



Registro Digital Prisma

**GUIA DE USUARIO
GESTION FIRMA ELECTRONICA AVANZADA**

Código:	EM-MN-15
Versión:	1
Fecha de la versión:	03-02-2021
Nivel de confidencialidad:	0

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS	3
2. PROCESO.....	3
2.1. SOLICITUD.....	3
2.2. DESARROLLO	4
2.2.1. <i>Recepción de correo electrónico</i>	<i>4</i>
2.2.2. <i>Condiciones del contrato.....</i>	<i>5</i>
2.2.3. <i>Verificación de datos y contraseña</i>	<i>6</i>
2.2.4. <i>Recepción de correos de notificación.....</i>	<i>7</i>
2.2.5. <i>Configuración de certificado en HSM.....</i>	<i>9</i>

1. Objetivo, alcance y usuarios

El objetivo del presente documento es facilitar una guía en la gestión de la solicitud de firma electrónica de todos los colaboradores, representantes legales o funcionarios públicos que el cliente desee que se emitan de forma masiva.

Inicia desde el proceso de solicitud de Firma Electrónica, hasta la configuración del Certificado en HSM.

Los usuarios de este documento son todas aquellas personas que deseen utilizar los servicios ofrecidos por REGISTRO DIGITAL PRISMA.

2. Proceso

2.1. Solicitud

Para iniciar con el proceso, Ejecutivo de INFILE a cargo de la cuenta enviará en formato de Excel un “Anexo de Solicitud”, con la finalidad de completar toda la información que se requiere para cada uno de los colaboradores de la entidad contratante, la cual servirá de base para completar un formulario que permitirá gestionar la solicitud individual de cada usuario.

Los datos requeridos para completar el “Anexo de Solicitud” se detallan a continuación:

Datos personales	
NOMBRE COLUMNA	DETALLE
Primer Nombre	* Campo obligatorio. Tal y como aparece escrito en el documento de identificación.
Segundo Nombre	Tal y como aparece escrito en el documento de identificación.
Tercer Nombre	Tal y como aparece escrito en el documento de identificación.
Primer Apellido	* Campo obligatorio. Tal y como aparece escrito en el documento de identificación.
Segundo Apellido	Tal y como aparece escrito en el documento de identificación.
Apellido Casado (a)	Queda a criterio del solicitante utilizar o no el apellido de casado (a). No asignar la palabra “De”
Fecha Nacimiento	* Campo obligatorio. Utilizar el formato dd/mm/yyyy.
Nit Solicitante	* Campo obligatorio.
CUI o Pasaporte	* Campo obligatorio. Puede dejar espacios en blanco en el CUI.

Datos de la Empresa o Información del Solicitante	
NOMBRE COLUMNA	DETALLE
Teléfono	* Campo obligatorio. Número de teléfono de la empresa.
Dirección	* Campo obligatorio. Dirección de la empresa.
Ciudad o Municipio	* Campo obligatorio. Ciudad o municipio donde se encuentra ubicada la empresa.
País	* Campo obligatorio. País donde se encuentra ubicada la empresa.
Empresa donde labora	* Campo obligatorio. Nombre de la empresa.
Cargo	* Campo obligatorio. Puesto que ocupa dentro de la empresa.
Profesión	Título obtenido del colaborador.
Área de la Empresa	* Campo obligatorio. Área a la que pertenece dentro de la empresa.
Correo electrónico	* Campo obligatorio. Cuenta de correo de la empresa.
Tipo Certificado	* Campo obligatorio. Debe seleccionar el tipo de Certificado que desea contratar: <ul style="list-style-type: none"> - Persona Individual - Persona Individual Relación Entidad - Persona Individual Funcionario Público - Persona Individual Representante Legal - Persona Individual Titulado

NOTA 1: Es importante recalcar que no deberá realizar ningún tipo de modificación al “Anexo de Solicitud” proporcionado, insertando o eliminando filas ya que puede provocar errores al momento de realizar la carga de la información al sistema. (Tiene permitido ampliar o reducir el tamaño de las columnas).

