de Certificación.

13.2 Proceso para la expedición de un Certificado Digital.

La Autoridad Certificadora Cecoban debe realizar la expedición de Certificados Digitales a través de las opciones siguientes:

- Trámite ante una Autoridad Registradora Cecoban (AR Cecoban).

13.2.1 Trámite ante una AR Cecoban.

La Autoridad Registradora Cecoban se encarga de validar la identidad y personalidad a través de los documentos de identificación que proporcionan los Solicitantes de un Certificado Digital, así como de realizar la solicitud de expedición de un Certificado Digital ante la Autoridad Certificadora Cecoban, para tal efecto se realizan las funciones siguientes:

El solicitante debe:

1. Solicitar su Certificado Digital a través de una Autoridad Registradora Cecoban autorizada y publicada en su sitio de internet www.cecoban.org.mx; presentando su requerimiento digital y los documentos oficiales para su identificación.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

2. Estar informado de sus derechos y obligaciones, así como manifestar su conformidad con las disposiciones aplicables a la firma electrónica.
3. Establecer, en secreto y en forma individual, su frase de seguridad con la que podrá cifrar su clave privada para protegerla.
4. Generar, en secreto y en forma individual, su clave privada y su requerimiento, así como, los archivos correspondientes.
5. Firmar de forma autógrafa dos cartas de aceptación del Certificado Digital y recibir un ejemplar en la que conste su Certificado Digital ya registrado.
6. Mantener en un lugar seguro su clave privada.
7. Recordar su frase de seguridad, así como su clave de anulación o revocación del Certificado Digital y mantenerlos en secreto.
8. Tener acceso a un servicio que le permita revocar en línea, su Certificado Digital en cualquier momento.
9. Estar informado a través de la Autoridad Certificadora o, en su caso, por una Autoridad Registradora, de las reglas, procedimientos y características generales de los servicios de certificación y de los Certificados Digitales.
10. Acceder al sitio de internet de la AC Cecoban para poder descargar el Certificado Digital.

La Autoridad Registradora Cecoban debe:

1. Estar acreditada como Autoridad Registradora ante la Autoridad Certificadora Cecoban.
2. Acreditar la identidad y personalidad del solicitante verificando la documentación física para determinar si es viable continuar con el proceso de solicitud de expedición Certificado Digital.
3. Rechazar la solicitud en caso de encontrar diferencias entre la documentación y el archivo de requerimiento y pedir al solicitante que genere un nuevo archivo de requerimiento o bien que actualice su documentación.
4. Tramitar ante la Autoridad Certificadora Cecoban la expedición del Certificado Digital accediendo de forma remota a la infraestructura de la AC Cecoban y de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Operación de la AC y AR Cecoban"
5. Almacenar en los medios previstos el requerimiento y Certificado Digital correspondiente.
6. Notificar al solicitante el término del proceso de expedición de Certificado Digital, obteniendo la Carta de Aceptación con firma autógrafa del Titular, en la que manifiesta su conformidad con las condiciones siguientes:
 - I. Ser responsable del uso de su Firma Electrónica, toda vez que cualquier Mensaje de Datos firmado que se pueda comprobar con sus Datos de Verificación de Firma Electrónica le será atribuible y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos suscritos con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, y
 - II. Aceptar las condiciones de operación y los límites de responsabilidad de la Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía, Autoridad Certificadora Cecoban y Autoridad Registradora Cecoban.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

7. Enviar al Profesional Jurídico de la AC Cecoban, en calidad de respaldo, la imagen legible correspondiente a la documentación recibida del Solicitante/Titular de Certificado Digital. Las imágenes deberán ser enviadas en un lapso no mayor de 1 día hábil posterior a la expedición del Certificado Digital.
8. Verificar la firma electrónica de la AC Cecoban contenida en el Certificado Digital.

Nota: Las Autoridades Registradoras que realicen solicitudes de Certificados Digitales a la AC, fuera de su oficina y en caso de extravío de documentación del Cliente, deberán volver a obtener dicha documentación en un lapso de tres días y en caso de no obtenerla en ese plazo se procederá a revocar el Certificado Digital correspondiente, ya que se quedaría sin sustento la expedición.

Las Autoridades Registradoras deberán apegarse en todo momento a lo establecido en este documento, en el Manual de Operación de la AC y AR Cecoban, en el Manual de Política de Certificación, en la Declaración de Prácticas de Certificación, y el contrato de prestación de servicios.

