Manual Alta Autentica y Gestion Certificado en FACE

1. Preámbulo
2. Alta en Autentica
3. Ya estábamos dados de alta
4. Cambio Certificado en FACE
5. Obtención parte pública certificado

1. Preámbulo

Desde el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública se nos recuerda la obligación de cambiar la operatoria que hasta ahora se estaba llevando a cabo para acceder a diversas plataformas de la Administración del Estado, lo que implica que los usuarios deben darse de alta en AUTENTICA.

¿Qué es AUTENTICA?

- Es un servicio de identidad digital basado en un repositorio horizontal de usuarios procedentes de fuentes primarias con las que se sincroniza.

- Es proveedor de servicios de autenticación y autorización de empleados públicos para aplicaciones de las A.A.P.P.

- Adicionalmente es proveedor de atributos de usuario como el cargo o la unidad.

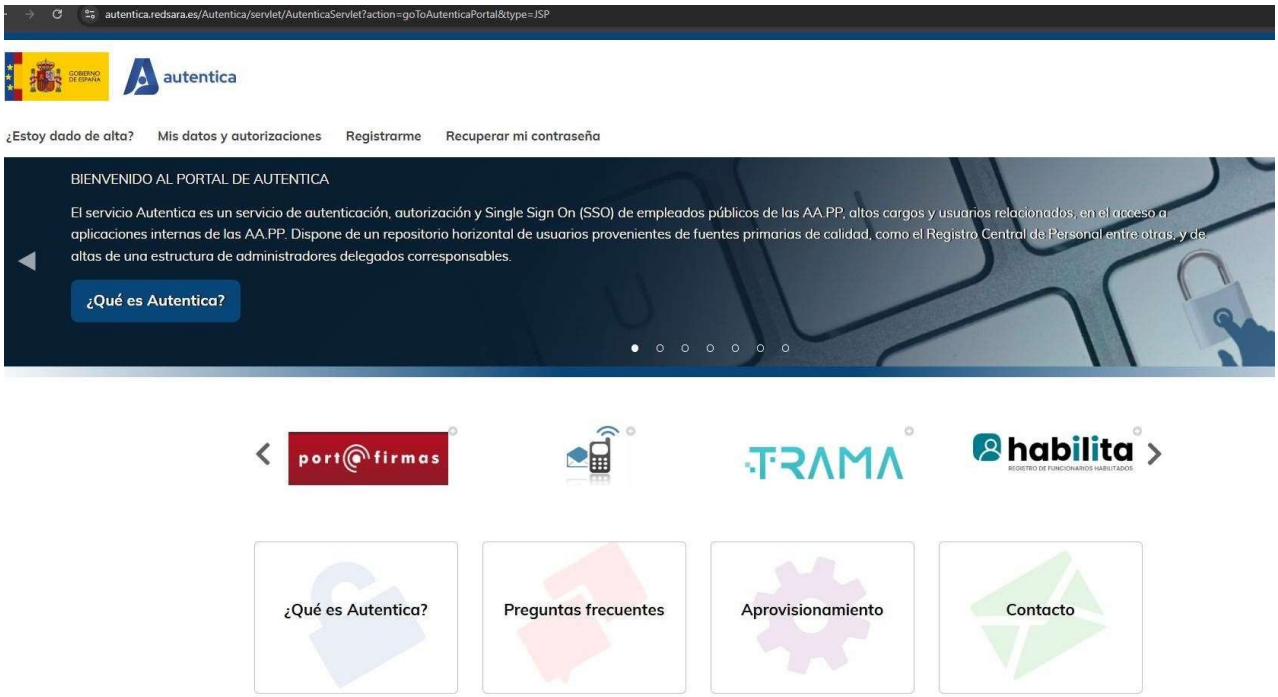
Además, los usuarios deberán gestionar el certificado de representante de la entidad en los servicios que deseen utilizar. Por ello, en este manual nos centramos en alta en AUTENTICA y la operatoria con FACE.

