

# MANUAL DE USO

# Firma en Archivo P12





Firma en Archivo P12

## MANUAL DE USUARIO PARA FIRMA ELECTRÓNICA EN ARCHIVO P12

### 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual es una guía para el uso de los certificados en archivo P12

Para ello explicaremos de manera gráfica el proceso desde la generación de claves, proceso de descarga, así como el proceso de firmado.

#### 2. FIRMA EN ARCHIVO P12

#### 2.1 GENERACIÓN DE CLAVES

Uno de los procesos más importantes es sin duda la generación de las claves de tu firma, para ello revisa con detalle la presente guía y lee con atención las recomendaciones que te daremos. ¡Empecemos!

Lo primero que debes recordar es que este proceso lo debes realizar únicamente desde tu computador, caso contrario corres el riesgo de dañar tu firma electrónica ya que la mayoría de dispositivos no son compatibles con este tipo de archivo. Ahora te voy a enseñar a descargar tu firma en 5 sencillos pasos.

#### PASO 1: REVISA TU MAIL Y DALE CLICK A "PULSAR"

 Revisa en tu correo electrónico el mail enviado por UANATACA con el asunto Generación del Certificado Digital, en el encontrarás un botón azul con la palabra PULSAR, si el botón no funciona podrás copiar y pegar en el navegador la dirección URL que encontrarás en la parte inferior del mail.



## PASO 2: ACEPTA LAS CONDICIONES Y POLÍTICAS DEL SERVICIO

2. Esta acción te llevará a una nueva ventana en la cual visualizarás las políticas y condiciones de servicio.

> Pulsando en "Siguiente", declaras tu aceptación de todas las condiciones mostradas en este contrato:

	Contrato de Prestación de Servicios de Certificación
Por una parte RICARDO DAVID SIGUENZA miguenza Buanataca.ec actuando como operador ECUADOR, S.A. con RUC número 1793081770001.	BASTIDAS con número de identificación 1715/816043, con correo electrónic autórizado de registro de la Entidad de Centificación de Información (ECI) UANATAC (UANATACA en Sousiero) y:
Por la otra: JENNY KARINA SUAREZ FLORES con In sucestvo):	número de identificación 1714012778 actuando en nombre de propio (EL SUSCRIPTOR e
	ACUERDAN
<ol> <li>Que EL SUSCRIPTOR ha solicitado el servicio d 730 días, de acuerdo a las condiciones generales d https://web.uanataca.com/ec/.</li> </ol>	e emisión de un certificado de firma electrónica de ECPFDSCF, con tiempo de vigencia e prestación del servicio previstas para dichos servicios, y que se encuentran publicadas e
<ol> <li>Que de acuerdo a la solicitud realizada por el su forma que corresponda de acuerdo al perfil de certifi</li> </ol>	ascriptor, LIANATACA emitirá y entregará el certificado de firma electrônica solicitado en cado de firma electrônica solicitado.
<ol> <li>Que la emisión del certificado de firma electrónic son ciertos y de cuya veracidad acepta completa n indemne a UANATACA frente a si mismo o tencen manifestación errónea realizada por el usuario de electrónica.</li> </ol>	a te realiza con base a los datos suministrados por EL SUSCRIPTOR, quien declara q esponsabilidad. En razón de los ametion, EL SUSCRIPTOR acepta sis limitación manter os de todas responsabilidad dervade de la prentación del servicio, a cuasa de futilectida el certificado de limma electrionica, o en los datos de la solicitud de certificado de firm
4. Que UANATACA gestionarà el ciclo de vida del c de los centificados en los tierminos de la Ley nº 2 general a la ley de comercio electrónico. Firmas e cualoriuma aplicable, especialimente cuando se r gestionatá igualmente los mecanismos de comunica de validación.).	antificado de firma electriorica, particulamente de los tervicios de suspensión y revocado 2020 d' de comencia electrónica, himas electrónica y invensajes de datos y el Reglamen conserve la productión de las inclusarias de seguridad companyandemente UMATAC activitados de terres personas, en relación con el estado de vigencia de los centificados (servicio)
<ol> <li>Due someten la prestación de los servicios aqui que se refiere la clausula 1 de este acuerdo, y a la la dirección internet https://web.uanataca.com/ec/.</li> </ol>	contratados a los pactos instrumentados en este contrato, y a las condiciones generales declaración de prácticas de certificación (DPC), y que se pueden encontrar actualizadas
6. Que EL SUSCRIPTOR declara que la informaci	ión detallada a continuación es correcta, y será incluida o necesaria para la emisión o
Datos de Identificación del Suscriptor: JENNY KAP     Nombre y Applidos del Firmante: JENNY KARINA,     Cédula/Pasaporte del Firmante: 1714012778     Email del Firmante: jendaes/Entornal.com     Ziddese and del Firmante: JE000802121	IINA SUAREZ FLORES SUAREZ FLORES
No. JENNY KARPA SLAREZ ALORES Skarpen Fimarie	Fear IRCARDO DAVID, SICURIDA MATIDAS Opender autorizado da registo
He leído y ente contrato y esto	ndido las condiciones del 19 de acuerdo con ellas
_	
	Siguiente

