



FIRMA Y VALIDACION EN ADOBE / PDF.

Código:	OP-PR-01-G-01
Versión:	2
Fecha de aprobación:	15-12-2025
Aprobado por:	Gerente General

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DESARROLLO	3
3.1 Firma de documentos	3
4. FIRMA EN DOCUMENTOS ACROBAT PDF	3
4.1 Acceso a herramientas de firma	3
4.2 Selección del área a firmar	4
4.3 Selección del certificado	4
4.3 Guardar el archivo firmado.....	6
5. VALIDACIÓN DE FIRMA EN ACROBAT / PDF.....	7
6. RECOMENDACIONES	10
7. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS	10
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	10

1. OBJETIVO

Proporcionar una guía integral y actualizada que combine las instrucciones para firmar digitalmente documentos PDF y validar la firma electrónica avanzada utilizando Adobe Acrobat o Adobe Reader DC.

2. ALCANCE

Aplica a todos los usuarios internos y externos de Registro Digital Prisma que necesiten firmar documentos PDF con Firma Electrónica Avanzada y validar certificados y comprobar la autenticidad de las firmas en documentos PDF.

3. DESARROLLO

3.1 Firma de documentos

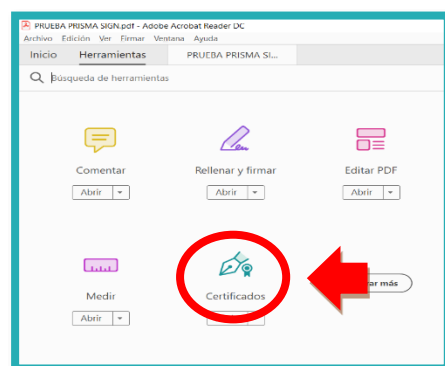
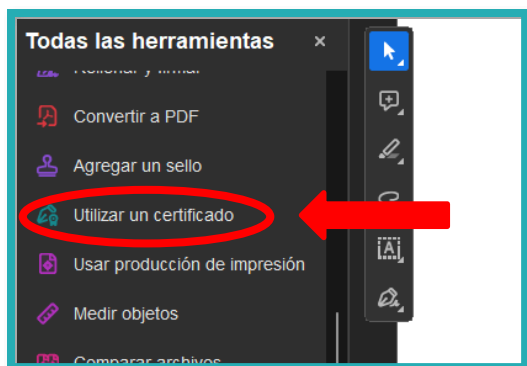
Esta guía es aplicable tanto para Adobe Acrobat como para Adobe Reader DC. La Firma Electrónica Avanzada en documentos PDF garantiza:

- Autenticidad del firmante.
- Integridad del contenido.
- Imposibilidad de alteración posterior sin dejar evidencia.

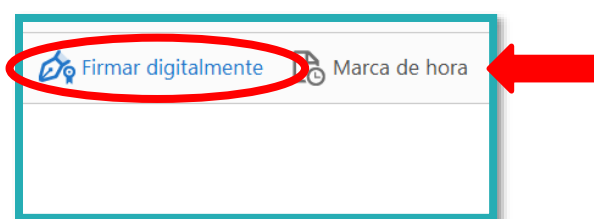
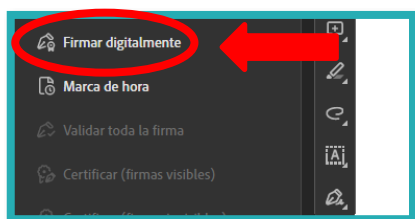
4. FIRMA EN DOCUMENTOS ACROBAT PDF

4.1 Acceso a herramientas de firma

- Al abrir el documento PDF, diríjase a la parte izquierda de la pantalla y seleccione el apartado **“Todas las herramientas”** o **“Herramientas”** (según versión).
- Seleccione la opción **“Utilizar un certificado”** o **“Certificados”** (según versión).

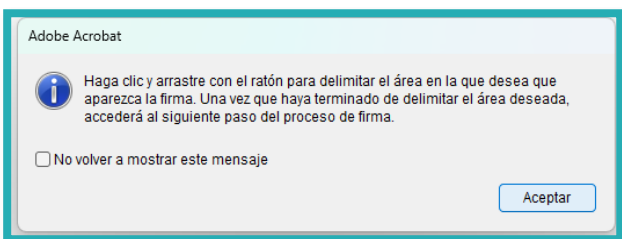


- Seleccione la opción **“Firmar digitalmente”**.