2. Alta en AUTENTICA

Nos dirigiremos en una primera instancia a:

https://autentica.redsara.es

donde se nos mostrará la siguiente pantalla:

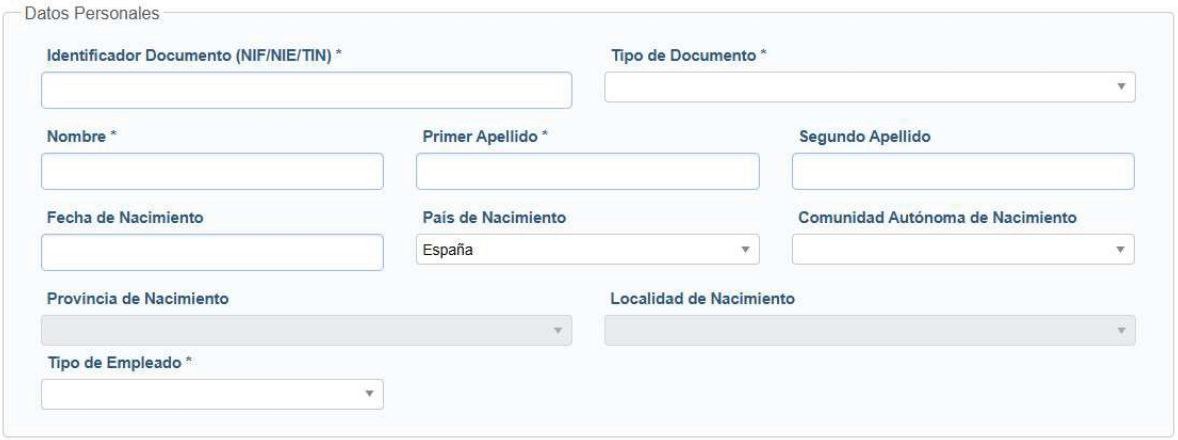


Comprobaremos si estamos dados de alta anteriormente o no en el enlace ***¿Estoy dado de alta?***, arriba a la derecha.

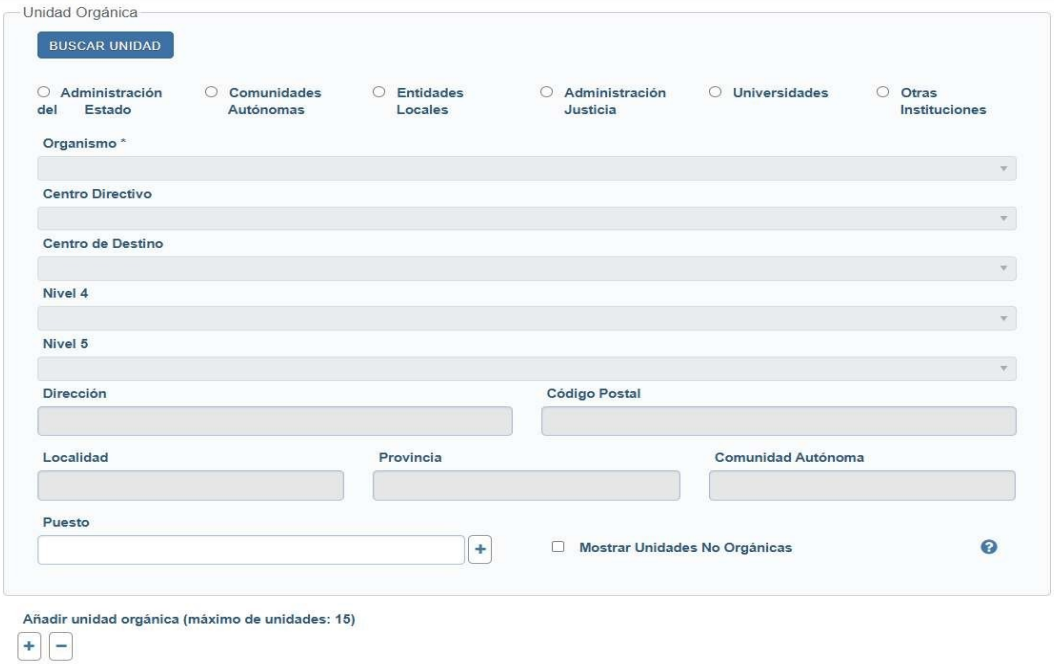
Si no lo estuviéramos nos aparecerá una solicitud de alta donde se completarán todos los datos necesarios, como se muestra en las imágenes de las siguientes pantallas:

DOCUMENTACION ASOCIADA

DATOS PERSONALES



UNIDAD ORGANICA



DATOS PROFESIONALES

Datos Profesionales

Teléfono

CIBI

Código CIBI

Descripción CIBI

Planta

Sala/Despacho

Puesto físico

DATOS DE CONTACTO

Datos de contacto

Correo electrónico *

Teléfono móvil

APLICACIONES

Aplicaciones

Indique las aplicaciones a las que accederá con Autentica (máximo 3). No conlleva autorización a las aplicaciones que tendrá que solicitar de forma independiente.

