



Guía de Firma Digital para AGENTE GAUDI.

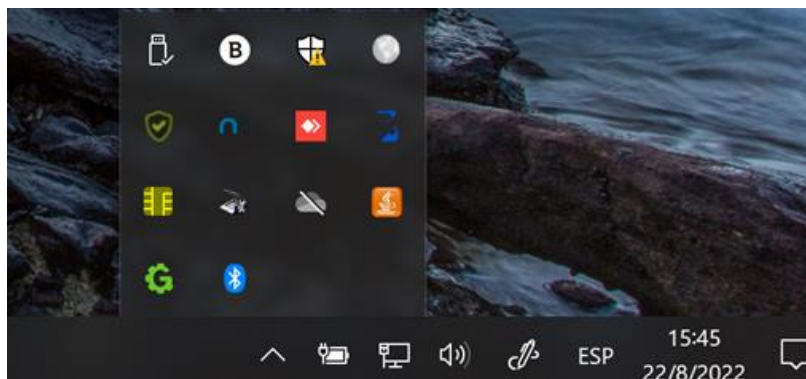
**DIRECCIÓN DE GOBERNANZA DIGITAL
DEPARTAMENTO DE CERTIFICADORES DE FIRMA DIGITAL**

AGREGAR UNA FIRMA DIGITAL CON AGENTE GAUDI

El **Agente GAUDI** es la herramienta que se pone a disposición de los usuarios para firmar documentos electrónicos firmados con firma digital certificada.

A continuación, se detallan los pasos para poder agregar una Firma Digital Certificada a un documento PDF utilizando el AGENTE GAUDI.

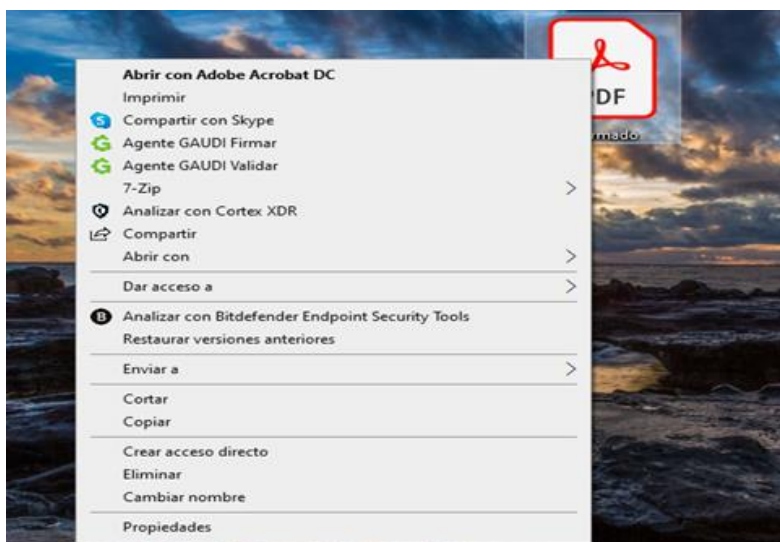
Paso 1: Debe estar conectada la firma digital certificada en el computador, con el **Agente GAUDI** funcionando. Debe aparecer el ícono de GAUDI “G” **EN COLOR VERDE**.



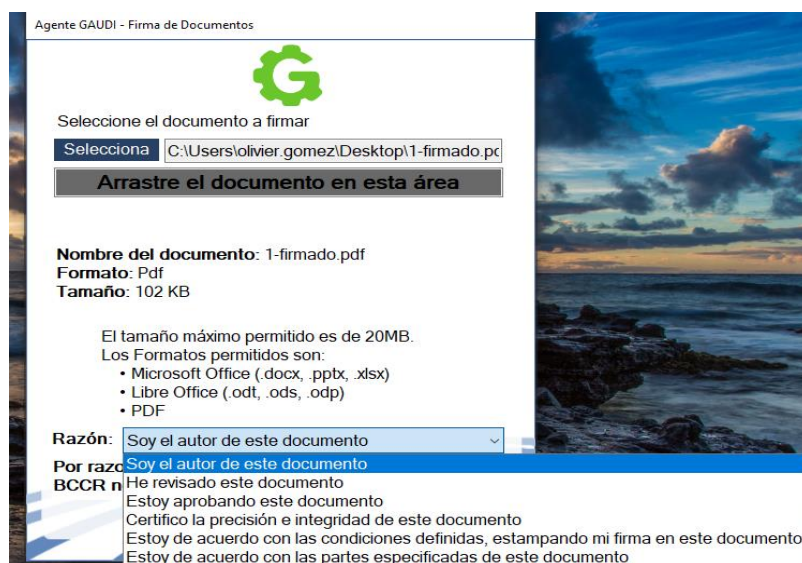
Paso 2: Tener el documento a firmar listo y seleccionarlo (puede ser cualquier documento, PDF, WORD, EXCEL...).