La Autoridad Certificadora Cecoban debe:

1. Acreditar a los solicitantes para desempeñar funciones como Autoridad Registradora Cecoban y realizar la publicación de las Autoridades Registradoras en su sitio de internet.
2. Otorgar Certificados Digitales a sus Autoridades Registradoras con el propósito de que el intercambio de información y documentación entre la Autoridad Certificadora y las referidas Autoridades Registradoras, se realice utilizando Firma Electrónica Avanzada y cifrado de información, a fin de que ambas partes puedan verificar la fiabilidad de dicha información y documentación.
3. Proporcionar al solicitante de un Certificado Digital el software y procedimientos necesarios para que esté en posibilidad de generar, en forma secreta y bajo su total control, sus Datos de Creación de Firma Electrónica y Datos de Verificación de Firma Electrónica. Estos últimos contenidos en el archivo del nuevo "Requerimiento de Certificado Digital".
4. Informar a los solicitantes de Certificados Digitales las recomendaciones que deben considerar en la generación de sus datos de creación de firma y para resguardar su integridad y confidencialidad.
5. Informar a los usuarios de un Certificado Digital, el procedimiento mediante el cual el usuario puede verificar la firma digital de la Autoridad Certificadora, el cual se describe en el documento de Declaración de Prácticas de Certificación.
6. Validar a través de un proceso automático la unicidad de la Clave Pública del Solicitante.
7. Expedir los Certificados Digitales que le sean solicitados, obtener un Sello Digital de Tiempo (SDT) de la fecha y hora de su expedición, registrar Certificado y SDT y poner los Certificados Digitales a disposición de la Autoridad Registradora.
8. Enviar los Certificados Digitales expedidos a la Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía, de acuerdo a las disposiciones aplicables y como se establece en la Declaración de Prácticas de Certificación.
9. Solicitar a la Autoridad Certificadora Raíz el registro de los Certificados Digitales que expida, así como, en su caso, solicitarle la revocación de éstos inmediatamente después de tener

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

conocimiento de cualquiera de los supuestos previstos en la Sección “Revocación de Certificados Digitales” de este manual.

10. Contar con un sitio de internet para que el Titular pueda descargar su Certificado Digital.

13.3 Uso de claves privada y pública para firma electrónica

La Autoridad Certificadora Cecoban garantiza al titular que:

1. Utilizando su clave privada para firmar electrónicamente los mensajes electrónicos que envíe no serán repudiados por el remitente.
2. Utilizando la clave pública, un Tercero que Confía puede verificar la firma de un mensaje electrónico recibido.

13.4 Expedición de un nuevo Certificado Digital.

Para la Autoridad Certificadora Cecoban:

El titular de un Certificado Digital o funcionario facultado podrá solicitar a una Autoridad Registradora Cecoban un nuevo Certificado previo a su vencimiento o bien cuando su vigencia ha expirado. En caso de solicitar la renovación previa al vencimiento, el Certificado anterior podrá seguir siendo utilizado hasta el último día de vigencia.

Para el caso de solicitar un nuevo Certificado Digital en línea se debe contar con un Certificado Digital vigente y no revocado.

13.5 Revocación de Certificado Digital.

La Revocación del Certificado Digital tendrá como efecto la expiración instantánea de su vigencia. Para revocar un Certificado Digital el Titular del mismo o un funcionario facultado debe realizar lo siguiente:

El Titular debe:

1. Verificar que se cumpla con alguna de las causas de revocación del Certificado Digital, que se describen en la Declaración de Prácticas de Certificación.
2. Solicitar la Revocación del Certificado Digital ante una AR Cecoban presentando la documentación requerida o a través del sitio de internet <http://www.cecoban.org.mx>.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

La Autoridad Certificadora debe:

