



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO CERES
ÁREA DE REGISTRO

**CERTIFICADOS EMITIDOS POR LA FNMT - RCM BAJO LA DENOMINACIÓN DE
CERTIFICADO ELECTRÓNICO CUALIFICADO DE ADMINISTRADOR ÚNICO O SOLIDARIO**

(CERTIFICADOS DE REPRESENTANTE DE ADMINISTRADOR ÚNICO O SOLIDARIO)

[PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO]

Versión 1.4

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	Área de Registro	7 de abril de 2016
Revisado por:		
Aprobado por:		

HISTÓRICO DEL DOCUMENTO			
Versión	Fecha	Descripción	Autor
V 1.0	7 de abril de 2016	Creación del documento.	Área de Registro
V 1.1	7 de julio de 2016	Se elimina el formulario para la suspensión y cancelación de la suspensión una vez que puede realizarse esta operación a través de la aplicación de registro. Se modifica en su redacción el procedimiento de solicitud de expedición de certificados.	Área de Registro
V 1.2	25 de Noviembre de 2016	Se modifica el texto de los documentos necesarios para la acreditación, así como que pasan a formar el Anexo II.	Área de Registro
V 1.3	27 de marzo de 2017	Modificación del apartado referido a la revocación de los certificados para ampliar y clarificar quien puede solicitar la revocación de estos certificados.	Área de Registro
V 1.4	10 de enero de 2018	Se considera el documento como <i>Público</i> . Actualización de la acreditación para los extranjeros.	Área de Registro



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

Página 2 de 26

Referencia:

Documento clasificado como: *Público.*



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

Índice

1. Introducción	6
2. Acrónimos y definiciones	6
2.1. Acrónimos.....	6
2.2. Definiciones	7
3. Entidades involucradas	9
4. Clases de Certificados	9
4.1. Certificados de representante para administradores únicos y solidarios.....	9
5. Gestión de solicitudes de registro. Consideraciones previas	9
6. Expedición de certificados.....	10
6.1. Introducción	10
6.2. Procedimiento de registro	11
6.2.1. Solicitud	11
6.2.2. Acreditación de la identidad.....	12
6.2.3. Expedición de los certificados.....	14
6.2.4. Notificación de la expedición de los certificados	15
6.2.5. Descarga de los certificados	15
7. Revocación de certificados	16
7.1. Consideraciones previas.....	16
7.2. Procedimiento	16
7.2.1. Solicitud	16
7.2.2. Revocación de los certificados	20
7.2.3. Notificación de la revocación de los certificados	21
7.2.4. Publicación de la revocación de los certificados	21
8. Suspensión de certificados	21
8.1. Consideraciones previas.....	21



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

Página 4 de 26

8.2.	Procedimiento de registro	22
8.2.1.	Solicitud	22
8.2.2.	Suspensión de los certificados	22
8.2.3.	Notificación de la suspensión de los certificados.....	22
8.2.4.	Publicación de los certificados.....	22
9.	Cancelación de la suspensión	23
9.1.	Consideraciones previas.....	23
9.2.	Procedimiento de registro	23
9.2.1.	Solicitud	23
9.2.2.	Levantamiento de la suspensión	23
9.2.3.	Notificación de la cancelación de la suspensión de los certificados.....	23
10.	Renovación	23
Anexo I.	Direcciones de Internet para la solicitud y descarga de los certificados.....	25
	Certificados de representante para administradores únicos y solidarios	25
	Solicitud.....	25
	Descarga	25
Anexo II.	Documentación para acreditar la identidad de una persona física.....	26
	Ciudadanos españoles	26
	Ciudadanos de la Unión Europea	26
	Ciudadanos extranjeros	26



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

Página 5 de 26

1. INTRODUCCIÓN

La gestión de certificados supone la realización de una serie de tareas en función de los requerimientos de los usuarios. Estas tareas se han de llevar a efecto por parte de los representantes del propio certificado o, según el caso, una tercera persona autorizada, los registradores, a través de las oficinas de registro, y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (en adelante FNMT -RCM).

Este documento contempla los procedimientos a seguir por las partes involucradas en la gestión de los certificados en el ámbito de la AC Representación, y para los referidos como certificados *de representante de administradores únicos o solidarios*.

Para que un usuario pueda acceder a los servicios de certificación ofrecidos por la FNMT -RCM es necesario que se realice una operación previa de registro en la infraestructura, la cual se realizará a través de la red de oficinas de registro designadas por el Órgano, Organismo o Entidad Pública (en adelante Organismo) correspondiente.

En esta operación de registro, la FNMT -RCM a través de la oficina de registro verifica la identidad del usuario y recoge los datos necesarios para emitir, revocar y en su caso suspender y cancelar la suspensión del certificado correspondiente.

