



# **MANUAL PARA EL USO DEL MODULO FIRMA ELECTRONICA EN EL SISTEMA DE GESTION ACADEMICA (SGA)**

**Elaborado por:**

**Departamento de Tecnología y Sistemas de Información**

Versión 2.0

Julio 2022

## Tabla de contenido

1. Antecedentes.....	3
2. Firma Electrónica SGA .....	3
Firma electrónica SGA es una buena alternativa para tener el control del certificado y documentos firmados en un solo lugar. ....	3
2.1 Certificado .....	3
2.2 Firma Documentos .....	5
2.3 Compartir Documentos.....	8
2.4 Firma en Lote.....	9

# 1. Antecedentes

EL siguiente instructivo sugiere el uso del módulo de firma electrónica desarrollado en el Sistema de Gestión Académica UArtes SGA, similar a la herramienta FirmaEC pero con opciones mejoradas para la comunidad a fin de facilitar el proceso de firma de un documento electrónico.

## 2. Firma Electrónica SGA

Firma electrónica SGA es una buena alternativa para tener el control del certificado y documentos firmados en un solo lugar.

### 2.1 Certificado

Esta opción nos permite 3 opciones: validar, validar sin guardar, validar y guardar el certificado.

**Guardar Certificado**

Seleccionar Certificado (p12, pfx)

Guardar y Validar Certificado Validar Sin Guardar Certificado Cerrar

Para ello se recomiendan los siguientes pasos:

1. Validar sin guardar certificado:

Esta opción nos permite validar el certificado sin guardar el mismo en el SGA.

**Guardar Certificado**

Seleccionar Certificado (p12, pfx)

**Certificado Emitido por:** Banco Central del Ecuador  
**Cédula:** 0917544934  
**Nombres:** MARIA PILAR  
**Apellidos:** CARBO JIMENEZ  
**Institución:**  
**Cargo:** CONTADORA  
**Fecha Emisión:** Wed Jul 01 08:44:21 EDT 2020  
**Fecha Expiración:** Fri Jul 01 09:14:21 EDT 2022  
**Validez:** Certificado válido  
**Estado:** No ha sido revocado  
**Extra:**

Guardar y Validar Certificado Validar Sin Guardar Certificado Cerrar

## 2. Guardar y validar certificado:

Esta opción a diferencia con la anterior nos permite validar y guardar el certificado en los servidores de la institución, siempre y cuando el mismo sea válido y no esté revocado, en el caso de estar revocado o no este válido no se guardará.

Certificado Guardado con éxito!!

---

**Guardar Certificado**

**Certificado Emitido por:** Banco Central del Ecuador  
**Cédula:** 0917544934  
**Nombres:** MARIA PILAR  
**Apellidos:** CARBO JIMENEZ  
**Institución:**  
**Cargo:** CONTADORA  
**Fecha Emisión:** Wed Jul 01 08:44:21 EDT 2020  
**Fecha Expiración:** Fri Jul 01 09:14:21 EDT 2022  
**Validez:** Certificado válido  
**Estado:** No ha sido revocado  
**Extra:**

### Nota:

Si guardó el certificado con éxito, en la misma ventana aparecerá nuevas opciones como, “Eliminar Certificado” y “Validar Certificado”.

Una de las ventajas de tener guardado el certificado, es que cuando se va a firmar un documento en el SGA, ya no tendrá que buscar su certificado en su computador, solo ingresará la contraseña del certificado para poder firmar.

**Guardar Certificado**

**Certificado Emitido por:** Banco Central del Ecuador  
**Cédula:** 0917544934  
**Nombres:** MARIA PILAR  
**Apellidos:** CARBO JIMENEZ  
**Institución:**  
**Cargo:** CONTADORA  
**Fecha Emisión:** Wed Jul 01 08:44:21 EDT 2020  
**Fecha Expiración:** Fri Jul 01 09:14:21 EDT 2022  
**Validez:** Certificado válido  
**Estado:** No ha sido revocado  
**Extra:**

## 2.2 Firma Documentos

Esta opción nos permitirá firmar dos tipos de documentos PDF y XML.

1. Firmar documento.

En la siguiente ventana seleccionamos el certificado, documento a firmar, ingresamos la contraseña del certificado, el campo "ASUNTO FIRMA" es opcional, pero se recomienda ingresar el asunto del firmado para poder reconocer el documento en la tabla donde se muestran todos sus documentos firmados.