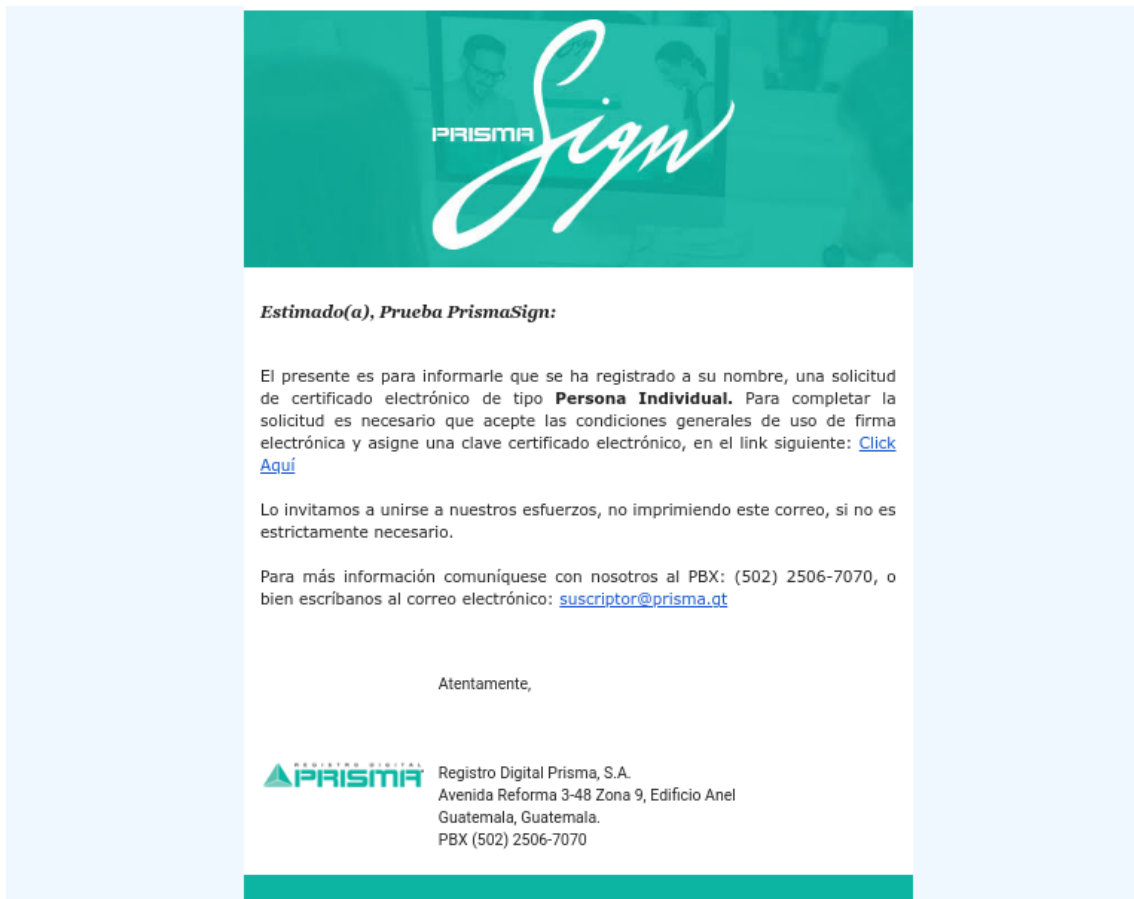
NOTA 2: Deberá proporcionar como mínimo los siguientes documentos:

- Fotocopia de DPI / Pasaporte de cada colaborador, (según aplique).
- NIT de cada colaborador validado en página de GUATECOMPRAS - (<http://www.guatecompras.gt/proveedores/busquedaProvee.aspx>).
- Anexo de Solicitud con todos los datos requeridos por cada colaborador, en formato Excel.
- Anexo de Solicitud en PDF debidamente firmado y sellado.
- Carta de Solicitud de Certificados en PDF debidamente firmada, especificando:
 - Nombre completo,
 - Puesto que desempeña en la institución,
 - Número de DPI / Pasaporte,
 - NIT,
 - Correo electrónico,
 - Tipo de certificado.
- Fotocopia de Acta Notarial de Verificación Física.
- Fotocopia del poder debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos, (Certificado de tipo Relación con entidad).
- Fotocopia simple del Nombramiento del Representante Legal debidamente razonado en el registro correspondiente. (Certificado de tipo Representante Legal).