Las operaciones de registro (tanto para la expedición como para la revocación y en su caso la suspensión y cancelación de la suspensión de certificados) requieren siempre la comprobación de la identidad del solicitante y/o representante la cual se realizará a partir del documento de acreditación que corresponda.

Todos los procedimientos aquí descritos están basados y soportados por la *DPC*, así como por las *Políticas y Prácticas de Certificación Particulares* correspondientes a estos certificados.

2. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

2.1. ACRÓNIMOS

AAPP	Administraciones Públicas
CORPME	Colegio Oficial de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España
DGPC	Declaración General de Prácticas de Certificación
DI	Datos de Identidad
DPC	Declaración de prácticas de certificación



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

Página 6 de 26

FNMT - RCM	Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda
LCR	Lista de certificados revocados
PSC	Prestador de Servicios de Certificación
ROR	Responsable de operaciones de registro
CSR	Petición del certificado.
[Certificate Signing Request]	

2.2. DEFINICIONES

Aplicación de registro	Aplicación Web mediante la cual se gestionan las solicitudes de expedición y revocación de un certificado.
Aplicación de solicitud y descarga	Aplicación Web mediante la cual se solicita la expedición de un certificado y posterior descarga del certificado.
Cancelación de la suspensión de certificados	Es la activación de un certificado previamente suspendido, lo que supone que dicho certificado vuelve a estar operativo.
Certificado de Representante para administradores únicos y solidarios	Es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula al <i>firmante</i> con unos <i>Datos de verificación de Firma</i> y confirma su identidad.
Componente (informático)	Conjunto de elementos interrelacionados entre sí para transmitir o tratar información y con capacidad de firmarla o cifrarla de manera autónoma ¹ .

¹ DPC para este tipo de certificados.



Entidad representada	Persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica en nombre de las cuales actúa el firmante de un certificado.
Firmante	Es la persona física que posee un dispositivo de creación de firma y que actúa (realiza la firma) en nombre propio o en nombre de la Persona jurídica a la que representa.
Persona jurídica	Persona o conjunto de personas agrupadas que constituyen una unidad con finalidad propia, la cual adquiere, como entidad, capacidad jurídica y de obrar distinta de la del miembro o de los miembros que la componen.
Petición o solicitud de PKCS#10	Conjunto de datos en formato electrónico y de acuerdo con el estándar PKCS#10 que es creado como paso previo a la solicitud de un certificado.
PKCS#10	Estándar de los laboratorios RSA para la expedición de claves públicas al objeto de la composición o creación de un certificado.
Prestador de Servicios de Confianza	La persona física o jurídica que presta uno o más Servicios de Confianza de conformidad con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) N° 910/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.
Registro de usuarios	Procedimiento por el que mediante una aplicación Web, se toman los datos personales de un solicitante, representante y entidad representada, se confirma su identidad y se formaliza su contrato con la FNMT-RCM para la expedición, suspensión, cancelación de la suspensión o revocación de un certificado.
Representante	Persona física que actúa en representación, legal o voluntaria, de una Persona jurídica o una Entidad sin personalidad Jurídica.
Revocación de certificados	Procedimiento por el cual la FNMT-RCM deja sin efecto la validez del certificado, previa solicitud del solicitante del certificado, bien de forma directa o mediante persona autorizada.



Solicitante	Persona física, mayor de edad o menor emancipado, que previa identificación, solicita una operación relativa a un Certificado en su nombre. A efecto de las presentes Políticas y Prácticas de Certificación Particulares coincidirá con la figura del Representante.
Suspensión de certificados	Es la revocación temporal de un certificado, dejando sin efecto al mismo durante un periodo de tiempo determinado.

3. ENTIDADES INVOLUCRADAS

Las partes que están involucradas en este proceso son las siguientes:

- Las personas físicas y jurídicas, los Organismos Públicos y solicitantes de los certificados.
- La **FNMT-RCM** que actúa como Prestador de Servicios de Certificación, y Oficina de Registro.

4. CLASES DE CERTIFICADOS

4.1. CERTIFICADOS DE REPRESENTANTE PARA ADMINISTRADORES ÚNICOS Y SOLIDARIOS

Certificados emitidos por la AC Representación sin restricción de ámbito de aplicación. Únicamente podrán solicitarlos aquellas entidades con representantes únicos y solidarios y cuya sociedad está inscrita en el Registro Mercantil.

Serán de pago y para su obtención el solicitante, deberá presentar la solicitud correspondiente.

5. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO. CONSIDERACIONES PREVIAS

- La solicitud de estos certificados solamente podrá ser realizada por personas físicas mayores de edad o los menores que ostenten la facultad de emancipados².
- Las solicitudes de expedición de un certificado sólo pueden ser realizadas por el representante de la entidad representada. Las de suspensión, cancelación de la suspensión y revocación podrán ser solicitadas por el representante de la entidad representada o una tercera persona autorizada.

² Según lo dictado por la normativa al efecto, vigente en el momento de la solicitud del certificado.



- Las solicitudes de expedición se gestionarán a través de las oficinas de registro habilitadas a tal efecto.
- Las solicitudes de revocación podrán gestionarse a través de las oficinas de registro habilitadas a tal efecto, de forma telefónica o en línea, accediendo a la página web de CERES.
- Los certificados tendrán una duración de dos años y podrán ser renovados sesenta (60) días antes de su caducidad.
- Cuando se solicite un certificado existiendo otro similar emitido por la FNMT - RCM a través de la AC Representación, una vez emitido el solicitado, el anterior se revocará automáticamente (proceso de autorrevocación).
- En el caso de que tuviera un certificado similar emitido por la AC de Clase 2 CA, éste permanecerá activo hasta su caducidad.
- Un representante podrá tener más de un certificado para distintos representados.
- El cambio de domicilio fiscal de la entidad provocará un cambio de sus datos registrales por lo que el certificado deberá revocarse y solicitar uno nuevo en el caso de que quisiera continuara manteniendo un certificado de estas características.
- El *Código de Solicitud* obtenido en la fase previa de obtención de un certificado tendrá una validez de cuarenta (40) días, transcurridos los cuales, si no se ha continuado con el proceso de solicitud del certificado, perderá su validez, teniendo que realizar una nueva solicitud y por lo tanto obtener un nuevo código, en el caso de que se quiera continuar con dicha petición.
- Estos certificados se emitirán como reconocidos y serán emitidos en software.
- El pago de los certificados se realizará a través de una tarjeta bancaria de crédito o débito. Este pago se hará en el momento previo a la descarga del certificado, y siguiendo las instrucciones que le irá mostrando la aplicación.

6. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

6.1. INTRODUCCIÓN

El procedimiento contemplado abarca todos los procesos, funciones y operaciones que se han de realizar desde el inicio de la solicitud de expedición del certificado hasta que éste es recibido por el representante del mismo.

En este procedimiento de solicitud se toman los datos identificativos del representante y de la entidad representada. Además se confirma la identidad de ambas figuras y se formaliza su



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

Página 10 de

26

contrato con la FNMT - RCM. Posteriormente y una vez realizadas las comprobaciones pertinentes, se procederá a la expedición del certificado solicitado.

La acreditación de la identidad de las distintas figuras que intervienen en el proceso de solicitud, así como la aportación de otra documentación, se realizará a través de las oficinas de registro habilitadas a tal efecto. La información de la entidad representada así como la comprobación del tipo de representación del representante se realizará mediante consulta al CORPME.

6.2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

6.2.1. Solicitud

El solicitante, realizará la solicitud para el certificado correspondiente a través de la Web que a tal efecto ha dispuesto la FNMT - RCM³.

Deberá realizar los siguientes pasos

1. Aportar la siguiente información

- Referida al representante (persona física que representa a la persona jurídica):
 - ✓ Primer apellido.
 - ✓ Su número de identificación fiscal (NIF).
 - ✓ Dirección de correo electrónico.
- Referida a la entidad representada:
 - ✓ Su número de identificación fiscal (NIF).

2. **Verificación de la inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil y de las facultades de representación de representante.** La aplicación de solicitud, de forma automática, se conectará con el CORPME para verificar que la sociedad está inscrita y que el solicitante ostenta un cargo de representación en esta sociedad, requisitos previos y necesarios para poder continuar con la solicitud.

3. **Aceptación de las condiciones de uso.** Con esta acción el solicitante manifestará su voluntad de obtener un certificado de *Representante para administradores únicos y solidarios*, así como dará su consentimiento para que la FNMT-RCM pueda consultar sus datos mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

³ Ver Anexo I de este documento



4. **Generación de las claves pública y privada.** En el proceso de envío de la solicitud, se generará el par de claves correspondientes⁴, pública y privada, enviando, junto a la solicitud y de forma transparente para el solicitante, el PKCS#10 (la clave pública firmada con su clave privada).
5. **Envío de la solicitud a la FNMT - RCM.** Una vez aportada la información requerida, ésta será enviada a la FNMT - RCM.
6. **Generación del Código de Solicitud.** La FNMT - RCM, recibida la solicitud, generará un código único (*Código de Solicitud*) vinculado a esta solicitud.
7. **Envío del Código de Solicitud al solicitante.** Una vez generado este código, y comprobada la validez de la información recibida, devolverá este *Código de Solicitud*⁵ al solicitante a través de la dirección de correo electrónico aportada por éste en el momento de solicitar el certificado⁶.