4.2 Selección del área a firmar

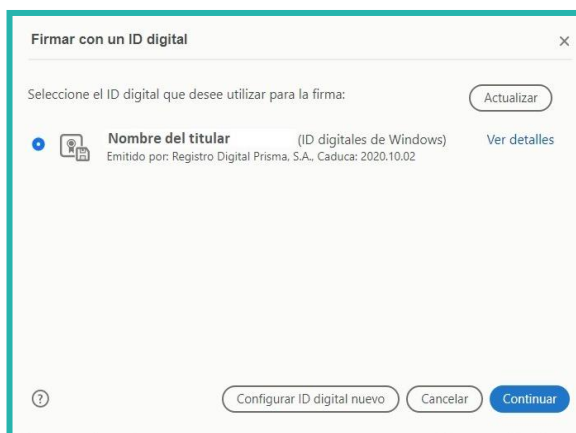
- Adobe solicitará que dibuje el área donde se colocará la firma. A continuación, dibuje un recuadro en la zona deseada del documento.



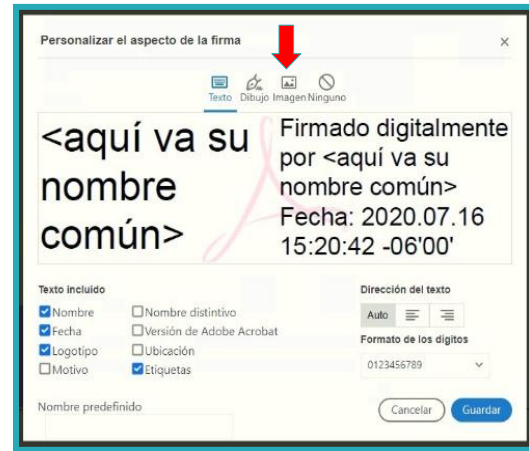
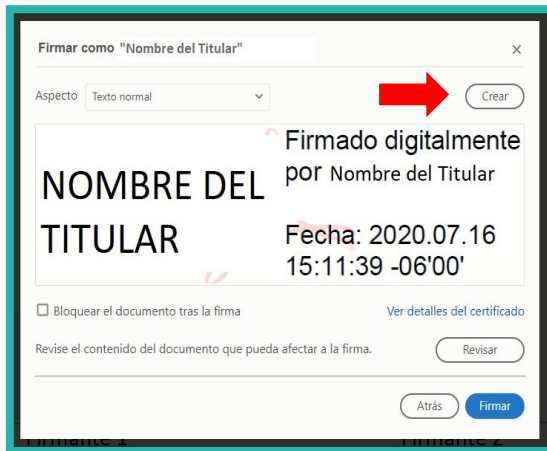
Área de firma

4.3 Selección del certificado

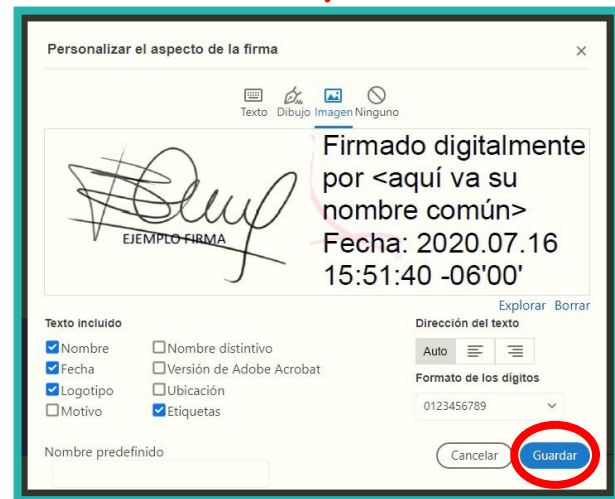
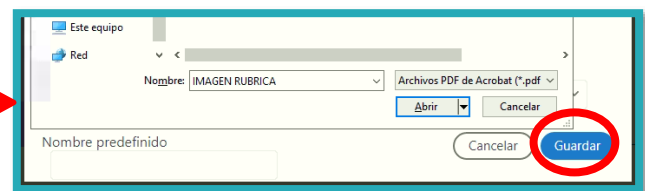
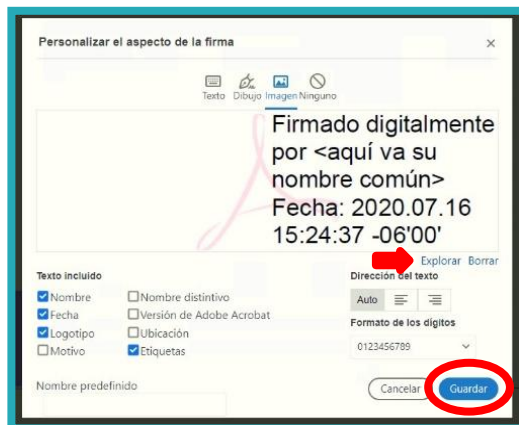
- Al definir el área, se mostrará la ventana **“Firmar documento”**. Seleccione el certificado disponible y la opción **“Continuar”**.