### PASO 3: INSERTA EL CÓDIGO SMS

3. Ahora podrás observar una nueva ventana que te solicitará que ingreses el código SMS que te llegará a tu celular. Este proceso podría tardar unos segundos.

	1
continuación	
Código de confirmación:	



### PASO 4: ¡CREA LAS CLAVES DE TU FIRMA!

4. En la parte inferior de esta ventana encontrarás dos casilleros para el registro y confirmación de tu PIN, esta será la clave de tu firma electrónica, la cual deberá contener al menos 2 letras y 2 números y mínimo 6 caracteres. Ejemplo: "MUYBIEN10" Necesitarás tu PIN cada vez que vayas a firmar algún documento. Cuando hayas ingresado tu PIN y lo confirmes da click en "GENERAR"

Debes guardar muy bien tu clave o PIN, ya que, si la registras mal, la olvidas o la pierdes no podrás recuperarla, y tu firma lamentablemente se perderá. ¡Al crearla respáldala! ¡En un momento te diré como!!!

	, conduction	cj. betoradori	*/.
Confirmar (	Código PIN:		

# PASO 5: DESCARGA TU FIRMA!

5. Luego de dar click en "GENERAR" espera unos segundos y te aparecerá una ventana con las credenciales de tu firma, y el botón para descargarla. Da click sobre el bóton verde con la palabra "DESCARGAR"

INO CIERRES LA VENTANA HASTA QUE TE ASEGURES QUE TU FIRMA SE ENCUENTRA DESCARGADA!

Revisa en tu carpeta de "descargas" y busca tu firma electrónica. El ícono de esta se visualiza como un sobre con una llave, así:



Si no la encuentras puedes ir al buscador de tu ordenador y colocar "\*.p12" y luego click en buscar.



Asunto:

Firma en Archivo P12



#### Momento de Respaldar tus claves y tu archivo de firma!

- Para respaldar tu archivo de firma electrónica tienes varias opciones:
  - a) Puedes copiar tu archivo p12 y trasladarlo a una carpeta dentro de tu ordenador.
  - b) Puedes reenviártela por mail
  - c) Puedes guardar un copia de tu archivo en alguna memoria usb o algún disco externo
  - d) O guardarla en dispositivos en la nube como onedrive , dropbox , etc.
- Para respaldar las claves de tu firma podrías:
  - a) Al momento de la descarga utilizar la opción de descargar o imprimir credenciales



b) Guarda el mail que recibirás luego de descargada la firma, este contiene las claves de tu firma electrónica.

¡Sea cual sea la opción que elijas, asegúrate de guardar muy bien tu archivo de firma y tu PIN! ¡Recuerda que el custodio y el único responsable del buen uso de tu firma, eres tú!

SI quieres ver este tutorial en video puedes ingresar al siguiente link:

https://vm.tiktok.com/ZMR7Ty2BJ/



Firma en Archivo P12

## 3. APLICACIONES DE FIRMADO

#### 3.1 FIRMADO CON ADOBE ACROBAT READER

Para firmar con la herramienta de firmado de Adobe, es necesario verificar que no solo cuentes con el visualizador de PDF, sino que tengas instalada la aplicación de Adobe Reader, el proceso es sumamente sencillo y te lo mostraré a continuación.

