RESOLUCIÓN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2015 DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES PARA ACTUAR COMO OFICINA DE REGISTRO PRESENCIAL DEL SISTEMA CL@VE

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC), en colaboración, entre otros, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Secretaría de Estado de Seguridad Social y la Dirección General de la Policía (DGP), ha impulsado la creación de Cl@ve, un sistema de identificación, autenticación y firma electrónica común para todo el Sector Público Administrativo Estatal que se crea para atender a las necesidades de los ciudadanos y facilitar su acceso por medios electrónicos a los servicios públicos, tanto de la Administración General del Estado y organismos y entidades públicos adscritos o vinculados, como de otras Administraciones que deseen adherirse.

El sistema Cl@ve se adoptó en desarrollo de lo previsto en el artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007de 22 de junio, a los efectos de identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas y ofrece servicios de identificación y autenticación alternativos y complementarios a los que se rigen por las letras a) y b) del artículo 13.2 de la citada Ley 11/2007, de 22 de junio.

La creación del sistema Cl@ve fue aprobada mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 19 de Septiembre de 2014. Dicho Acuerdo establece que los interesados que deseen utilizar el sistema deberán registrarse en el mismo facilitando los datos de carácter personal necesarios para habilitar los servicios de identificación, autenticación y firma electrónicas. El acuerdo prevé que este registro podrá realizarse de manera telemática o presencial en cualquiera de las oficinas de los órganos y organismos públicos que realicen funciones de registro de usuarios de la plataforma Cl@ve.

Aunque inicialmente ha actuado como Oficinas de Registro del sistema Cl@ve la red de oficinas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, el Acuerdo habilita a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a ampliar la red de Oficinas de Registro con aquellos organismos públicos que dispongan de despliegue territorial y cumplan los requisitos técnicos necesarios establecidos por resolución de esta Dirección.

En virtud de lo anterior, esta Dirección resuelve:

Primero.

Se establecen como condiciones para la actuación como oficina de registro del sistema Cl@ve las recogidas en el Anexo de esta resolución.

Segundo.

Los órganos administrativos y organismos públicos que realicen funciones de registro de usuarios de la plataforma Cl@ve deberán cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en dicho Anexo, correspondiendo a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones velar por este cumplimiento.

Tercero.

Se habilita a los registros dependientes de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno para actuar como oficinas de registro del sistema Cl@ve.

Madrid, 28 de septiembre de 2015

Domingo Javier Molina Moscoso

Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ANEXO I – CONDICIONES PARA ACTUAR COMO OFICINA DE REGISTRO PRESENCIAL DEL SISTEMA CLAVE

El registro de usuarios es el procedimiento de incorporación de usuarios al fichero de datos de carácter personal Cl@ve, creado por Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 2142/2014, de 14 de noviembre.

El proceso de registro presencial consistirá en la identificación del ciudadano que desea utilizar el sistema Cl@ve, comprobación de su identidad y constatación de su efectiva voluntad de aceptación de los términos y condiciones de uso del sistema Cl@ve.

Proceso de registro presencial

1. El ciudadano podrá registrarse en persona en cualquiera de las oficinas de registro autorizadas del sistema Cl@ve. Estas oficinas dispondrán de acceso a la aplicación de registro que les permitirá, una vez identificado el ciudadano ante un empleado público, formalizar el registro. Para asegurar el estricto control por parte del usuario de los medios de identificación utilizados en el sistema, no se permitirá que el registro presencial sea realizado por una persona en representación de otra.
2. Para la identificación del ciudadano, es obligatoria la presentación del DNI para los ciudadanos españoles, y del Certificado de Ciudadano de la Unión Europea, acompañado de un documento oficial de identificación como el Pasaporte o su Carta de identidad, o la Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE) para los extranjeros.
3. Los menores de edad precisarán, además, la presencia de las personas que ejerzan la patria potestad o tutela, para acreditar su identidad. Dado lo establecido en el Real Decreto 869/2013, de 8 de noviembre, y en consonancia con el mismo, en el caso de los menores de edad, o que no gocen de plena capacidad de obrar, no se les expedirán certificados de firma electrónica centralizada.
4. Una vez cumplimentados los datos, se emitirá un documento de aceptación de los términos y condiciones de uso, que estará firmado por el sistema con los datos del registro y, en hoja aparte, se entregará un código de activación necesario para el proceso posterior de establecimiento de la contraseña de acceso al sistema Cl@ve Permanente. En dicha hoja se informará de la utilidad del código de activación y se recalcará la importancia de su conservación para poderlo usar como factor de autenticación en caso de olvido de contraseña.
5. El documento de aceptación deberá ser firmado por el solicitante, y en el caso de los menores de edad por la persona que ejerza la patria potestad o tutela. El solicitante recibirá una copia y otra será destinada al archivo de la Oficina de Registro, que se hará responsable de la custodia y localización de la misma.