+ Añadir/modificar aplicaciones

Aplicaciones

Motivación

Motivación *

ENVIAR SOLICITUD

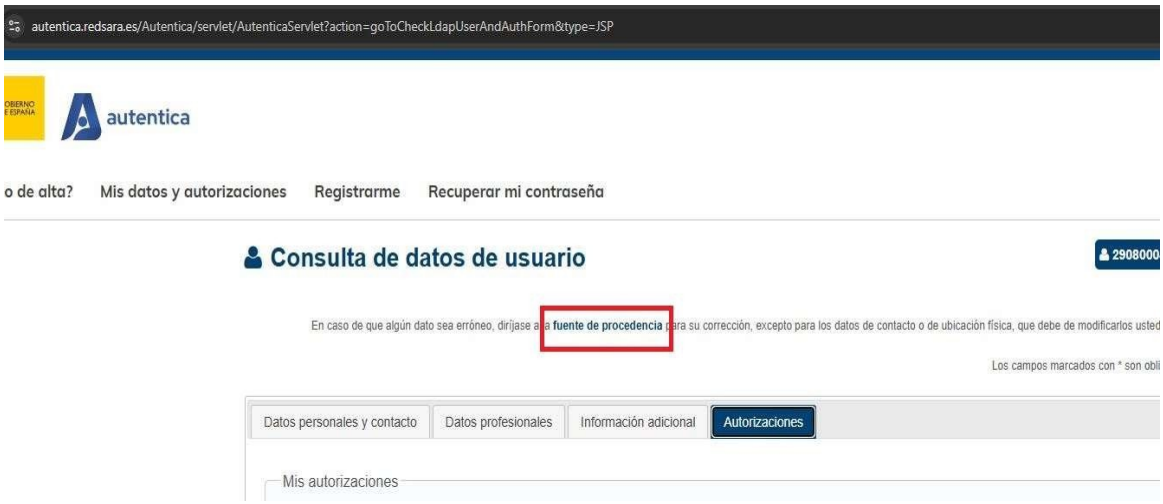
VOLVER

ENVIAR SOLICITUD

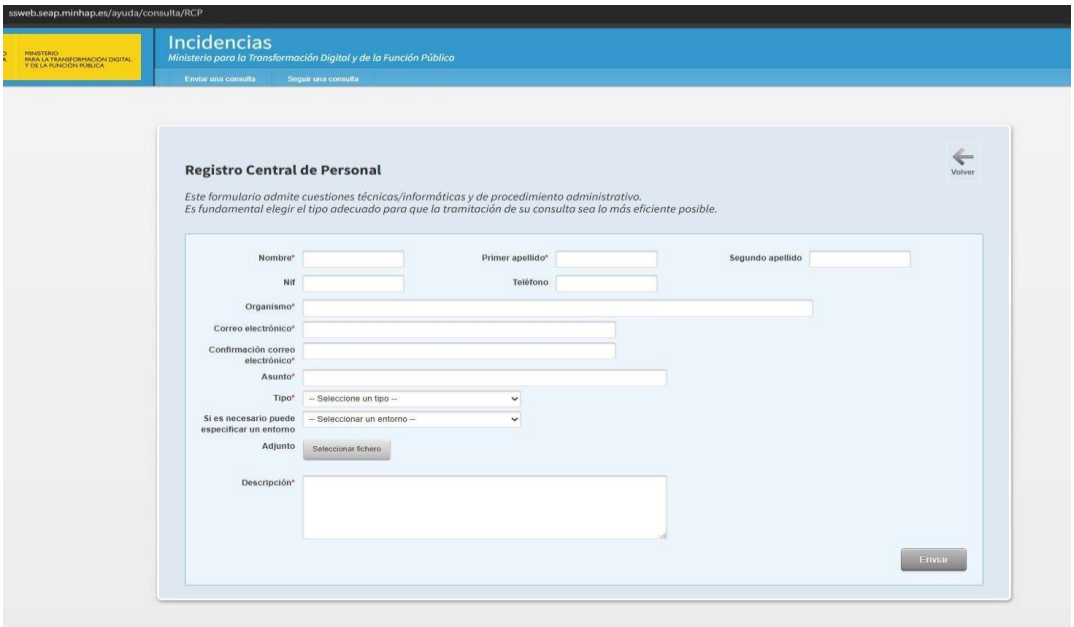
3. Ya estábamos dados de alta

Si por el contrario ya nos encontramos dados de alta en Autentica procederemos comprobando que nuestros datos personales, profesionales y autorizaciones son las correctas, para hacer esto clicaremos sobre el segundo enlace (arriba a la derecha) **Mis datos y Autorizaciones.**