6.2.2. Acreditación de la identidad

6.2.2.1. A través de una oficina de registro

Personación ante las oficinas de registro

El solicitante deberá personarse⁷ físicamente ante cualquier oficina de registro con la que la FNMT - RCM tenga suscrito un acuerdo de colaboración⁸. Esta comparecencia se llevará a cabo según el criterio vigente de la FNMT - RCM al objeto de que ésta sea homogénea en todos los casos.

Datos y documentación

En este acto, el solicitante aportará los siguientes datos:

- De la expedición: El *Código de Solicitud*.

⁴ El par de claves se generarán en el propio navegador.

⁵ Se recomienda guardar este *Código de Solicitud* durante todo el ciclo de vida del certificado. En caso de querer hacer una revocación telefónica de este certificado este código le será solicitado (Vea el apartado 7.2.1.3 *A través del Centro de Atención Telefónica (CAT) de la FNMT - RCM (revocación telefónica)* de este documento).

⁶ Además, se le informará de las siguientes fases del proceso de obtención del certificado.

⁷ La personación del solicitante no será indispensable si la firma en la solicitud de expedición de un certificado ha sido legitimada mediante presencia notarial, no admitiéndose legitimaciones realizadas por conocimiento personal de la firma por parte del notario, por cotejo con otra firma original legitimada o por cotejo con otra firma que conste en el protocolo o Libro Registro a su cargo.

⁸ En estos momentos son: Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), Gobierno de Navarra y la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV).



- Del representante: Datos de identificación (Nombre, Apellidos, NIF) y otros datos relativos al representante.
- De la entidad representada: Razón o denominación social, NIF y otros datos relativos a la sociedad.

Además el solicitante deberá acreditar su identidad con un documento de identificación⁹ válido y vigente¹⁰.

La aplicación se conectará con el Registro Mercantil donde está inscrita la empresa y comprobará y validará la información aportada por el solicitante.

- ✓ Si los datos son correctos, el Registro Mercantil aportará de forma automática a la aplicación de registro la denominación o razón social de esta empresa¹¹, y se continuará con el proceso de solicitud.
- ☒ En caso de que esta información no coincidiera con los existentes en el Registro Mercantil correspondiente, se producirá un error, teniendo que suspenderse el proceso de solicitud.

Además, el Registro Mercantil, aportará los datos registrales de esta empresa, que, si bien no se reflejarán a través de la aplicación de registro, la FNMT - RCM los guardará para incorporarlos al certificado en el momento de su expedición.

Condiciones de expedición de los certificados

Las *condiciones de expedición* de los certificados se aceptarán y firmarán de forma electrónica en el momento de la descarga del certificado solicitado.

No obstante, la aplicación de registro generará un justificante¹² que podrá imprimirse para el caso en que el solicitante y/o registrador quieran tener una evidencia de la realización de dicha solicitud.

⁹ Ver Anexo II de este documento.

¹⁰ El encargado de la acreditación en la oficina de registro verificará que los documentos aportados cumplen todos los requisitos para confirmar la identidad del solicitante.

¹¹ Este paso, en el que la información aportada por el Registro Mercantil sustituye al incorporado por el registrador, puede suponer, en caso de que exista un error en el nombre de la empresa aportado por el Registro Mercantil, que se produzca la emisión de un certificado a una empresa con el nombre equivocado. En estos casos, y una vez justificado debidamente el error, la FNMT - RCM, procederá a revocar el certificado y devolver la cantidad aportada por él.

¹² Recogerá los datos del solicitante y las condiciones de uso del certificado.



Envío de la solicitud a la FNMT - RCM

Una vez aceptadas las *condiciones de uso* por parte del solicitante, acreditada y confirmada la identidad de éste, el registrador procederá a validar los datos y a enviarlos a la FNMT - RCM. Esta transmisión de información se realizará mediante comunicaciones seguras establecidas para tal fin entre la oficina de registro y la FNMT - RCM.

Los datos personales y su tratamiento, en su caso, quedarán sometidos a la legislación específica

6.2.2.2. De forma telemática (con certificado electrónico)

No será necesaria la presencia física del solicitante ante una oficina de registro si, en el proceso de solicitud de la expedición del certificado, el solicitante se identifica con algunos de los siguientes certificados electrónicos:

- Un certificado de persona física de los emitidos por la FNMT -RCM a través de la AC FNMT Clase 2 CA.
- Un certificado de persona física de los emitidos por la FNMT -RCM a través de la AC Usuarios.
- Un certificado de persona jurídica de los emitidos por la FNMT -RCM a través de la AC FNMT Clase 2 CA.
- DNIe.