2.2. Desarrollo

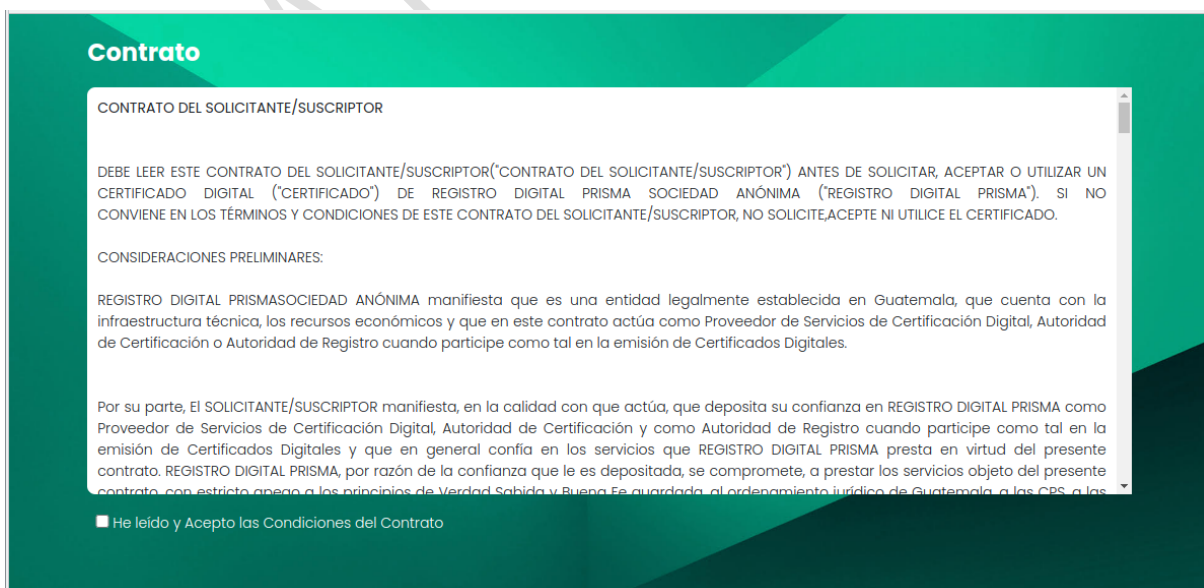
2.2.1. Recepción de correo electrónico

Cada usuario recibirá un correo donde se informa que tiene en curso de aprobación una solicitud para Emisión de Certificado para Firma Electrónica. Deberá presionar la opción “Click aquí”.



2.2.2. Condiciones del contrato

Al ingresar al enlace, de manera automática se mostrarán las condiciones del contrato, las cuales deberá leer y aceptar para continuar con el proceso.



2.2.3. Verificación de datos y contraseña

Acceptadas las condiciones del contrato, se desplegará una ventana con la información registrada previamente en el “Anexo de Solicitud”, la cual deberá ser verificada por el usuario. De estar de acuerdo, se solicitará el ingreso de una “Contraseña”.

NOTA IMPORTANTE: Esta contraseña debe ser resguardada pues será utilizada para la descarga de la firma y su posterior revocación, en caso fuese necesaria.

Al finalizar la revisión de los datos e ingreso de contraseña, la solicitud entrará en proceso de aprobación.