Entidad responsable del sistema de registro

La Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) actuará como organismo principal responsable del sistema de Registro de usuarios de Cl@ve, definiendo y aportando los medios para la realización de este registro.

Entre otros, proporcionará a las entidades registradoras la aplicación de registro de usuarios de Cl@ve, accesible vía web en la Sede Electrónica de la AEAT en Internet o Red SARA.

Asimismo, para que puedan prestar adecuadamente el servicio de registro, la AEAT proporcionará a las entidades registradoras la documentación relativa al acceso y el manejo de la aplicación de registro, así como toda aquella referente a los procedimientos y normas sobre el registro.

Las condiciones generales de uso del sistema de registro, así como la política de privacidad y de accesibilidad, la configuración del navegador y otros requisitos técnicos necesarios para el acceso se encontrarán disponibles en la propia Sede Electrónica de la AEAT.

Obligaciones de las entidades registradoras

Las entidades que actúen como oficinas de registro estarán obligadas a asegurar el máximo nivel de garantía en el proceso de registro, especialmente en lo que se refiere a la comprobación de la identidad, para lo cual deberán seguir los procedimientos de registro de usuarios en Cl@ve aplicables a la modalidad de registro presencial.

Dichas entidades deberán utilizar la aplicación de registro de usuarios de Cl@ve proporcionada por la AEAT, para lo cual deberán estar dadas de alta en el censo de entidades registradoras del sistema Cl@ve mantenido por la AEAT, y gestionar de forma autónoma a sus empleados públicos que vayan a ejercer como usuarios registradores.

Con posterioridad al proceso de registro, y siempre y cuando el periodo de tiempo transcurrido desde la identificación hasta la emisión del certificado sea menor de cinco años, el ciudadano podrá generar, si así lo decide, un certificado de firma centralizado expedido por la Dirección General de la Policía (DGP) utilizando para ello la plataforma Cl@ve que garantizará la constatación de su efectiva voluntad de que le sean habilitadas las claves concertadas, y emisión del certificado electrónico centralizado, necesarios para operar con dicho sistema. Este proceso se basará en la identificación y autenticación con la Cl@ve Permanente del usuario y la introducción de un código de un solo uso que se enviará por SMS al teléfono móvil.

La Dirección General de la Policía, como Autoridad de Certificación, conforme a lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica (en adelante LFE), asume toda la responsabilidad frente a terceros por la actuación de las personas en las que deleguen la ejecución de alguna o algunas de las funciones necesarias para la prestación de servicios de certificación. Por ello las entidades registradoras del sistema Cl@ve que actúan como Autoridad de Registro por delegación de la Dirección General de la Policía, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Respetar lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) y Políticas de Certificación (PC) determinadas por la Dirección General de la Policía para la emisión de certificados electrónicos correspondientes a la firma centralizada.
b) Comprobar la identidad y circunstancias personales del solicitante, verificando la exactitud y autenticidad de la información suministrada por el solicitante, y que este reúne los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico.
c) Guardar los originales del documento de acepto de los términos y condiciones de uso del sistema Cl@ve suscritas con el solicitante, durante el tiempo que establezca la legislación vigente.
d) Proporcionar al solicitante todas aquellas copias de documentos que firme, consienta y/o autorice.
e) Garantizar que el personal empleado como Registrador posee la cualificación, conocimientos y experiencia necesarios para la correcta realización de sus funciones.
f) Informar al Solicitante en cuanto a los derechos y obligaciones que le asisten, respondiendo las dudas que pueda tener respecto al uso de la firma electrónica o certificados electrónicos.

La entidad registradora se comprometerá también a proporcionar a la Dirección General de la Policía, en su condición de Autoridad de Certificación, la documentación, facilidades e información necesarias para que esta pueda comprobar el cumplimiento de las obligaciones anteriores, y se responsabilizará del incumplimiento o cumplimiento incorrecto de las labores de registro anteriormente indicadas.

En el proceso de emisión del certificado de firma centralizada, la Dirección General de la Policía, en su condición de Autoridad de Certificación deberá proporcionar al solicitante, antes de la emisión del certificado, la información indicada en el artículo 18.b de la LFE y emitir el certificado conforme a lo estipulado en la DPC correspondiente.