1. Considerar como causas para que un Titular o un funcionario facultado pueda tramitar la revocación, lo siguiente:
 - a) Por olvido o extravío de la contraseña de la clave privada.
 - b) Por robo o extravío de la propia clave privada.
 - c) Por la sospecha de uso por terceros de su clave privada.
 - d) Por el cambio de alguno de los datos contenidos en el Certificado Digital.
 - e) Cuando el Titular de un Certificado de Representación o de servidores (equipo) ha dejado de pertenecer o laborar en la Institución Solicitante o sus facultades han sido canceladas o limitadas. Esta revocación será exclusiva y total responsabilidad de un funcionario facultado de la Institución Solicitante.
 - f) Por fallecimiento del Titular.
 - g) Por resolución judicial o autoridad competente que lo ordene.
 - h) Cuando la Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía o la Autoridad Certificadora, tengan conocimiento de que el Titular incumplió sus obligaciones.
 - i) Por haberse comprobado que al momento de su expedición, el Certificado no cumplió con los requisitos establecidos en la ley, situación que no afectará los derechos de tercero de buena fe.
2. Poner a disposición de los Titulares para este trámite, la página de Internet: <http://www.cecoban.org.mx/agencias>, o bien la atención personal de una Autoridad Registradora para realizar el trámite correspondiente.
3. Realizar la revocación del Certificado Digital a solicitud del Titular o del representante de una institución facultado para ello.
4. Informar a los Titulares de la revocación de su Certificado Digital en la fecha en que ésta se lleve a cabo.
5. Emitir cada 24 horas la Lista de Certificados Revocados (CRL), considerando un tiempo máximo para su publicación de 15 minutos, a partir de que se generó la información. La disponibilidad de este servicio al igual que el de consulta de estatus de los Certificados Digitales (OCSP) será las 24 horas los 365 días del año.

14 SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL PSC CECOBAN.

De acuerdo al artículo 110 del Código de Comercio, el Prestador de Servicios de Certificación que incumpla con las obligaciones, previa garantía de audiencia, y mediante resolución debidamente fundada y motivada, tomando en cuenta la gravedad de la situación y reincidencia, podrá ser sancionado por la Secretaría de Economía con suspensión temporal o definitiva de sus funciones. Adicionalmente cuando el PSC Cecoban deba suspender temporal o definitivamente sus servicios de expedición de Certificados Digitales por algún motivo de fuerza mayor, deberá:

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

Suspensión Temporal.

- Notificar a los clientes la suspensión temporal del servicio de expedición de Certificados Digitales.
- Suspender la expedición de Certificados Digitales.
- Proporcionar el servicio de consulta y revocación de Certificados Digitales en todo momento.

Suspensión Definitiva.


- Solicitar a la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría de Economía, la revocación de la autorización que ésta le haya otorgado, con una antelación no menor a 60 días naturales a la fecha en que pretenda cesar sus actividades como Prestador de Servicio de Certificación.
- Notificar a los Titulares cuyos Certificados Digitales administra, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la mencionada solicitud, su intención de dejar de actuar como PSC y que la base de datos que contiene los Certificados Digitales y su estado, será transferida a la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría de Economía, o al PSC que ésta indique, así como la fecha en que ocurrirá.
- Entregar a la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría de Economía, la base de datos de los Certificados Digitales y de su estado así como los expedientes que se haya recibido de los solicitantes de Certificados Digitales y demás información en la forma y términos que ésta le indique.
- Retirar de uso su clave privada y deshabilitará los servidores donde residan sus servicios en las fechas acordadas con la Secretaría de Economía.

15 CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS.

La Autoridad Certificadora Cecoban debe garantizar que:

1. En su Modelo Operacional cuenta con los elementos de seguridad necesarios en las instalaciones de sus Centros de Datos; como por ejemplo: clima controlado, suministro de energía eléctrica redundante, controles de acceso, monitoreo con circuito cerrado de televisión, detección y extinción de incendios, sistemas de detección de intrusos y controles para acceder al inmueble, entre otros.
2. Proporcionará a la Secretaría de Economía, en su carácter de Autoridad Certificadora Raíz, la información que éste le requiera en relación con sus actividades de certificación y permitir el acceso a sus instalaciones a las personas autorizadas por la propia Secretaría de Economía, a fin de que pueda corroborar el cumplimiento de los requisitos previstos para ser prestador de servicios de certificación, incluyendo la revisión de la seguridad física y lógica de su infraestructura de cómputo
3. Respalda toda la información relacionada con el servicio de certificación por un período mínimo de 10 años. Dicho período empezará a computarse a partir del momento mismo de la expedición de Certificado Digital.

F. de Creación: 30/04/2008	F. de Actualización: 07/02/2017	Página 25 de 31
Para uso exclusivo de Cecoban, S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial		

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

Adicionalmente los expedientes que contienen la documentación obtenida durante el proceso de expedición o revocación de Certificados Digitales será resguardada por la Autoridad Registradora correspondiente durante un plazo de 10 años a partir de la fecha de expedición del Certificado Digital y en caso de dejar de operar como AR los enviará a la AC Cecoban.