No obstante, solo se permitirá la solicitud telemática mediante el uso de estos certificados electrónicos si en el momento de la solicitud no se ha superado el plazo máximo de cinco (5) años desde la personación física del solicitante de los mismos.

Este servicio estará disponible las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco días (365) del año.

Esta expedición de certificados se realizará accediendo a la web que a tal efecto ha dispuesto la FNMT-RCM.

6.2.3. Expedición de los certificados

Recibida la solicitud por parte de la FNMT - RCM, ésta procederá a la generación y expedición del certificado solicitado.

En este proceso, la FNMT - RCM, confirma y valida la información recibida de conformidad con la remitida por la oficina de registro.

Además, la FNMT - RCM actuará eficazmente para:

- a) Lograr que la información incluida en el certificado se base en la información proporcionada por la oficina de registro correspondiente.



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

- b) No ignorar hechos notorios que puedan afectar a la fiabilidad del certificado.

6.2.4. Notificación de la expedición de los certificados

Una vez emitido el certificado, la FNMT – RCM comunicará la disponibilidad del certificado para que pueda ser descargado a partir de ese momento.

Esta comunicación se hará:

- ✓ **Al representante.** A través de la dirección de correo electrónico aportada en la oficina de registro, en el momento de la acreditación de su identidad para la solicitud de expedición del certificado.
- ✓ **Al CORPME.** Se le aportarán datos del prestador de servicios de certificación que ha realizado la expedición del certificado, del representante del certificado, del propio certificado y la fecha de emisión del mismo. Esta notificación se realizará a través de conexiones seguras entre la FNMT – RCM y el CORPME.

6.2.5. Descarga de los certificados

La descarga de los certificados se realizará desde la misma máquina donde se realizó la solicitud del certificado. Esta operación se realizará a través de la Web que a tal efecto ha dispuesto la FNMT - RCM¹³.

Para ello se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Aportar la siguiente información

- ✓ El primer apellido del representante.
 - ✓ El número de identificación fiscal (NIF) del representante.
 - ✓ El **Código de Solicitud** que se obtuvo en el momento de la solicitud del certificado.
2. **Aceptación de las condiciones de expedición del certificado**¹⁴. El solicitante firmará estas *condiciones de expedición* con el **Código de Solicitud**¹⁵ obtenido en el momento de la solicitud.
3. **Pago del certificado.** Se procederá a abonar el importe correspondiente, como paso previo a su descarga.

¹³ Ver Anexo I de este documento.

¹⁴ Sin esta aceptación de las condiciones de uso no se puede acceder a la descarga del certificado.

¹⁵ El **Código de Solicitud** actuará como una clave concertada, válida para la realización de firmas electrónicas.



4. **Descarga:** Una vez realizado el pago del certificado, el solicitante podrá proceder a la descarga del certificado.

7. REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS

7.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- La revocación de certificados implica, además de su extinción, la finalización de la relación y régimen de uso del certificado con la FNMT-RCM.
- La revocación podrá realizarse según las causas y condiciones expuestas en la DPC correspondiente y relativa a este tipo de certificados.
- La revocación de los certificados podrá realizarse durante el tiempo de validez que se hace constar en el certificado.
- La revocación de un certificado podrá realizarlo el representante del mismo o una persona distinta con la autorización correspondiente (solicitante).
- La solicitud de revocación podrá realizarse:
 - En una oficina de registro.
 - De forma telemática.
 - Telefónicamente.
 - De oficio.

7.2. PROCEDIMIENTO

7.2.1. Solicitud

7.2.1.1. A través de una oficina de registro

Personación ante las Oficinas de Registro

El solicitante (el representante u otra persona distinta autorizada) deberá personarse¹⁶ físicamente ante cualquier oficina de registro con la que la FNMT - RCM tenga suscrito un acuerdo de

¹⁶ La personación del solicitante no será indispensable si la firma en la solicitud de expedición de un certificado ha sido legitimada mediante presencia notarial.



colaboración¹⁷. Esta comparecencia se llevará a cabo según el criterio vigente de la FNMT - RCM al objeto de que ésta sea homogénea en todos los casos.

Datos y documentación

En este acto, el solicitante aportará los siguientes datos:

- Del representante¹⁸: Datos de identificación.
- De la entidad representada: Denominación o razón social y NIF.
- Del solicitante: Datos de identificación, domiciliarios y de contacto.
- De la revocación: Número de serie del certificado¹⁹ y causa de la revocación.

