

# **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ADMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**



RESOLUCIÓN DE 24 DE JULIO DE 2003 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ADMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA A QUE SE REFIERE LA ORDEN HAC/1181/2003, DE 12 DE MAYO, POR LA QUE SE ESTABLECEN NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN LAS RELACIONES TRIBUTARIAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS CON LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

La Orden HAC/1181/2003, de 12 de mayo ("Boletín Oficial del Estado" del 15), por la que se establecen normas específicas sobre el uso de la firma electrónica en las relaciones tributarias por medios electrónicos, informáticos y telemáticos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, posibilita la admisión de certificados digitales emitidos por entidades prestadoras de servicios de certificación electrónica que cumplan los requisitos previstos en la Orden, para su utilización en las relaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

La competencia para acordar la admisión de los certificados la tiene atribuida, de acuerdo con el apartado quinto de la Orden mencionada, la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Se hace preciso por ello establecer el procedimiento administrativo que ha de seguir la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la adopción del mencionado acuerdo de admisión.

En virtud de lo anterior, dispongo:

## **I. Solicitud de admisión de certificados.**

Las entidades prestadoras del servicio de certificación de firma electrónica que deseen acogerse a lo dispuesto en la Orden HAC/1181/2003, de 12 de mayo, presentarán un escrito de solicitud de admisión de sus sistemas de firma electrónica, dirigido al Ilmo. Sr. Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El escrito deberá ir acompañado de la documentación correspondiente, entre la que se encontrará en todo caso la siguiente:

- Declaración responsable de la entidad solicitante acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Orden HAC/1181/2003, de 12 de mayo.

- Documentos en los que consten las normas técnicas en las que se basen los certificados cuya admisión se solicita, así como los protocolos o normas y procedimientos de seguridad y control referidos a su gestión. Entre estos documentos se deberá incluir, en todo caso, una declaración de prácticas de certificación y la política de certificación ajustada a las especificaciones RFC 2527 "Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework", especificando los procedimientos relativos a los siguientes extremos:

Generación de claves.

Métodos de prueba de posesión de la clave privada o gestión de la misma por la autoridad de certificación.

Forma de identificación y archivo de la documentación exigida en la misma.

Entrega del certificado a su titular.

Caducidad y procedimiento de renovación.

Procedimiento de revocación a instancia del interesado.

Otras formas de revocación.

El solicitante hará constar expresamente la conformidad de estos protocolos o normas con los estándares técnicos admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y publicados en su página web [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es).

- Informe emitido por un tercero independiente con solvencia técnica acreditada en el ámbito del análisis y la

evaluación de la actividad de prestación de servicios de certificación, y en el que se deberá expresar opinión acerca del cumplimiento, por parte de la entidad solicitante, de las condiciones establecidas en la Orden HAC/1181/2003, de 12 de mayo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del número 2 del apartado Quinto de la citada Orden. El informe deberá hacer referencia expresa a la infraestructura (hardware, software, comunicaciones) y a los recursos humanos que el solicitante va a utilizar para el cumplimiento de la política de certificación.

En el escrito de solicitud, o en la documentación que lo acompañe, figurará necesariamente la persona o personas de contacto de la entidad solicitante a efectos de la tramitación del expediente, junto con sus direcciones postal y electrónica.

## **II. Instrucción del expediente de admisión.**

Será competente para instruir el expediente de admisión de los certificados el Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Este Departamento podrá solicitar o instar a que se solicite de otros órganos de la Administración la emisión de aquellos informes que entienda necesarios para resolver sobre la solicitud de admisión. En particular podrá solicitar informe del Servicio Jurídico de la Agencia Estatal de Administración Tributaria cuando se planteen cuestiones jurídicas de particular dificultad. Podrá también realizar cuantas comprobaciones entienda que son necesarias para que se pueda dictar resolución.

El Departamento de Informática Tributaria deberá informar, preceptivamente, sobre el cumplimiento por parte de la entidad solicitante de los requisitos técnicos exigidos normativamente. La verificación de este cumplimiento podrá realizarla el Departamento de Informática Tributaria por sí mismo o por medio de agentes debidamente autorizados o con los que así lo haya convenido.

El Departamento de Gestión Tributaria o, si se tratara de cuestiones técnicas, el Departamento de Informática Tributaria, podrán requerir en cualquier momento del procedimiento a la entidad solicitante para que aporte la documentación que considere necesaria.

El solicitante podrá, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

## **III. Trámite de audiencia. Propuesta de resolución.**

Una vez instruido el expediente, se pondrá éste de manifiesto a la entidad interesada para que, en un plazo de quince días, presente las alegaciones, junto con los documentos y justificaciones, que estime pertinentes.

Una vez recibidas las alegaciones del interesado o, de no efectuarse éstas, transcurrido el plazo de quince días señalado, el Director del Departamento de Gestión Tributaria elevará el expediente al Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria junto con una propuesta de resolución.

## **IV. Resolución.**

El Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria resolverá, motivadamente, sobre la admisión de los certificados. La admisión estará supeditada en todo caso al establecimiento de las conexiones telemáticas precisas entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y el servicio de publicación de certificados revocados del prestador de servicios de certificación, en los términos expresados en la dirección electrónica [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es).

La resolución habrá de ser dictada y notificada en el plazo de seis meses a partir de la fecha de entrada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria del escrito de solicitud de admisión. De la resolución adoptada se dará traslado a la entidad interesada.

Contra el acuerdo de resolución procederá recurso de reposición, con carácter potestativo. De no interponerse el recurso de reposición, o una vez recaída resolución en el mismo, procederá impugnación del acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

## **V. Modificación en las condiciones de prestación del servicio.**

El procedimiento expresado en los apartados anteriores será aplicable a los procedimientos relativos a la admisión de modificaciones en la prestación del servicio de certificación a que se refiere el apartado séptimo de la Orden HAC/1183/2003.

Madrid, 24 de julio de 2003

EL DIRECTOR GENERAL,

Salvador Ruiz Gallud

ILMOS. SRES. DIRECTORES DE DEPARTAMENTO DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