1. Da click derecho sobre el documento que deseas firmar y escoge "abrir con Adobe Reader"



2. Podrás visualizar el documento a firmar y en el lado derecho el panel de herramienta, escoge la opción "Más Herramientas"





3. Luego click sobre la opción "Certificados"

Archivo E	inual - Adobe Acrobat Rea dición Ver Firmar Ver	nder DC (32-bit) ntana Ayuda					- o ×
Inicio	Herramientas	informe anual				Pruebe Acrobat Pro DC (	?) 🌲 Iniciar sesión
Q Bús	queda de herramientas						
	Ţ	<u>l</u> en					<b>_</b>
	Comentar	Rellenar y firmar	Editar PDF	Exportar archivo PDF	Crear archivo PDF	Combinar archivos	Compartir
	Abrir 👻	Abrir 💌	Abrir 👻	Abrir 💌	Abrir 💌	Agregar 💌	Abrir 💌
	Sello Abrir •	Medir Abrir 💌	Certificados Abrir 💌	Mostrar más			

4. En la parte superior de tu documento se desplegará una barra con varias opciones, escoge "Firmar Digitalmente"



5. Marca con tu ratón el lugar dónde quieres estampar tu firma

Inicio Herramientas	PRUEBA FIRMA DI ×		⑦ A Iniciar sesión
B & @ @ Q	(†) (1) / 9	▶ ⊕ ⊖ ⊕ 141% · H · Ţ ₽ L & Đ	a 🖂 🖸
Certificados	Ó	Firmar digitalmente 🔀 Marca de hora 🖉 Validar todas las firmas	Cerrar
			î S
			E
	Acri	ibat Reader	•
		Haga clic y arrastre con el ratón para dibujar el área en la que desea que aparezca la firma. Una vez que haya terminado de arrastrar el área deseada, accederá al	q
		siguiente paso del proceso de tirma. No volver a mostrar este mensaje	1
		Aceptar	0
and the second se	State of the local division of the local div		4
			C
			6
			C
			Ó



6. Te aparecerá una ventana mostrándote los datos de tu firma, da click en "CONTINUAR"



7. Ahora te mostrará cómo aparecerán los datos de tu firma en el documento, presiona "FIRMAR"

Firmar como "JENNY KARINA S	SUAREZ FLORES"	×
Aspecto Texto normal	~	Crear
JENNY KAR SUAREZ FLORES	INA Firma por JE SUAF Fecha 00:47	do digitalmente ENNY KARINA REZ FLORES a: 2021.09.20 ':47 -05'00'
Bloquear el documento tras la fi	rma	Ver detalles del certificado
Revise el contenido del documento	que pueda afectar a la f	irma. Revisar
		Atrás Firmar

8. Te pedirá que escojas en dónde quieres guardar el documento firmado,



	Título documento:	15/08/2021
	MANUAL DE USO	Versión 1.0
trust service provider	Asunto:	
	Firma en Archivo PT2	

9. Ahora deberás ingresar tu Código Pin en el recuadro que te apareció en la parte izquierda de tu ordenador o PC, da click en "Firmar".

Firmar como "JENNY KARINA SUAREZ F	FLORES" ×
Aspecto Texto normal 🗸	Crear
JENNY KARINA SUAREZ FLORES	Firmado digitalmente por JENNY KARINA SUAREZ FLORES Fecha: 2021.09.27 16:22:53 -05'00'
Bloquear el documento tras la firma	Ver detalles del certificado
Revise el contenido del documento que pued	a afectar a la firma. Revisar
Escriba el PIN o la contraseña del ID digital:	Atrás Firmar

10. ¡Y listo! ¡Tú documento se encuentra firmado!