En el caso de que no tengamos la autorización para FACE clicaremos en ***fuente de procedencia***



Donde se nos abrirá el siguiente formulario de solicitud:



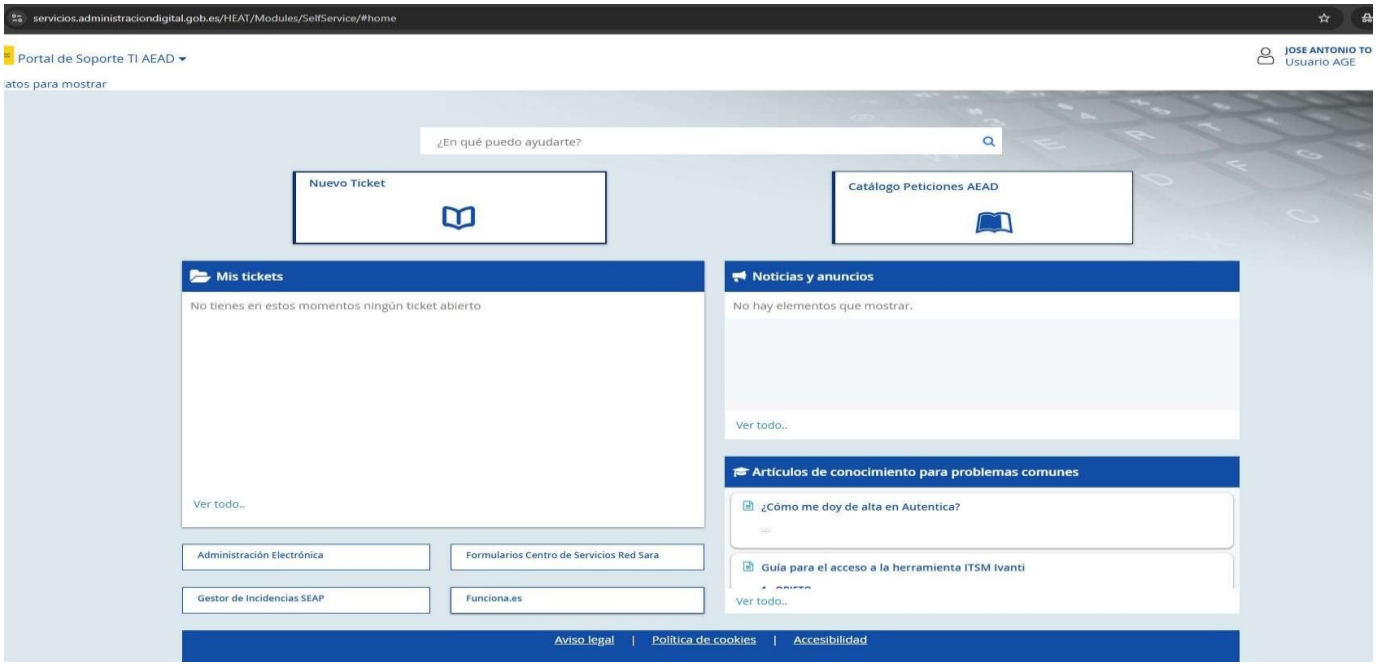
e indicaremos se nos dé autorización a FACE.