4. Implementará los procedimientos necesarios para conservar y proteger la integridad de los archivos correspondientes, así como su disponibilidad para su posterior consulta de acuerdo con lo establecido por la "NOM- 151- SCFI-2002 - Requisitos que deben observarse para la conservación de Mensajes de Datos".

No obstante, lo anterior, la Autoridad Certificadora Cecoban podrá extender el período de almacenamiento de dichos Certificados ya sea por disposición expresa de la ley o por solicitud expresa de su titular.

5. El personal reclutado por el área de Recursos Humanos de Cecoban para los servicios de Certificación, cuenta con el perfil profesional necesario y certificaciones indispensables para administrar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura de hardware y software mediante los cuales se proporciona el servicio de certificación. Y al cual se le brinda capacitación y actualización constante.
6. Se sancionará al personal en caso de presentarse acciones no autorizadas.
7. Responderá por los daños y perjuicios que, con motivo de la realización de sus actividades, ocasione por negligencia en los procesos de identificación del solicitante, expedición de Certificados Digitales, y cuando así proceda, de la revocación de dichos Certificados y le corresponderá demostrar que actuó con el debido cuidado.
8. De acuerdo a lo que establece la Secretaría de Economía el prestador de servicios de Certificación cuenta al menos con las siguientes figuras.
 - ✓ Un profesional informático,
 - ✓ Un profesional jurídico,

Y como auxiliar del profesional informático

- Un Oficial de Seguridad
 - Un Administrador de Sistemas
 - Un Operador de Sistemas
 - Un Administrador de Base de Datos y
 - Un Administrador de Redes
9. Realizará de forma periódica evaluaciones de seguridad informática, tanto por personal interno como por proveedores externos y mantendrá los registros de estas evaluaciones.
 10. En caso de desastres, a través de su "Plan de Continuidad de Negocio y Recuperación ante desastres" se encuentra listo para actuar y continuar con los procesos en un tiempo de respuesta que permitirá minimizar los impactos a sus clientes.
 11. En caso de daños en el hardware, software y/o datos relacionados con el servicio de certificación, se cuenta con equipo redundante en un Centro de Datos alternativo, para continuar ofreciendo el servicio. Además, la clave privada se encontrará resguardada en un módulo criptográfico en los dos Centros de Cómputo de Cecoban y un tercer respaldo en caja fuerte para casos de contingencia.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

16 CONTROLES DE SEGURIDAD TÉCNICOS.

La Autoridad Certificadora Cecoban garantiza que:

1. Su clave privada está en todo momento cifrada y almacenada en el módulo criptográfico el cual cumple con la norma (Federal Information Processing Standard) FIPS 140 nivel 3.
2. Entregará los Certificados Digitales únicamente a sus titulares y en su sitio de Internet los terceros que confían podrán consultar el estado de los Certificados Digitales expedidos y revocados (<http://www.cecoban.org.mx>).
3. El software y el hardware utilizado para la generación de las claves de la Autoridad Certificadora Cecoban corresponden a un sistema criptográfico el cual cumple con el estándar FIPS 140 nivel 3 de acuerdo a lo que establece la Secretaría de Economía.
4. Para la activación de los datos de creación de firma electrónica deben estar presentes por lo menos tres de los responsables de la clave privada para activar su uso. Además, los datos se encuentran salvaguardados en módulos criptográficos en los servidores asignados para las funciones de la Autoridad Certificadora.
5. Se cuenta con un procedimiento para inicializar los módulos criptográficos donde se encuentran en salvaguarda los datos de creación de firma electrónica, de manera que no puedan ser obtenidos por ningún método hasta ahora conocido, esto en caso de que se considere que los datos de creación de la firma electrónica de la Autoridad Certificadora se encuentran comprometidos o en algún otro caso que se requiera el cese de operaciones.
6. Se tienen implementados diferentes elementos de control para proporcionar acceso a la información sólo a personal autorizado con el "mínimo privilegio" de acuerdo al desempeño de sus funciones.