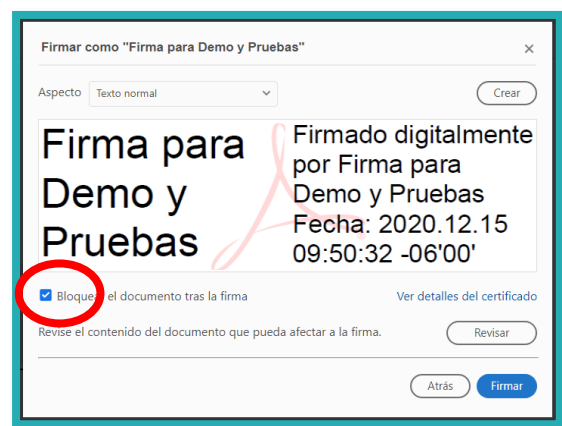
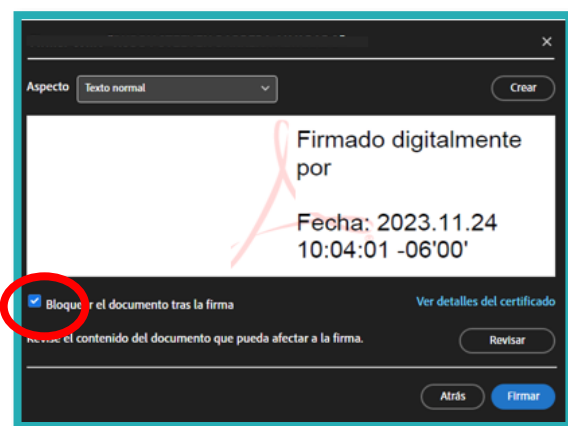
- Si desea configurar una imagen en su firma electrónica, seleccione la opción **“Crear”** y a continuación la opción **“Imagen”**.



- Se habilitará la opción **“Explorar”**; cargue el documento con la rúbrica deseada, la cual debe estar almacenada en formato .pdf. Al finalizar, seleccione la opción **“Guardar”**.