- + 🤉 🕶	🗈 Vista de página 📔 A <sup>®</sup> Lectura en voz alta 📄 🏹 Dibujar 🗸 🗟 Resaltar 🗸
	Estimado Polo: Nos es grato presentarle nuestra propuesta de Servicios de Emisión de Firmas Electrónicas , esperamos que sea de su interés.
	Atentamente, JENNY KARINA SUAREZ FLORES B201.09.15 B201
6 9 1	Karina Suárez
1 1/1	Gerente de Negocios
S ILHI	UANATACA ECUADOR S.A
	(Š)

SI quieres ver este tutorial en video puedes ingresar al siguiente link:

https://vm.tiktok.com/ZMR7Trr2y/

#### 3.2 USO APLICACIÓN "FIRMA EC"

Para utilizar el firmador y validador del Gobierno "Firma EC" primero deberás descargarla en el link que te dejo a continuación <u>https://www.gob.ec/articulos/firmaec</u>. Una vez descargada e instalada la aplicación te mostraré cómo firmar un documento, es importante mencionar que FirmaEc sólo firma documentos en PDF.

1. Vamos a dar click sobre el ícono de Firma EC



2. Se mostrará un panel con varias opciones, para firmar documentos escogeremos la opción "Firmar"

🛃 FirmaEC 2.10.0	-		$\times$
Configuración Ayuda			
FIRMAR DOCUMENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VALIDAR CERTIFICADO (3)			
Certificado en O Archivo O Token O Cédula			
Certificado		Examina	r
Contraseña			
0 DOCUMENTO(S) SELECCIONADO(S)			
Doble clic sobre el documento para visualizar			
Firma invisible (sólo para documentos PDF)	nar	Elimina	ar
Eirma	r (	<u>R</u> estable	cer

	Título documento:	15/08/2021
() uanataca	MANUAL DE USO	Versión 1.0
trust service provider	Asunto:	
	Firma en Archivo P12	

3. En la siguiente barra de opciones activa el casillero "archivo"

<u>C</u> onfiguración <u>Ay</u> uda			
FIRMAR DOCUMENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VALIDAR CERTIFICADO (3)			
Certificado en 🔾 Archivo 🔾 Token 🔾 Cédula			
Certificado 2 Contraseña		<u>E</u> xamina	ar
O DOCUMENTO(S) SELECCIONADO(S)  Doble clic so al documento para visualizar			
Firma invisible (sólo para documentos PDF)	E <u>x</u> aminar	Elimin	ar

4. En la parte inferior de la ventana da click sobre el botón de "Examinar" y ubica el lugar donde tienes guardado tu archivo de firma p12, luego da click en "Abrir"

SirmaEC 2.10.0		-		
FIRMAR DOCUMENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VAL	IDAR CERTIFICADO (3)			
Certificado en  Archivo O Token O Cédula				
Certificado			Examinar	
Contraseña	-		E	
	Abrir			×
D DOCUMENT Doble clic sobre el documento para visualizar	O(S) SI Buscar en: Es	critorio		
	3936960_ident	ty.p12		
Firma invisible (sólo para documentos PDF)	Nombre de archivo:	3936960_identity.p12		
	Archivos de tipo:	Certificado Digital		•
			Abrie	Cancelar
				Cancerar

5. Ahora deberás ingresar la clave o PIN de tu firma electrónica.

FirmaEC 2.10.	0			-	- 0	×
Configuración A	yuda					
FIRMAR DOCU	MENTO (1)	VERIFICAR DOCUMENTO (2)	VALIDAR CERTIFICADO (3)			
Certificado en	Archivo	🔾 Token 🔾 Cédula				
Certificado	C:\Users\U	suario\Desktop\3936960_ident	iity.p12		Examina	r
Contraseña	****				]	
0		0 DOCL	IMENTO(S) SELECCIONADO(S	)		
Doble clic sob	ore el docum	nento para visualizar				
🗌 Firma invisi	ible (sólo pa	ra documentos PDF)		Examina	r Elimin	ar
				Eirmar	Restable	cer

	Título documento:	15/08/2021
() uanataca	MANUAL DE USO	Versión 1.0
trust service provider	Asunto:	
	Firma en Archivo P12	

6. Ahora procederemos a ubicar el documento en el cual estamparemos la firma. Vamos a arrastar al panel central el documento en PDF a firmar o daremos click sobre el botón "examinar" y ubicaremos el documento, luego damos click en "abrir"