The screenshot displays a registration form for PrismaSign. The form is divided into three main sections: 'Solicitante', 'Información', and 'Autenticación'. The 'Solicitante' section includes fields for Name (Prueba IT PrismaSign), Married Surname (empty), Date of Birth (01/10/1990), NIT (59398485), CUI (1234 56789 010), and Email (luisguerra89@gmail.com). The 'Información' section includes fields for Phone (2506-7070), Address (Avenida Reforma 3-48 zona 9 Edificio Anel 5to. Nivel Oficina 503), Municipality (Guatemala), Country (Guatemala), Company (n/a), Profession (n/a), and Position (n/a). The 'Autenticación' section includes fields for Password and Confirm Password, both masked with dots. A large 'Aceptar' button is located at the bottom of the form.

Al seleccionar la opción “Aceptar”, le desplegará un mensaje informativo de solicitud aceptada con éxito.

¡Atención!
Solicitud aceptada

2.2.4. Recepción de correos de notificación

La Entidad Emisora de Firmas Electrónicas, validará los datos y aprobará la solicitud mediante el envío de correos electrónicos con las siguientes notificaciones:

- i. Correo notificación de “Aviso Recepción de Solicitud Certificado Digital”.



Aviso Recepción de Solicitud Certificado Digital AC Prisma GT > Recibidos x

Notificaciones Registro Prisma <suscriptor@prisma.gt> 10:21 (hace 2 minutos) ☆ ↶ ⋮
para mí ▾

La Autoridad Certificadora "Registro Digital Prisma, S.A.", a través de la Registradora "Registro Digital Prisma, S.A.", ha recibido solicitud de Emisión de Certificado Digital a nombre de: **Prueba IT PrismaSign** , con cuenta de correo electrónico luisguerra89@gmail.com

A quien como solicitante/suscriptor se le notifica que: Para iniciar el proceso de acreditación, debe presentar a Registro Digital Prisma, la documentación que se requiere en las "Prácticas de Registro", de acuerdo al tipo de certificado digital solicitado, así como constancia de pago. Sin embargo si desea agilizar el proceso, puede enviar la documentación en digital a la cuenta de correo electrónico suscriptor@prisma.gt, teniendo en cuenta que el envío por mail, no sustituye la presentación de la documentación física.

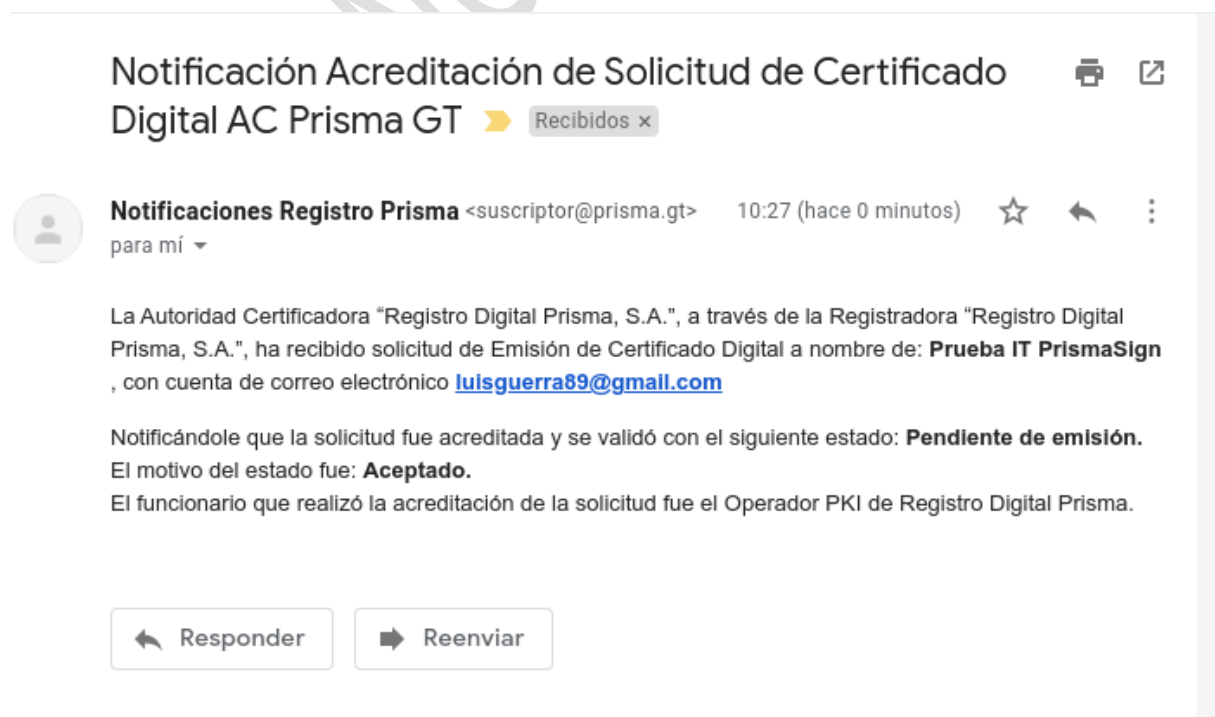
La solicitud al ser recibida se validó con el siguiente estado: **Pendiente de acreditación.**