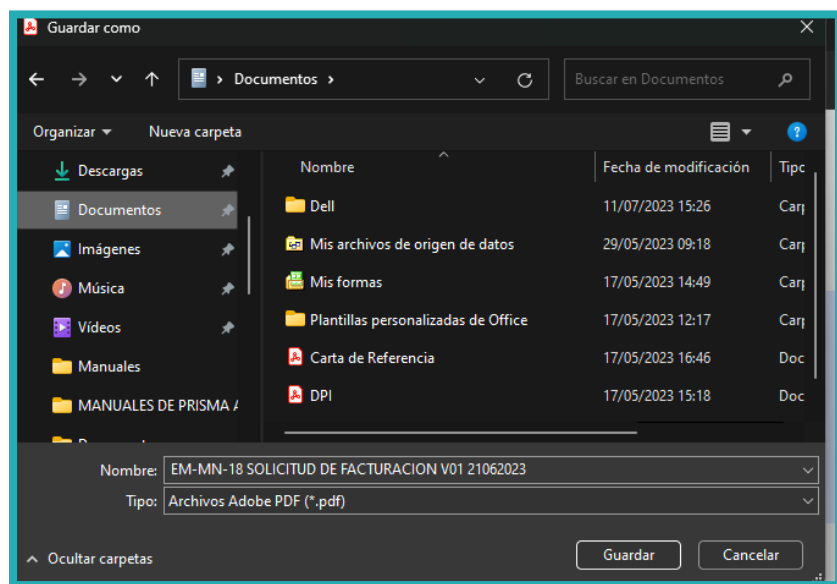


- De forma opcional, puede activar la opción **“Bloquear el documento tras firmar”** para garantizar su integridad. Tome en cuenta que, si el documento se bloquea, ninguna otra persona podrá firmarlo posteriormente. Si se requiere la firma de varias personas, el bloqueo deberá realizarlo únicamente la última persona que firme.

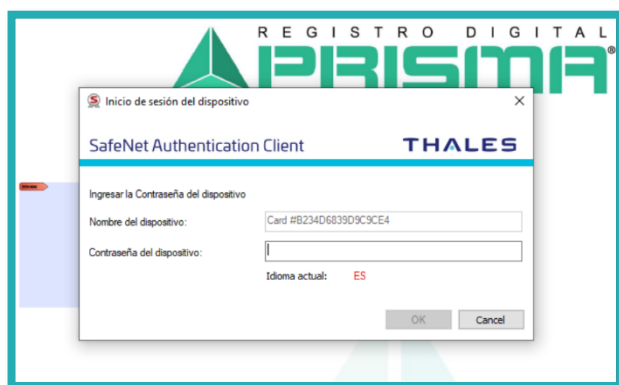


4.3 Guardar el archivo firmado

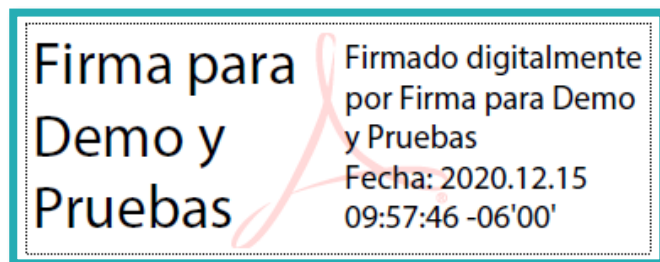
- Guarde el documento en la ubicación de su preferencia o bien, reemplace un archivo existente.



- El sistema le solicitará el ingreso de la contraseña que asignó con anterioridad (Contraseña de TOKEN Safenet), como parte de las medidas de seguridad que le permitirán crear correctamente la firma.

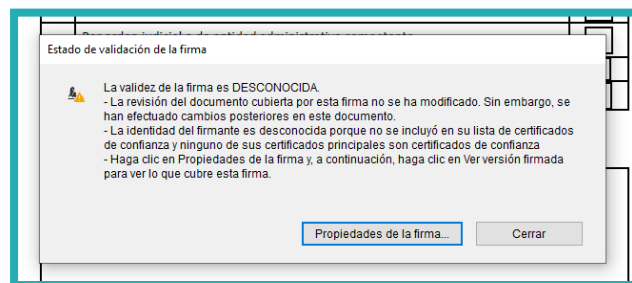
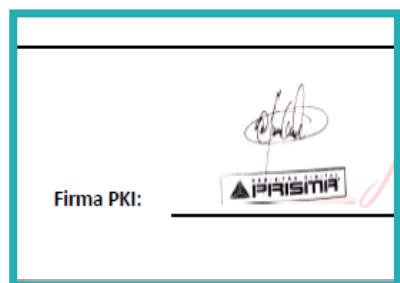


- Adobe insertará la firma con los datos del firmante.