4. Cambio Certificado en FACE

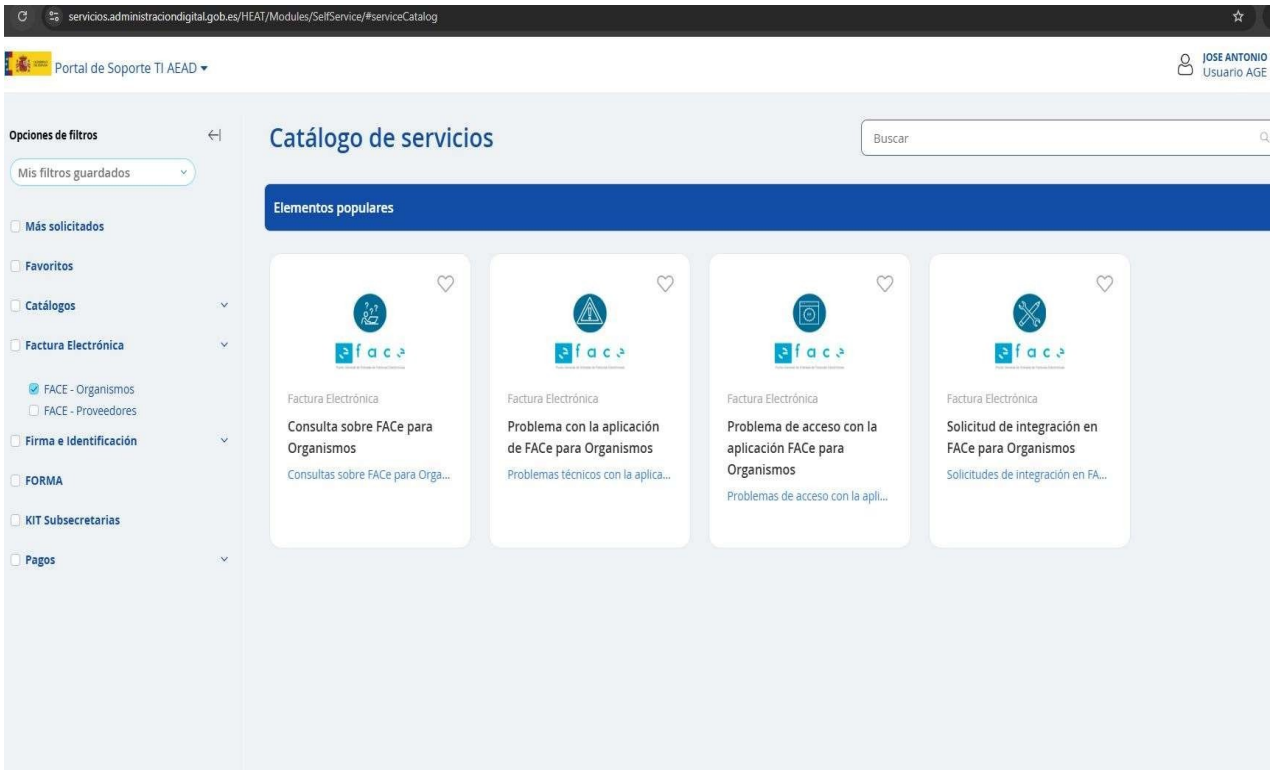
Una vez tengamos todo correcto nos moveremos a la dirección:

https://servicios.administraciondigital.gob.es

y clicaremos en el apartado de **Usuarios y Desarrolladores Administraciones Publicas,** donde se nos mostrará la siguiente pantalla:



Una vez aquí clicaremos sobre la caja Nuevo Ticket y se nos volverá a abrir una segunda pantalla, nos centraremos en el menú vertical de la izquierda, concretamente en el apartado Factura Electrónica, seleccionando **FACE Organismos.** Una vez hecho esto nos aparecerán 4 cajetines en Catálogo de Servicios, seleccionando el primer cajetín **Consulta sobre FACE para Organismos**



Una vez llegado a este punto se mostrará el formulario de Consulta donde comentaremos que deseamos hacer el cambio de certificado y adjuntaremos la parte pública del certificado.

servicios.administraciondigital.gob.es/HEAT/Modules/SelfService/#serviceCatalog/request/6

Portal de Soporte TI AEAD

Catálogo de servicios

Consulta sobre FACe para Organismos

Consultas sobre FACe para Organismos

Opciones de servicio

Nombre Usuario

JOSE ANTONIO TORO CASTILLO

Email *

jtoro@dipgra.es

Teléfono

Organismo

(L02000018) Diputación Provincial de Granada

En caso que su organismo no sea el correcto, debe actualizar sus datos en Autentica.