Además, en el caso de que el solicitante no sea la persona física que aparezca como representante del certificado a revocar, deberá aportar un poder notarial²⁰ donde se haga constar la vinculación del solicitante con la entidad representada, la autorización expresa a revocar dicho certificado y la siguiente información del certificado a revocar:

- Del representante²¹: Datos de identificación.
- De la entidad representada: Denominación o razón social y NIF
- Del certificado: Número de serie²² y causa de la revocación.

También se admitirá que el solicitante sea un administrador o representante legal²³ de la entidad representada, para lo que deberá aportar escritura de nombramiento como representante legal de la misma, inscrito en el registro correspondiente y sin que consten limitaciones en su representación.

¹⁷ En estos momentos son: Agencia Tributaria (AEAT), Gobierno de Navarra y la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV).

¹⁸ La misma figura que aparece como tal en el certificado a revocar.

¹⁹ Esta información no es obligatoria.

²⁰ Este poder notarial se deberá guardar y custodiar por parte de la oficina de registro junto a la copia del contrato correspondiente y durante el tiempo previsto por la legislación vigente.

²¹ La misma figura que aparece como tal en el certificado a revocar.

²² Esta información no es obligatoria.

²³ Para sociedades mercantiles, cabe la posibilidad de que el cargo sea: administrador único, administrador solidario, consejero delegado con todas facultades delegadas –menos las legalmente indelegables–, administradores mancomunados (siempre que suscriban toda la solicitud de revocación) y otros representantes legales sin limitación en su representación, para el resto de entidades.



Los datos de identidad del solicitante deberán ser acreditados por un documento de identificación²⁴ válido y vigente²⁵.

Firma del contrato

Las condiciones de revocación de los certificados se reflejarán en un documento (contrato) y se aceptarán mediante la firma manuscrita del mismo por parte del solicitante.

Envío de la solicitud a la FNMT-RCM

Una vez confirmada la identidad del solicitante y aceptadas las condiciones de revocación (firma del contrato) por parte de éste, el registrador procederá a validar los datos y a enviarlos a la FNMT - RCM. Esta transmisión de información se realizará mediante comunicaciones seguras establecidas para tal fin entre la oficina de registro y la FNMT - RCM.

Los datos personales y su tratamiento, en su caso, quedarán sometidos a la legislación específica

7.2.1.2. De forma telemática (con certificado electrónico)

No será necesaria la presencia física del solicitante ante una oficina de registro si, en el proceso de solicitud de la revocación de dicho certificado, el solicitante se identifica con el mismo certificado electrónico que va a revocar y aún vigente en ese momento.

Este servicio estará disponible las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco días (365) del año.

Esta revocación se realizará accediendo a la web que a tal efecto ha dispuesto la FNMT-RCM.

7.2.1.3. A través del Centro de Atención Telefónica (CAT) de la FNMT - RCM (revocación telefónica)

Llamada al Centro de Atención Telefónica

El solicitante deberá realizar una llamada²⁶ al CAT de la FNMT - RCM solicitando la revocación del certificado.

²⁴ Ver Anexo II de este documento.

²⁵ El encargado de la acreditación en la oficina de registro verificará que los documentos aportados cumplen todos los requisitos para confirmar la identidad del solicitante.

²⁶ Este servicio se prestará a través del número de teléfono 902 200 616, 917 406 848 o 913 878 337.



En el momento de la llamada el solicitante oirá dos mensajes:

1. Se informa al usuario que por medidas de seguridad la conversación será grabada y en caso de disconformidad lo comunique inmediatamente a la operadora.
2. Información sobre la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) vigente.

Aportación de la identidad del solicitante

El solicitante tendrá que aportar los siguientes datos:

- Datos de identidad: Nombre, Apellidos y el número del documento de identidad correspondiente.
- Datos domiciliarios
- Datos de contacto: Al menos una dirección de correo electrónico.

Acreditación de que el solicitante está autorizado a revocar el certificado

Esta acreditación la hará mediante la aportación del *Código de Solicitud* que obtuvo en el momento de la solicitud del certificado.

Aportación de información del certificado a revocar:

- Del representante²⁷: Nombre, Apellidos y NIF.
- De la entidad representada: Denominación o razón social y NIF.
- Del certificado: Número de serie y causa de la revocación.

Verificación de la información aportada por el solicitante

El registrador de la oficina de registro de la FNMT - RCM que está tratando la solicitud de revocación comprobará que toda la información aportada por el solicitante es correcta y se corresponde con el certificado a revocar.

En el caso de que esta información fuera incorrecta, el proceso de solicitud de la revocación se paralizaría indicándole al solicitante que realice esta solicitud a través de una oficina de registro.

Aceptación de la solicitud de revocación

La comunicación entre el solicitante y el CAT quedará grabada y registrada²⁸, sirviendo de soporte y garantías de la aceptación de la solicitud de revocación solicitada.