FIRMAR DOCU	MENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VALIE	DAR CERTIFICADO (3)			
Certificado en	Archivo      Token      Cédula				
Certificado	C:\Users\Usuario\Desktop\3936960_identity.p12			Examinar	
Contraseña	****				-
		Abrir			×
Doble clic so	0 DOCUMENTO	D(S) SI Buscar en: Es	critorio		
		BROCHURE_U PRUEBA FIRMA SALVOCONDU SALVOCONDU SALVOCONDU SALVOCONDU SALVOCONDU	JANATACAECUADORSA.pdf A.DIGITAL.pdf CTO sig.pdf CTO.pdf CTOfir.pdf CTOfirm.pdf		
🗌 Firma invis	ible (sólo para documentos PDF)	Nombre de archivo:	SALVOCONDUCTO.pdf		
		Archivos de tipo:	Documentos de Oficina		•

7. Puedes verificar que se cargó el documento a la aplicación, ahora deberás dar click sobre el botón de "FIRMAR"

K FirmaEC 2.10.0		×
Configuración Ayuda		
FIRMAR DOCUMENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VALIDAR CERTIFICADO (3)		
Certificado en   Archivo  Token  Cédula  Certificado  C:Users:Usuario/Desktop/3936960_identity.p12	Examina	r
Contraseña *******	]	
1 DOCUMENTO(S) SELECCIONADO(S) Doble dic sobre el documento para visualizar		T
C:\Users\Usuario\Desktop\SALVOCONDUCTO.pdf		
Firma invisible (sólo para documentos PDF)     Egamina	IT Elimina	ar
Eimar	Restable	cer

8. Ahora deberás situar en qué página o lugar del documento quieres estampar tu firma, da click sobre "Estampar"



ro el lugar donde estampará l K G E	a firma ARINA SU RENTE CO	N <sup>®</sup> Págin ÁREZ F.	a 7 💽	Estampado /7 Zoor	QR m 90 🗼 / 1
o el lugar donde estampará l K G E	ARINA SUA	N° Págin ÁREZ F.	a 7 🖡	/7 Zoon	m 90 📄 / 1
K Ge	ARINA SU	ÁREZ F.			
	0998504	4231			
	www.uanata info@uanata ksuarez⊛uana	ica.ec ica.ec taca.ec			
		) trodf			
ι	UsersiUsuario/Desidop/PROF	www.usnata info@usnata ksuarez@uana UsersiUsuarioDesktop/PROPUESTA EPMTD_SC	www.uanataca.ee info@uanataca.ee ksuarez@uanataca.ee ViersiUsuano/Desklop/PROPUESTA.EPIATD_SD tr.pd	www.uanataca.ee info@uanataca.ee ksuarez@uanataca.ee With the second sec	www.uanataca.ee info@uanataca.ee ksuarez@uanataca.ee UsersiUsuano/Desidop/PROPUESTA.EPHITD_S0 tr.pd

9. En esta nueva ventana aparecerá tu documento firmado, si deseas lo puedes abrir y guardar en la carpeta que prefieras. La estampa de los documentos firmados con "Firma Ec" siempre te mostrarán un código QR.

DATOS DE CONTACTO
TENNY KARINA TENNY KARINA TENY SUAREZ FLORES
KARINA SUÁREZ F.
GERENTE COMERCIAL
0998504231
www.uanataca.ec
info@uanataca.ec
ksuarez@uanataca.ec
ĕ

10. Para validar el documento puedes ir a la opción "VERIFICAR DOCUMENTO" da click sobre "EXAMINAR" y ubica el documento que deseas verificar. Da click en abrir.