El motivo del estado fue: **Aceptado.**

El funcionario que realizó la recepción de la solicitud fue: Operador PKI.

↶ Responder ➡ Reenviar

- ii. Correo notificación de “Acreditación de Solicitud - pendiente emisión”.



Notificación Acreditación de Solicitud de Certificado Digital AC Prisma GT > Recibidos x

Notificaciones Registro Prisma <suscriptor@prisma.gt> 10:27 (hace 0 minutos) ☆ ↶ ⋮
para mí ▾

La Autoridad Certificadora "Registro Digital Prisma, S.A.", a través de la Registradora "Registro Digital Prisma, S.A.", ha recibido solicitud de Emisión de Certificado Digital a nombre de: **Prueba IT PrismaSign** , con cuenta de correo electrónico luisguerra89@gmail.com

Notificándole que la solicitud fue acreditada y se validó con el siguiente estado: **Pendiente de emisión.**

El motivo del estado fue: **Aceptado.**

El funcionario que realizó la acreditación de la solicitud fue el Operador PKI de Registro Digital Prisma.

↶ Responder ➡ Reenviar

iii. Correo notificación de “Certificado Digital, aprobado y emitido”.

Notificación de Certificado Digital, aprobado y emitido

AC Prisma GT ▶ Recibidos x



Notificaciones Registro Prisma <suscriptor@prisma.gt> 10:29 (hace 0 minutos) ☆ ↶ ⋮
para mí ▼

La Autoridad Certificadora “Registro Digital Prisma, S.A.”, a través de la Registradora “Registro Digital Prisma, S.A.”, ha aprobado y emitido el certificado digital solicitado a nombre de: **Prueba IT PrismaSign**, con cuenta de correo electrónico luisguerra89@gmail.com.

El número de serie asignado para el certificado digital es: **41.43.47.54.49.31.00.00.00.00.11.65**

↶ Responder

➡ Reenviar

iv. Correo notificación de “Aviso de emisión de certificado digital - encuesta”.

Aviso de emisión de certificado digital

▶ Recibidos x

Notificaciones Registro Prisma <suscriptor@prisma.gt>
para mí ▼
?



Notificaciones automáticas Registro Digital Prisma, S. A.



Agradecemos su apoyo ingresando a la siguiente dirección y contestando una breve encuesta de satisfacción:
<https://es.surveymonkey.com/r/2S3YMCP>

La Autoridad Certificadora de Registro Digital Prisma, S. A. emitió un certificado digital a nombre de Prueba IT PrismaSign con número de serie 41.43.47.54.49.31.00.00.00.00.11.65

Por favor ingrese al sitio donde realizó su solicitud y seleccione la opción “Descarga Certificado Digital”.