Asunto *

Comentario *

Entorno *

Archivos adjuntos

Cargar archivo | Quitar todo

o coloque aquí los archivos

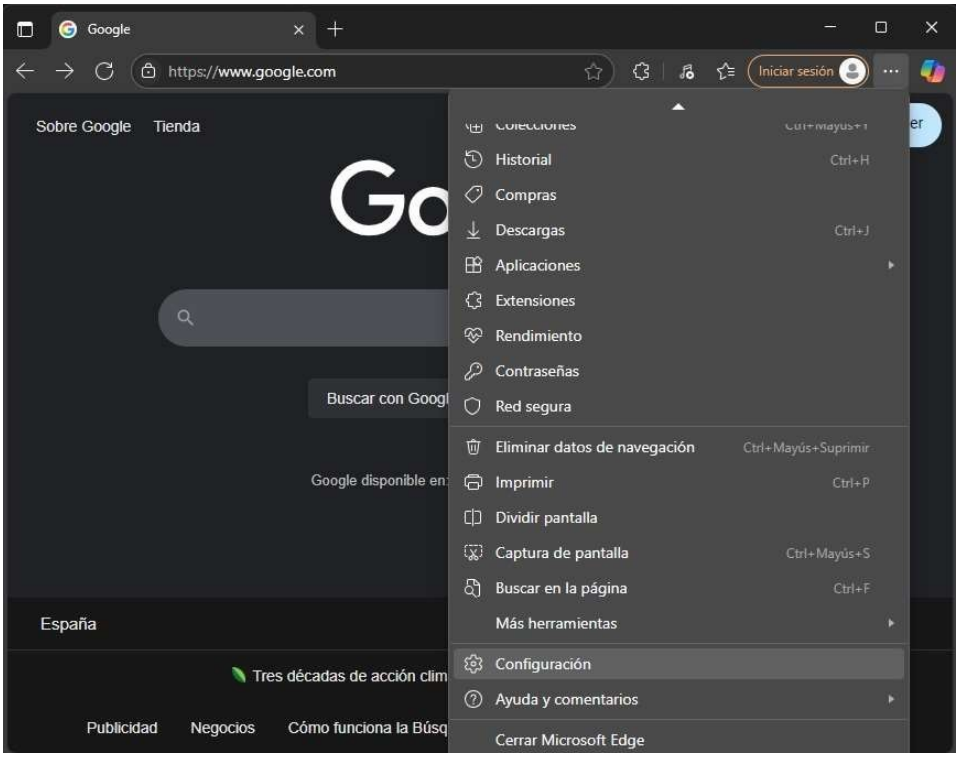
Adjunte, si lo deseo, archivos a su solicitud o incidencia.

Revisar y enviar | Cancelar

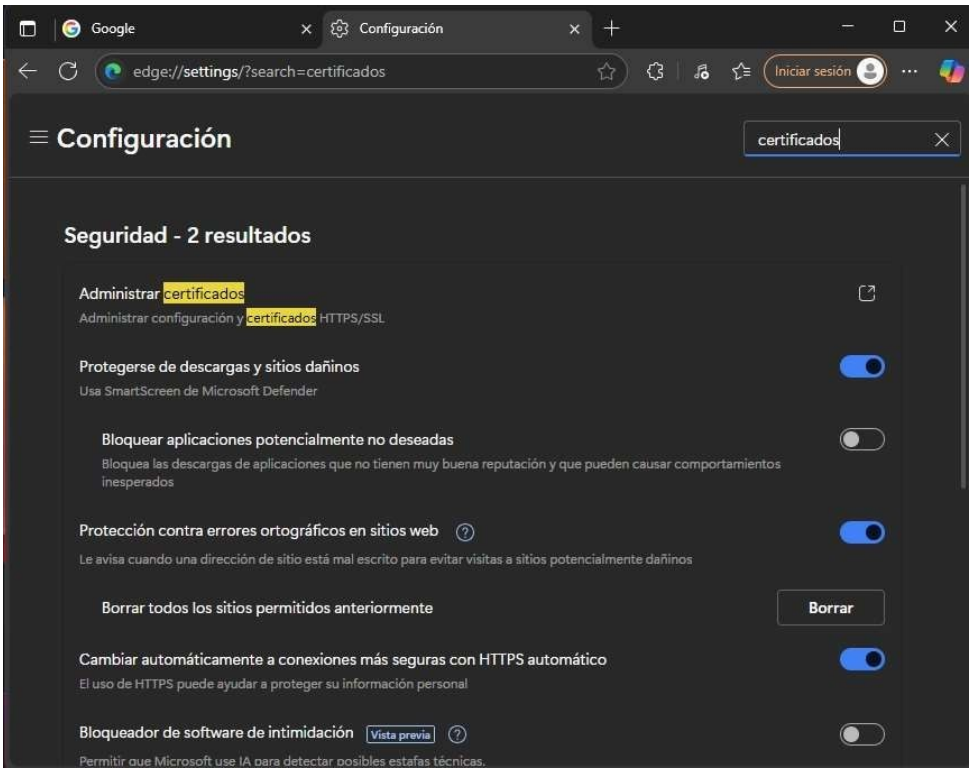
En Asunto escribiremos “Cambio Certificado” y en Entorno seleccionaremos “Producción”, seguidamente cargaremos como fichero adjunto la parte pública del certificado que deseamos utilizar, y que explicamos en el siguiente punto cómo obtenerlo.