17 PERFILES DE CERTIFICADOS Y CRL.

La Autoridad Certificadora Cecoban debe:

1. Emitir las claves públicas de acuerdo a los estándares de ISO/IEC 9594-8 y el RFC 3280 Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile, los cuales contendrán los campos definidos en el punto 7 de la Declaración de Prácticas de Certificación.
2. Adoptar las extensiones de los Certificados Digitales, utilizadas por la Secretaría de Economía bajo los estándares de ISO/IEC 9594-8 y el RFC 3280 tal y como se indica en el punto 12.1.2 Extensiones del Certificado de la Declaración de Prácticas de Certificación.
3. Emitir la "Lista de Certificados Revocados (CRL)" de acuerdo a los estándares de ISO/IEC 9594-8 y el RFC 3280 Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Revocation List (CRL) Profile y como se indica en el punto 7.2 de la Declaración de Prácticas de Certificación.

F. de Creación: 30/04/2008	F. de Actualización: 07/02/2017	Página 27 de 31
Para uso exclusivo de Cecoban, S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial		

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

4. Incluir la extensión OCSF que contenga la dirección electrónica a la cual se podrá consultar el estado de los Certificados Digitales.

18 AUDITORIAS.

18.1 Frecuencia y tipos de Auditorías.

18.1.1 Auditorías a la AC Cecoban.

En la AC Cecoban se realizan evaluaciones conforme a lo siguiente:

- a) Evaluaciones internas de cumplimiento a los procedimientos de las áreas operativas, de tecnología de información y comunicaciones y administrativas, las cuales se deben realizar una vez al año.
- b) Análisis de seguridad y de Pruebas de Penetración dos veces al año; realizados a la infraestructura de cómputo y comunicaciones con personal de Seguridad Informática de Cecoban.
- c) Análisis de seguridad y de Pruebas de Penetración anuales, realizados a la infraestructura de cómputo y comunicaciones con proveedores especializados en seguridad informática.

18.1.2 Auditorías a Autoridades Registradoras.

En las Autoridades Registradoras se realizarán Auditorías conforme a lo siguiente:

- a) Se auditará el cumplimiento con las Políticas de Certificación, Declaración de Prácticas y Manual de Operación de la AC y AR Cecoban.
- b) Se verificará el cumplimiento a lo estipulado en el Contrato en donde se ratifican las obligaciones y responsabilidades de las partes.

18.2 Áreas de auditoría Interna.

Cecoban cuenta con Coordinaciones de Cumplimiento y Seguridad para llevar a cabo las funciones de evaluación a los procesos de negocio, a las tecnologías de información y comunicación y a la seguridad en toda la organización. Para el caso de seguridad; se cuenta con el perfil, competencias y conocimientos de un Oficial de Seguridad conforme lo requerido por la Secretaría de Economía necesarios para desempeñar la función.

18.3 Relación de la entidad que evalúa con la AC y la AR.

Las Coordinaciones de Cumplimiento y Seguridad son áreas independientes a las de Operación y Tecnologías de Información y Comunicaciones de la AC quienes adicionalmente coordinarán y/o ejecutarán las auditorías a AR.

F. de Creación: 30/04/2008	F. de Actualización: 07/02/2017	Página 28 de 31
Para uso exclusivo de Cecoban, S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial		

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

18.4 Acciones a desarrollar en caso de la detección de deficiencias.

Se tiene establecido en procedimiento que los hallazgos de las revisiones de cumplimiento internas, auditorías externas, assessments internos y externos sean atendidos por cada uno de los responsables en tiempo y forma, y que el personal de Cumplimiento y Seguridad da seguimiento y evalúa dicho cumplimiento.

18.5 Comunicación de los resultados.

Conforme al procedimiento establecido, el informe de resultados de hallazgos se revisa en primera instancia con los responsables de los procesos o funciones revisadas para establecer acuerdos para su cumplimiento y posteriormente se presenta el informe de resultados finales a la administración de Cecoban; así también, de los reportes de avances y cumplimiento.

19 POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD.

La presente Política se aplica a toda la información y documentos que reciba Cecoban, S.A. de C.V. en su calidad de Prestador de Servicios de Certificación de los titulares de Certificados Digitales.

Compromiso de Confidencialidad

En el contexto de la presente Política, el término "datos personales" hace referencia a la información y documentación, por ejemplo de forma enunciativa más no limitativa, nombre, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, domicilio, RFC, fotocopia de identificación oficial, fotocopia de comprobante de domicilio, fotocopia de acta constitutiva, fotocopia de poder notarial, que se utilizan para identificar al solicitante de un Certificado Digital, así como toda la información que resulte aplicable a los Certificados Digitales, en términos de su expedición, revocación o expiración.