Información de contacto:

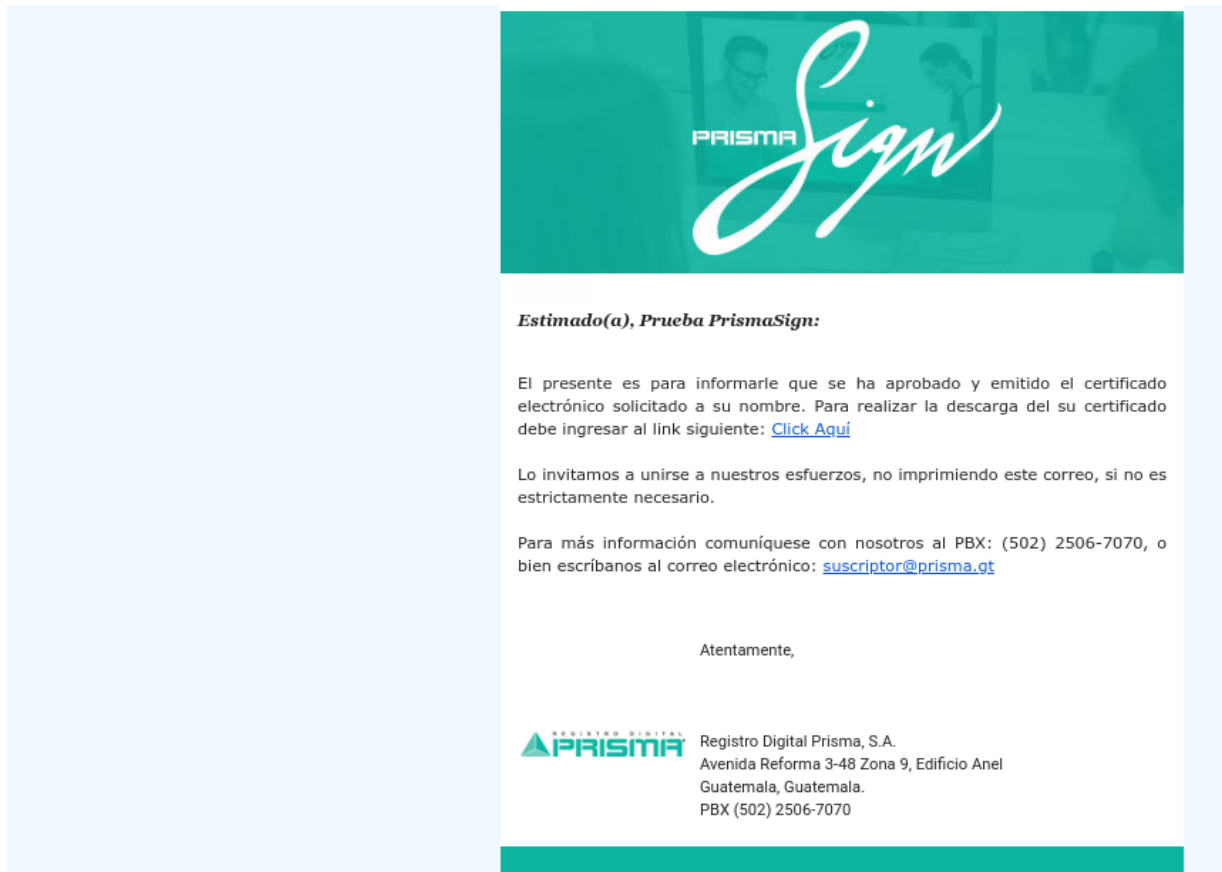
Registro Digital Prisma, S. A.
Ave. Reforma 3-48 Zona 9
Edif. Anel Oficina 501
C.P. 01009
Guatemala, Guatemala
Tel. 2506-7070

2.2.5. Configuración de certificado en HSM

El solicitante recibirá un último correo de notificación de “*Descarga de certificado electrónico*” de parte de REGISTRO DIGITAL PRISMA, S.A.