²⁷ La misma figura que aparece como tal en el certificado a revocar.



Tratamiento de la solicitud

El registrador, una vez comprobado que la información aportada se corresponde con el certificado a revocar, procederá a procesar la petición de revocación del certificado.

Firma de Contrato

Como resultado de la revocación se imprimirán tres copias del contrato, las cuales serán firmadas por el registrador, y a las cuales se les incorporará un sello relativo a este tipo de revocaciones telefónicas.

Envío de una copia del contrato al solicitante

En el caso de que el solicitante haya solicitado una copia del contrato se le enviará ésta a la dirección postal que haya aportado previamente.

7.2.1.4. De oficio

Por distintas causas

La FNMT - RCM podrá revocar de oficio aquellos certificados que por diferentes causas²⁹ este PSC entiendan que no deben permanecer activos.

Por cese de actividad de la sociedad o cambio del administrador único y solidario.

Este tipo de revocación será realizada por la FNMT - RCM y de forma automática. El proceso se inicia una vez recibida del CORPME la información relativa a una sociedad con certificado en vigor que haya dejado de tener actividad y/o haya cambiado de administrador único y solidario.

7.2.2. Revocación de los certificados

Recibida la solicitud por parte de la FNMT - RCM, ésta procederá a la revocación del certificado solicitado.

²⁸ Quedará grabada y registrada la siguiente información: Fecha, hora de inicio y hora final de la llamada; Objeto de la llamada: revocación del certificado; Nombre, Apellidos y número del documento de identidad del solicitante; si solicita el envío del contrato y si así fuera, la dirección postal al que se le ha de enviar.

²⁹ Ver lo dispuesto en la DPC correspondiente a las causas de revocación de un certificado.



7.2.3. Notificación de la revocación de los certificados

Una vez revocado el certificado, la FNMT – RCM comunicará a las partes la revocación del certificado.

Esta comunicación se hará:

- ✓ **Al representante.** A través de la dirección de correo electrónico aportada en la oficina de registro, en el momento de la acreditación de su identidad para la solicitud de expedición del certificado que se va a revocar.
- ✓ **Al solicitante de la revocación.** Cuando éste sea distinto del representante. A través de la dirección de correo electrónico aportada por el solicitante en el momento de la solicitud de revocación del certificado.
- ✓ **Al CORPME.** Se le aportarán datos del prestador de servicios de certificación que ha realizado la revocación, del representante del certificado y la fecha de revocación del mismo. Esta notificación se realizará a través de conexiones seguras entre la FNMT – RCM y el CORPME.

7.2.4. Publicación de la revocación de los certificados

Una vez que la FNMT - RCM ha procedido a la revocación del certificado, se publicará en el Directorio la correspondiente LCR indicando:

- ✓ El número de serie del certificado revocado.
- ✓ La fecha y hora en que se ha realizado la revocación.
- ✓ La causa de revocación, si se hubiera mencionado.

8. SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS

8.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- La suspensión de certificados deja sin efectos el certificado durante un período de tiempo determinado.
- La suspensión de un certificado podrá realizarlo el representante del mismo o una persona distinta con la autorización correspondiente (solicitante).
- La FNMT-RCM procederá a suspender el certificado de forma provisional durante un plazo de treinta (30) días, plazo tras el cual se extinguirá el certificado mediante su revocación directa por parte del PSC, salvo que se hubiera levantado la suspensión por parte del representante del mismo o una persona distinta con la autorización correspondiente, mediante la cancelación de la suspensión. No obstante lo anterior, el plazo previsto para la



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

suspensión del certificado podrá verse alterado en función de los procedimientos judiciales o administrativos que lo pudieran afectar.

- Si durante el plazo de suspensión del certificado éste caducara o se solicitara su revocación, se producirán las mismas consecuencias que para los certificados no suspendidos que se vieran afectados por supuestos de caducidad o de revocación.

8.2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

8.2.1. Solicitud

8.2.1.1. A través de una oficina de registro

El mismo que se ha descrito para la revocación de certificados, pero sólo en lo que hace referencia a la solicitud a través de una oficina de registro.

8.2.2. Suspensión de los certificados

Recibida la solicitud por parte de la FNMT - RCM, ésta procederá a la suspensión del certificado solicitado.

8.2.3. Notificación de la suspensión de los certificados

Una vez suspendido el certificado, la FNMT - RCM lo comunicará, para su conocimiento.

Esta comunicación se hará:

- ✓ *Al representante.* A través de la dirección de correo electrónico aportada por el representante en la oficina de registro, en el momento de la acreditación de su identidad para la solicitud de expedición del certificado que se va a revocar.
- ✓ *Al solicitante de la suspensión.* A través de la dirección de correo electrónico aportada por el solicitante en el momento de la solicitud de suspensión del certificado.