Al recibir y archivar los datos personales de los solicitantes de Certificados Digitales, Cecoban como Autoridad Certificadora se compromete a guardar y cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en la fracción II del inciso A) del Art. 102, fracción V y VII del Art. 104 del Código de Comercio; y último párrafo de la fracción III del Art. 5, fracción VII y VIII del Art. 27 del Reglamento del Código de Comercio en Materia de Prestadores de Servicios de Certificación sobre la seguridad de la información y confidencialidad de datos personales.

Con arreglo a dicho compromiso, Cecoban en su carácter de Autoridad Certificadora garantiza el estricto cumplimiento en materia de seguridad y confidencialidad por parte del personal que utilice como Autoridad Registradora.

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

El uso previsto para los datos personales

Los datos personales proporcionados por los solicitantes de Certificados Digitales únicamente serán utilizados por la Autoridad Registradora para la solicitud de expedición del correspondiente Certificado Digital en la AC y para integrar el expediente respectivo del Titular.

Las Autoridades Certificadoras conservarán copia de la información y documentación proporcionada por el Titular para su identificación por un plazo de al menos 10 años contados a partir de la expedición del correspondiente Certificado Digital. Una vez concluido este plazo se procederá a la destrucción de la documentación.

La Autoridad Certificadora y Registradora se abstienen en todo momento de utilizar la información y documentación para fines distintos a los relacionados con la prestación de servicios de certificación.

Confidencialidad de los datos personales

Cecoban, S. A. de C. V. en su calidad de Autoridad Certificadora se compromete y se obliga en términos de la normatividad vigente para Prestadores de Servicios de Certificación a no vender, divulgar, compartir, ceder, duplicar, reproducir o de cualquier forma realizar copias de los datos personales de los Titulares de Certificados Digitales.

En el supuesto que alguna autoridad, sea administrativa o judicial, solicite a Cecoban, S.A. de C.V. en su calidad de Autoridad Certificadora datos personales de algún titular de Certificados Digitales, Cecoban dará aviso de inmediato al Titular respectivo, a fin de que éste tome las medidas que considere pertinentes.

Si Cecoban, S.A. de C.V. en su calidad de Autoridad Certificadora se ve obligado a revelar datos personales por disposición de alguna autoridad administrativa o judicial, solamente revelará aquellos datos que le hayan sido expresamente requeridos, haciendo su mejor esfuerzo para que en caso de que la autoridad no haya delimitado la información requerida busque que ésta se delimite.

Seguridad.

Cecoban en su calidad de Autoridad Certificadora emplea todos los medios necesarios que garantizan razonablemente la seguridad de los datos personales obtenidos de los Titulares de Certificados Digitales.

El acceso a los datos personales se restringe al personal acreditado como Autoridad Registradora que haya recibido la información adecuada para tramitar la expedición del Certificado Digital.

El personal que incumpla con las normas de seguridad de la información y con la presente Política será responsable de los daños y perjuicios ocasionados, ello sin perjuicio de las acciones civiles o penales que Cecoban pudiere llevar a cabo. Así mismo, se hará acreedor a una pena convencional que se calculará según el detrimento patrimonial ocasionado al Titular de un Certificado Digital.

El cumplimiento de las normas de seguridad por parte del personal que funge como Autoridad Registradora se controla y se comprueba periódicamente con revisiones.

F. de Creación: 30/04/2008	F. de Actualización: 07/02/2017	Página 30 de 31
Para uso exclusivo de Cecoban, S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial		

	Autoridad Certificadora y Autoridad Registradora Cecoban	Versión: 2.2
	Manual de Política de Certificación	Clasificación: De Uso Interno
		Clave del documento MOE_AC_PC

20 REFERENCIAS.

- ✓ RFC 3647 – Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Practices Framework, noviembre 2003.
- ✓ RFC 3280 Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile abril 2002.
- ✓ REGLAMENTO del Código de Comercio en Materia de Prestadores de Servicios de Certificación, Publicado el 19 de julio de 2004 en el Diario Oficial de la Federación.
- ✓ REGLAS generales a las que deberán sujetarse los prestadores de servicios de certificación. Publicadas el 10 de Agosto de 2004, en el Diario Oficial de la Federación