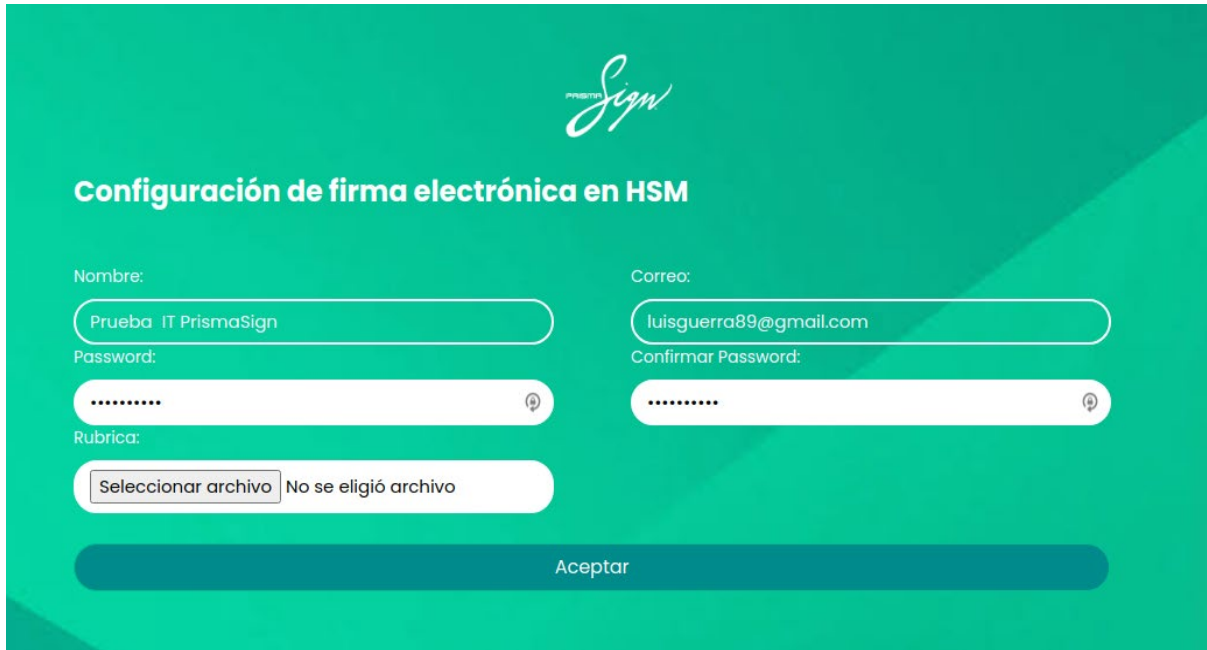
Descarga de certificado electrónico > Recibidos x

noreply@prisma.gt a través de sendgrid.info
para mí ▾



Al presionar la opción “Click aquí” automáticamente direccionará a una pantalla de descarga en la cual deberá configurar su Certificado en HSM cargando un archivo con la rúbrica de su firma manuscrita en formato PNG o JPG. Los pasos por seguir son los siguientes:

- Ingresar la contraseña registrada inicialmente en la solicitud y confirmar la misma.
- Presionar en “seleccionar archivo”, ubicar la ruta donde se encuentra el documento y cargar la rúbrica.
- Al presionar la opción “Aceptar”, la firma se configurará en el HSM.



The screenshot shows a configuration page for electronic signature in HSM. At the top center is the PrismaSign logo. Below it is the title "Configuración de firma electrónica en HSM". The form is divided into two columns. The left column contains fields for "Nombre:" (filled with "Prueba IT PrismaSign"), "Password:" (masked with dots), and "Rubrica:" (with a button "Seleccionar archivo" and the text "No se eligió archivo"). The right column contains fields for "Correo:" (filled with "luisguerra89@gmail.com") and "Confirmar Password:" (masked with dots). At the bottom center is a large blue button labeled "Aceptar".

Al finalizar el proceso, el sistema desplegará una pantalla con el mensaje de confirmación de firma configurada correctamente.

¡Atención!
Certificado configurado con éxito