8.2.4. Publicación de los certificados

Una vez que la FNMT - RCM ha procedido a la suspensión del certificado, se publicará en el Directorio la correspondiente LCR, indicando:

- ✓ El número de serie del certificado suspendido.
- ✓ La fecha y hora en que se ha realizado la suspensión.



9. CANCELACIÓN DE LA SUSPENSIÓN

9.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- Se podrá solicitar la cancelación de la suspensión de un certificado, siempre que ésta se efectúe durante los treinta (30) días siguientes a su suspensión.
- La cancelación de la suspensión de un certificado podrá realizarla el representante o una persona distinta con la autorización correspondiente (solicitante).

9.2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

9.2.1. Solicitud

9.2.1.1. A través de una oficina de registro

El mismo que se ha descrito para la revocación de certificados, pero sólo en lo que hace referencia a la solicitud a través de una oficina de registro.

9.2.2. Levantamiento de la suspensión

Una vez recibida y procesada la petición de cancelación de la suspensión, la FNMT-RCM procederá a retirar este certificado de la LCR, no efectuándose acción técnica alguna sobre el certificado en cuestión.

9.2.3. Notificación de la cancelación de la suspensión de los certificados

Una vez cancelada la suspensión el certificado, la FNMT - RCM comunicará, para su conocimiento.

Esta comunicación se hará:

- ✓ *Al representante.* A través de la dirección de correo electrónico aportada por el representante en la oficina de registro, en el momento de la acreditación de su identidad para la solicitud de expedición del certificado que se va a revocar.
- ✓ *Al solicitante de la cancelación de la suspensión.* A través de la dirección de correo electrónico aportada por el solicitante en el momento de la solicitud de cancelación de la suspensión del certificado.

10. RENOVACIÓN

La renovación de este tipo de certificados se realizará de forma “en línea” y dentro de los últimos sesenta (60) días anteriores a su caducidad.



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

La renovación deberá hacerse con el mismo certificado que se quiere renovar, y siempre que en el momento de la renovación no se hubiera superado el plazo máximo de cinco años desde su obtención mediante personación física del solicitante.

En este caso el certificado existente permanecerá activo y perviviendo con el nuevo hasta su caducidad.



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

ANEXO I. DIRECCIONES DE INTERNET PARA LA SOLICITUD Y DESCARGA DE LOS CERTIFICADOS

CERTIFICADOS DE REPRESENTANTE PARA ADMINISTRADORES ÚNICOS Y SOLIDARIOS

Solicitud

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica/solicitar-certificado>

Descarga

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/administrador-unico-solidario/descargar-certificado>



Procedimientos de registro

Certificados AC representación

Certificados de Representante para administradores únicos y solidarios

Versión 1.4

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA IDENTIDAD DE UNA PERSONA FÍSICA

Toda la documentación ha de ser original, válida y estar vigente en el momento de la acreditación.

CIUDADANOS ESPAÑOLES

- ✓ Documento Nacional de Identidad (DNI), o
- ✓ Pasaporte, u
- ✓ otros medios admitidos en derecho a efectos de identificación³⁰ (en los que conste su número de DNI/NIF).

CIUDADANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

- ✓ Documento Nacional de Identificación de Extranjeros (donde consta el NIE), junto con el pasaporte o el documento de identidad del país de origen, o
- ✓ Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión (donde consta el NIE), junto con el pasaporte o el documento de identidad del país de origen, o
- ✓ Documento oficial de concesión del NIF/NIE, junto con el pasaporte o el documento de identidad del país de origen.

Esta última opción es excluyente de las dos anteriores, y únicamente podrá utilizarse en situaciones determinadas y especiales, en el que no se haya obtenido en ningún momento el Documento Nacional de Identificación de Extranjeros y se esté en proceso de obtención de su NIE; o lo haya obtenido por razones administrativas (incoación de algún expediente administrativo), económicas, profesionales o sociales del extranjero en España.

CIUDADANOS EXTRANJEROS

- ✓ Documento Nacional de Identificación de Extranjeros (donde consta el NIE), junto con el pasaporte o el documento de identidad del país de origen, o
- ✓ Documento oficial de concesión del NIF/NIE junto con el pasaporte.

Esta última opción es excluyente de las dos anteriores, y únicamente podrá utilizarse en situaciones determinadas y especiales, en el que no se haya obtenido en ningún momento el Documento Nacional de Identificación de Extranjeros y se esté en proceso de obtención de su NIE; o lo haya obtenido por razones administrativas (incoación de algún expediente administrativo), económicas, profesionales o sociales del extranjero en España.

³⁰ Por ejemplo, el carné de conducir.