**Firmar Documento**

Tipo de documento Boton para seleccionar el documento. Tipo pdf, xml

PDF Seleccionar Certificado (p12, pfx) Seleccionar Documento (pdf, xml) .....

FIRMA PRUEBA Boton para seleccionar el certificado. Tipo .p12, .pfx Campo Contraseña del Certificado.

Campo asunto de la Firma

Memorando Nro. UARTES-UA-SAD-2020-0002  
Guayaquil, 22 de junio de 2020

**PARA:** Sr. Jefferson Ricardo Herrera Chavez  
Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicación

**ASUNTO:** firma

De mi consideración:

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**NOMBRES**  
**APELLIDOS**  
Priscila Mabell Amores Rodriguez  
**COORDINADORA FINANCIERA**

Visor solo para documentos de tipo PDF < 1 > Borrar Firma Controles para documentos pdf, cambiar hoja y borrar firma

Firmar Cerrar

2. Cuando seleccionamos el documento para firmar, automáticamente se nos visualizará en la ventana, una vez visualizado el documento procedemos a buscar la hoja donde queremos estampar la firma, esto se hace dando un CLICK con el puntero del mouse en cualquier lugar de la hoja, el estampado nos aparecerá un código QR como se muestra en la imagen.

**Firmar Documento**

PDF Seleccionar Certificado (p12, pfx) Seleccionar Documento (pdf, xml) CONTRASEÑA

PRUEBA FIRMA

Memorando Nro. UARTES-UA-SAD-2020-0002  
Guayaquil, 22 de junio de 2020

**PARA:** Sr. Jefferson Ricardo Herrera Chavez  
Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicación

**ASUNTO:** firma

De mi consideración:

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**NOMBRES**  
**APELLIDOS**  
Priscila Mabell Amores Rodriguez  
**COORDINADORA FINANCIERA**

Estampado de firma

< 1 > Borrar Firma

Firmar Cerrar

- Una vez ingresado los datos y estampado correctamente la ubicación de la firma, procedemos a dar CLICK en el botón firmar. Después que se haya firmado el documento lo podremos ver en la lista de todos nuestros documentos firmado. Como se muestra en la imagen.

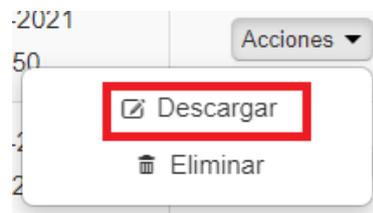
Archivos Firmados

[El Certificado](#) [El Firmar Documento](#)  [Buscar](#)

Asunto Firma	Nombre Documento	Fecha/Hora	
Prueba firma	signed-202118155014.pdf	08-01-2021 15:50	Acciones ▾
prueba xml produccion	signed-20201231162940.xml	31-12-2020 16:29	Acciones ▾
Prueba produccion	signed-20201231162418.pdf	31-12-2020 16:24	Acciones ▾

1

- Para visualizar el documento firmado damos CLICK en “Acciones” opción “Descargar”



- Se abrirá la siguiente ventana, donde podremos, descargar o imprimir el documento ya firmado.



## 2.3 Compartir Documentos

Esta opción nos permitirá compartir documentos con otros usuarios en el sistema a fin de evitar descargarlo y enviarlo por otro medio. Un caso de uso puede ser para documentos que necesitan firma conjunta, primero lo firma el remitente, luego el o los receptores y todos tienen acceso al mismo documento firmado en el SGA.

Archivos Firmados

Asunto Firma	Nombre Documento	Fecha/Hora	
Prueba firma	signed-202118155014.pdf	08-01-2021 15:50	Acciones
prueba xml produccion	signed-20201231162940.xml	31-12-2020 16:29	Acciones
Prueba produccion	signed-20201231162418.pdf	31-12-2020 16:24	Acciones

### 1. Compartir.

En el botón de acciones, a nivel del documento firmado, escogemos la opción "Compartir":

Asunto Firma	Nombre Documento	Fecha/Hora	Compartido	Es en lote	
POLIZAWIFI	poliza_1_signed.pdf	28-08-2022 12:47	SI	NO	Acciones
CERTIFICADO LISBETH DAVILA	UA-SAD-TICS-2022-0001-O_signed.pdf	28-09-2022 13:14	NO	NO	Compartir Descargar Compartido Con Acciones
	RESUMEN Y ARQUEJO dic 2021 signed_PPesmYa signed.pdf	15-12-2021	SI	NO	Acciones

Luego escogemos la persona a quien compartir, esto se notifica mediante correo electrónico:

**Compartir Documento**

Persona:

- 0950441899 - ALVAREZ CUADRADO DANIELA MICHELLE - 1512
- 0943732032 - CARMONA CUADRA MELANIE MELISSA - 5477
- 0917122707 - CUADRADO BARRENECHEA JORGE LEONARDO - 1624
- 0955105267 - CUADRADO BRAVO LUIS EMILIO - 5729
- 0929588457 - LITARDO CUADRA SARA - 2380

**Compartir Documento**

Persona: 1105796807 - ACARO CURIPOMA ANDY ALEXANDER - 3614

Nombres	
0950441899 - ALVAREZ CUADRADO DANIELA MICHELLE - 1512	✖
1105796807 - ACARO CURIPOMA ANDY ALEXANDER - 3614	✖

Guardar
Cancelar

## 2. Usuarios con quienes se ha compartido.

En el botón de acciones, a nivel del documento firmado, escogemos la opción “Compartido con”, aquí se podrá visualizar con quienes se ha compartido el documento y verificar si han firmado:

### Archivos Firmados

Acciones

Buscar

Asunto Firma	Nombre Documento	FechaHora	Compartido	Es en lote	Acciones
POLIZAWIFI	poliza_3_signed.pdf	29-06-2022 12:47	SI	NO	Compartir Descargar Compartido Con
CERTIFICADO LISBETH DAVILA	UA-SAD-TICS-2022-0001-O_signed.pdf	26-05-2022 13:14	NO	NO	
	RESUMEN_Y_ARQUEO_dic_2021_signed_PPesmYa_signed.pdf	15-12-2021 22:07	SI	NO	

### Lista de personas compartidas

Asunto Firma: POLIZAWIFI

Nombres	Firmado	
CUADRADO BARRENECHEA JORGE LEONARDO	NO	X

## 3. Documentos que han compartido conmigo.

En el botón de acciones, a nivel de la cabecera de la pantalla, escogemos la opción “Compartidos conmigo”, aquí se podrá visualizar los documentos que le han compartido en la cual puede firmar o descargar el documento:

Inicio / Firma electrónica / Practicas preprofesionales /

### Archivos Firmados

Acciones

- Certificado
- Firmar documento
- Firmar en lote
- Compartidos conmigo

Asunto Firma
POLIZAWIFI
CERTIFICADO LISBETH DAVILA

### Lista de documentos compartidos conmigo

0 documentos

Buscar

Persona que Comparte	Asunto	FechaHora	Firmado	Acciones
REINTE MATAIBOROS REGUNDO LEONEL	VALIDACION DE EQUIPOS	23-09-2022 13:51	SI	
IBARRA SANCHEZ SABRINA VALERIA	ACTA DE DEVOLUCION LAPTOP	09-09-2022 11:59	NO	Firmar Descargar
NAVARRETE CARDENAS TANIA MARISOL		05-09-2022 11:57	NO	

## 2.4 Firma en Lote

Esta opción nos permitirá firmar varios documentos con una sola acción, para ello los documentos deben tener el mismo formato y ubicación de la firma. Un caso de uso puede ser para firmar varios certificados. En el botón de acciones, escogemos “Firmar en lote”:

### Archivos Firmados

Acciones ▾

- Certificado
- Firmar documento
- Firmar en lote
- Compartidos conmigo

	Asunto Firma
	POLIZAWIFI
CERTIFICADO LISBETH DAVILA	

Luego ingresamos la contraseña del certificado, el asunto, y escogemos todos los archivos PDF a firmar. Ubicamos la firma con un clic y luego se da clic en el botón firmar

**Firmar en lote**

Clave certificado:

Asunto: CERTIFICADOSPRUEBA

Seleccione uno o más archivos  1

Formato permitido pdf



En el botón de acciones, a nivel del documento, escogemos la opción “Documentos”, y se puede visualizar todos los documentos firmados en lote en la cual podemos descargar y compartirlo individualmente:

PRUEBALOTE1	PRUEBALOTE1	12-08-2021 11:21	NO	SI	Acciones ▾
DDHEDBA 10	? Informacion del programa - signed.pdf	12-08-2021	NO	SI	Documentos

Inicio / Firma electrónica / Prácticas profesionales / 1/26/21

**Documentos Firmados**  
Asunto: PRUEBALOTE1

Nombre Documento	Mensaje	Firmado	Compartido	
2_Informacion_del_programa_1_signed.pdf	Firmado	SI	NO	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
2_Informacion_del_programa_signed.pdf	Firmado	SI	NO	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>