5. Obtención parte pública del certificado

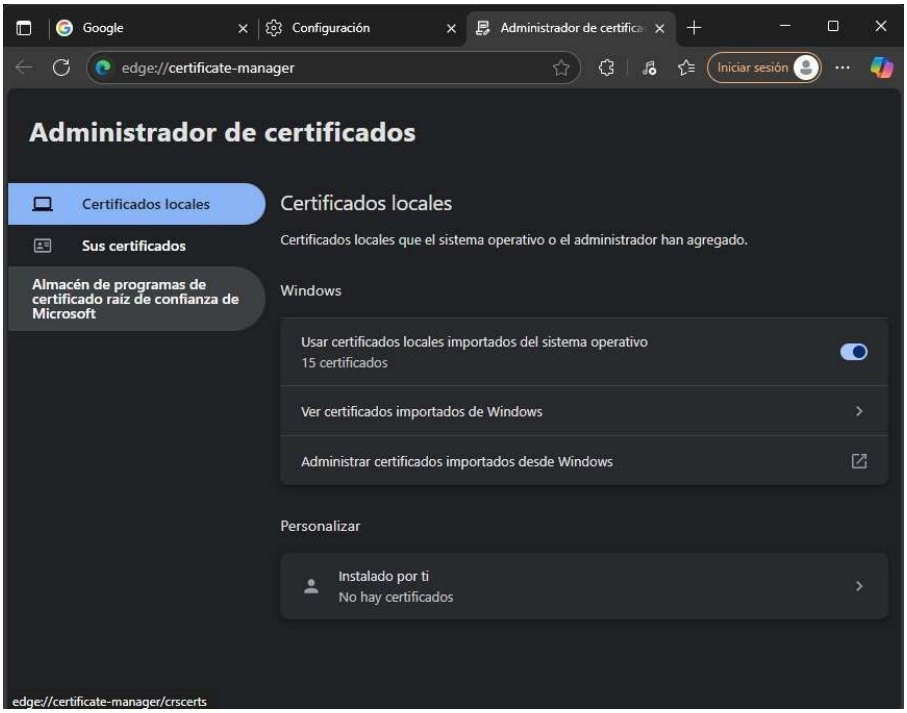
Entraremos en la parte de configuración del navegador que utilicemos



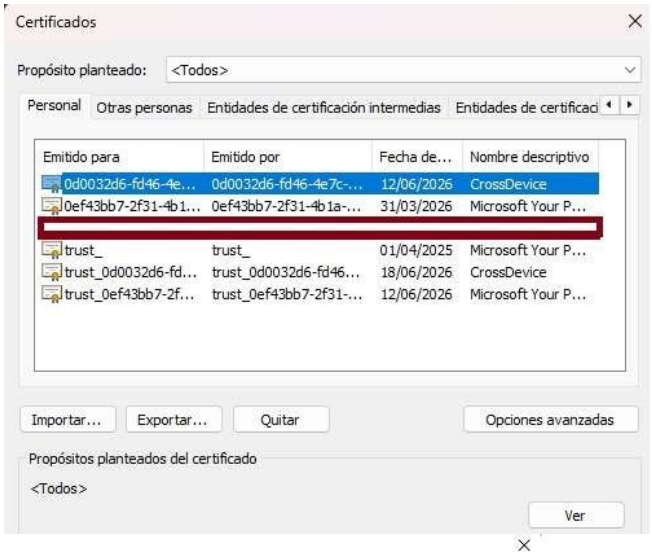
Aquí buscaremos por certificados y seleccionaremos Administrar certificados

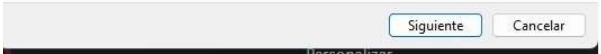


Una vez en esta pantalla seleccionaremos la opción de Administrar certificados importados de Windows