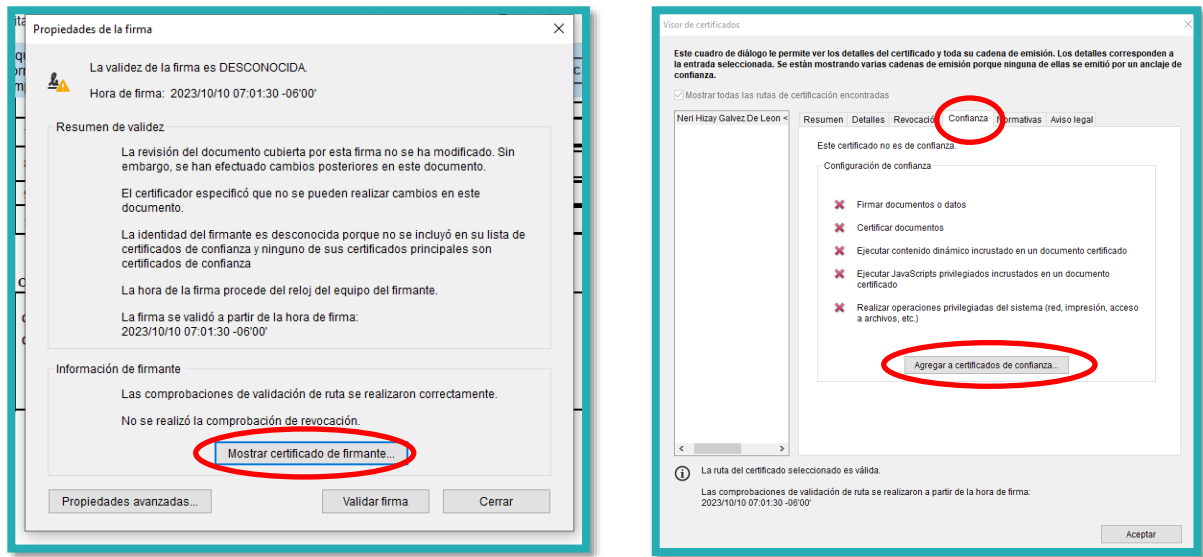


5. VALIDACIÓN DE FIRMA EN ACROBAT / PDF.

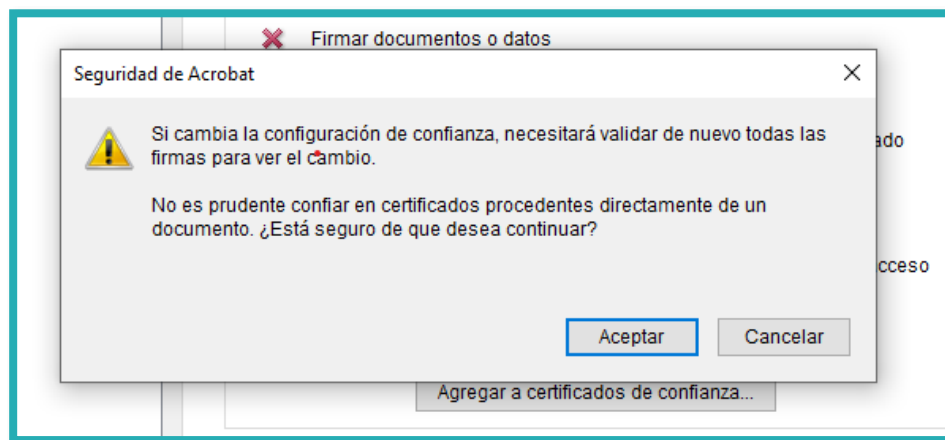
- Seleccione la firma dentro del documento. Haga clic en **“Propiedades de la firma”** y a continuación **“Mostar certificado del firmante”**



- En la ventana emergente, seleccione **“Mostrar certificado del firmante”**. Diríjase a la pestaña **“Confianza”** y luego haga clic en **“Agregar certificados de confianza”**:



- El sistema mostrará un mensaje; seleccione **“Aceptar”**.



- Seleccione la opción **“Documentos certificados”**, marque las tres casillas disponibles debajo de ella y a continuación **“Aceptar”**:

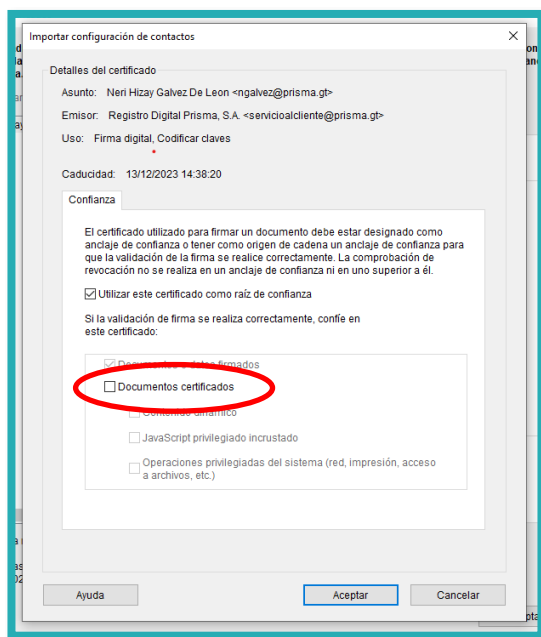


IMAGEN 1

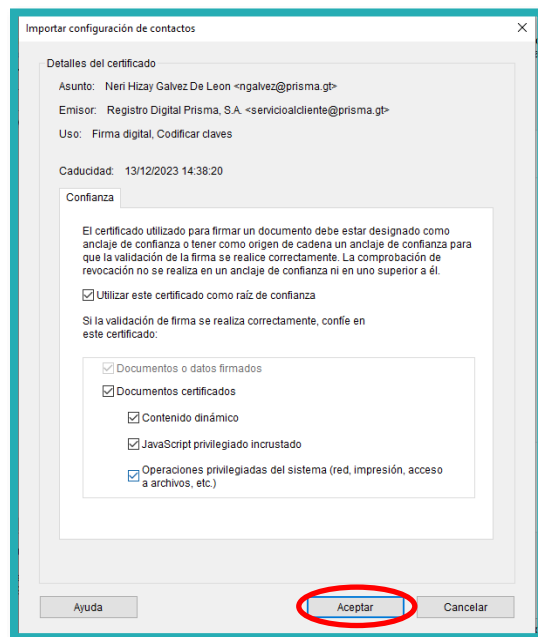
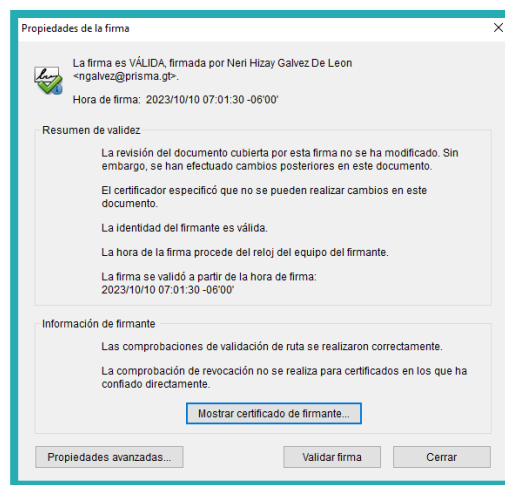
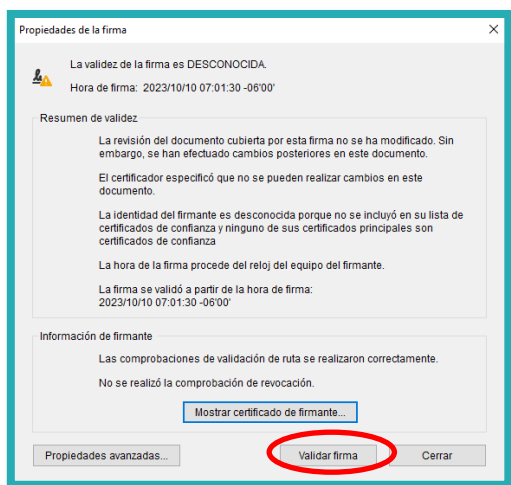


IMAGEN 2

- En la ventana del certificado, seleccione **“Validar firma”**. Adobe mostrará si la firma es válida o si existe alguna inconsistencia.



NOTA: Al concluir la validación de la firma, cierre el documento y vuelva a abrirlo para que Adobe actualice el estado de las firmas.

6. RECOMENDACIONES

- Utilice Adobe Acrobat o Adobe Reader DC (versiones recientes o versión XI).
- La configuración de confianza debe hacerse solo una vez por equipo.
- Si tiene dudas o presenta inconvenientes durante la validación, puede comunicarse al número (502) 2506-7070, o escribirnos al correo servicioalcliente@prisma.gt.

7. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Este documento ha sido revisado por última vez el 15-12-2025.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
15-12-2025	2	Team Leader Operaciones	Se integra la guía para firmar documentos en Adobe reader DC con la versión reciente de Adobe y la guía para cambio de imagen de firma electrónica avanzada.
30-11-2023	1	Analista de procesos	Creación de documento.