Image: Construction of the second of the		IOTA - Word					
FIRMAR DOCUM	ENTO (1) VERIFICAR E	OCUMENTO (2) VALIDAR	CERTIFICADO (3)			AaBbCc	AaBbCcD A
Archivo Firmado:	Ð				Examinar	Título 1	Título 2
	RESULTADO	S DE LA VERIFICACIÓN DEL	ARCHIVO FIRMADO ELEC	TRÓNICAMENTE			Estilos
Cédula	Nombres	Razón / Localización	Entidad Certificadora E	echa Firmado Firm	a		×
			Buscar en: Esco BROCHURE_U/ PROPUESTA EP PROPUESTA EP PROPUESTA EP PROPUESTA EP PROPUESTA EP PROPUESTA EP PRUEBA FIRMA I	Itlotio	I PRUEBA FIRM	Abrir	ff gened.pdf

11. Ahora el documento se encuentra cargado en la aplicación. Da click sobre "Verificar Documento" y se listará el detalle de todas las firmas estampadas en el documento, con el informe individual de su validez como te muestro a continuación:

	🛃 FirmaEC 2.10.0					-		×
	<u>C</u> onfiguración <u>A</u> yuda							
	FIRMAR DOCUMENTO	(1) VERIFICAR DOCU	MENTO (2) VALIDAR	CERTIFICADO (3)				
	Archivo Firmado: C:Users\Usuario\Desktop\PROPUESTA EPMTD_SD tr-signed.pdf Examinar							
1		RESULTADOS DE	LA VERIFICACIÓN DEL	ARCHIVO FIRMADO ELE	ECTRÓNICAMENTE			
	Cédula	Nombres	Razón / Localización	Entidad Certificadora	Fecha Firmado 🛛 🔻	Firma		
	1714012778	JENNY KARINA SUAREZ FLORES		Uanataca Ecuador	2021-09-20 01:24:53	Válida		
	1714012778	JENNY KARINA SUAREZ FLORES		Uanataca Ecuador	2021-09-16 13:33:03	Válida		
	1714012778	JENNY KARINA SUAREZ FLORES	null null	Uanataca Ecuador	2021-09-15 18:26:56	Válida		
					Verificar Ard	chivo	<u>R</u> estable	cer

12. Finalmente, si deseas validar tu firma electrónica solo debes escoger la opción "VALIDAR CERTIFICADO", luego pulsa la opción "Examinar" y ubica tu archivo de firma electrónica, da click en abrir y en "contraseña" inserta el PIN de tu firma electrónica.



Título documento: MANUAL DE USO

FirmaEC 2.10.0		– 🗆 ×
Configuración Ayuda		
FIRMAR DOCUMENTO (1) VERIFICAR DOC	CUMENTO (2) VALIDAR CERTIFICADO (3)	
Certificado en 💿 Archivo 🔵 Token 🔵 🛛	Cédula	
Certificado	🛃 Abrir	×
Contraseña	Buscar en: Escritorio	
RESUL	3936960_identity.p12	
Datos del Certificado		
	Nombre de archivo:	
	Archivos de tipo: Certificado Digital	
	Abrir	Cancelar

#### 13. Presiona el botón "VALIDAR"

FirmaEC 2.10.	0 -		×
<u>C</u> onfiguración <u>A</u>	yuda		
FIRMAR DOCU	MENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VALIDAR CERTIFICADO (3)		
Certificado en	● Archivo 🔿 Token 🔿 Cédula		
Certificado <sup>(1)</sup>	C:\Users\Usuario\Desktop\3936960_identity.p12	Exan	ninar
Contraseña			
	RESULTADOS DE VERIFICACIÓN DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO		
Datos del Cer	tificado		_
L			
	<u></u>	Resta	blecer

14. Y te mostrará todos los detalles de tu firma electrónica, como la fecha de emisión y expiración

FirmaEC 2.10.0	-		<
Configuración Ayuda			
FIRMAR DOCUMENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VALIDAR CERTIFICADO (3)			
Certificado en   Archivo  Token  Cédula			
Certificado C:\Users\Usuario\Desktop\3936960_identity.p12		<u>E</u> xaminar	
Contraseña			
RESULTADOS DE VERIFICACIÓN DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO			
Datos del Certificado			
Certificado Emitido por: UANATACA S.A.			
Cédula: 1714012778			
Nombres: JENNY KARINA			
Apellidos: SUAREZ FLORES			
Institución:			
Cargo:			
Fecha de Emisión: 2021-06-24 11:25:00			
Coducade: NO			
Revocado: NO			
	Validar	Restablecer	)

SI quieres ver este tutorial en video puedes ingresar al siguiente link:

https://vm.tiktok.com/ZMR7TREeH/

15/08/2021

Versión 1.0