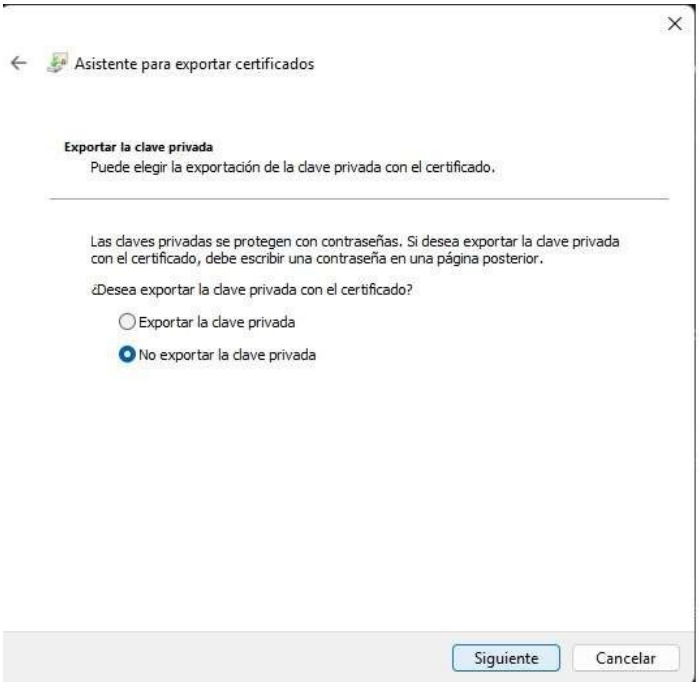


Buscaremos el certificado en cuestión y pulsaremos sobre el botón Exportar, abriendose un asistente

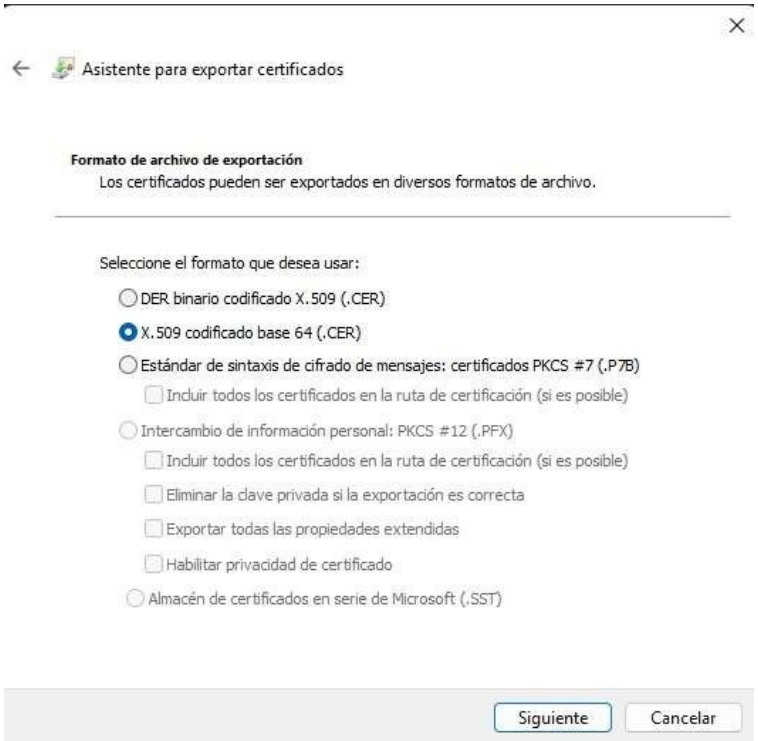




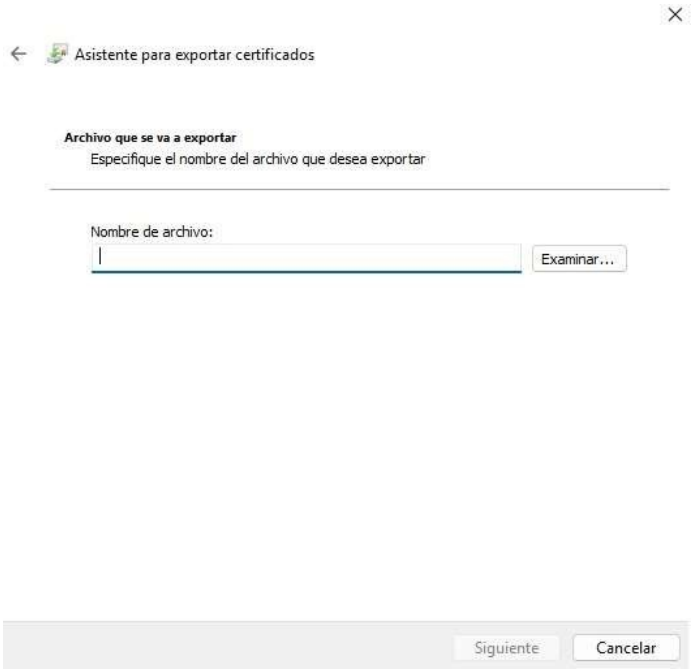
¡¡Importante!!: Pinchar sobre No exportar clave privada



El formato de exportación es X.509



Llegados a este punto sólo nos quedaría poner nombre a nuestro fichero de exportación



Este fichero resultante es el que incorporamos en el formulario visto anteriormente en el punto 4 sobre cambio de Certificado en FACE.