Paso 3: Presionar **clic derecho** sobre el documento y seleccionar la opción con la leyenda “**Agente GAUDI firmar**”.



Paso 4: Se abrirá una ventana con diferentes funciones, se debe elegir la “razón” de preferencia de entre las opciones que se brindan y presionar clic al botón de “siguiente”.



Paso 5: Introducir el **PIN de seguridad** y luego presionar clic al botón de **“firmar”** antes de que se acabe el tiempo restante.



Agente GAUDI - Solicitud de firma

Olivier Gomez Salas, digite el pin de su tarjeta y presione el botón Firmar si desea autorizarla.

Digite el PIN de su tarjeta: Tiempo restante: **01:56**

Firmar **Rechazar**

Paso 6: Finalmente saldrá una ventana que dice que el documento ha sido firmado de forma correcta.



Agente GAUDI - Documento firmado

Documento firmado con éxito, presione **abrir** para ver el archivo o **examinar** para ir a la ubicación del documento.

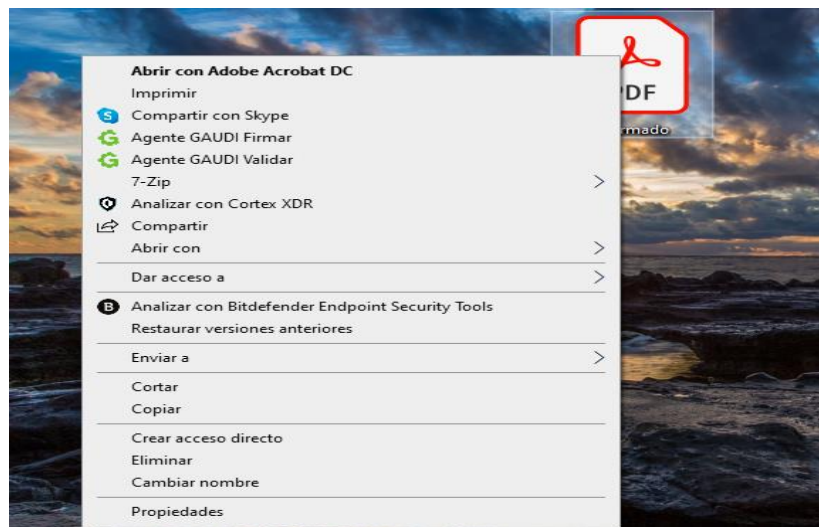
El documento se ha firmado correctamente, recuerde que por razones de seguridad y confidencialidad el BCCR **NO** almacenará este documento firmado.

Examinar **Abrir** **Cerrar**

Nota: Aplicar este mismo procedimiento para firmar archivos Excel, PDF o WORD etc.

TAMBIÉN SE PUEDE VALIDAR DE LA SIGUIENTE MANERA QUE UN DOCUMENTO CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA POLÍTICA DE FORMATOS OFICIALES DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS FIRMADOS DIGITALMENTE.

Paso 1: Presionar **clic derecho** sobre el documento y seleccionar la opción con la leyenda “**Agente GAUDI validar**”.



Paso 2: Presionar **clic** sobre la opción **validar** y el documento se validará de forma integral.

Agente GAUDI - Validador de Documentos



Seleccione el documento a validar

Selecciona C:\Users\olivier.gomez\Desktop\Prueba PDF

Arrastre el documento en esta área

El tamaño máximo permitido es de 20MB.

Los Formatos permitidos son:

- Microsoft Office (.docx, .pptx, .xlsx)
- Libre Office (.odt, .ods, .odp)
- PDF

Por razones de seguridad y confidencialidad el BCCR no almacenará este documento firmado.

Validar

Cerrar

Paso 3: Finalmente se verifica el documento y todas las características deben aparecer con el check verde.

Agente GAUDI - Validador de Documentos



Autoría del firmante garantizada

Nombre: [REDACTED]

Identificación: [REDACTED]

Resumen:

- ✓ **Garantía de integridad y autenticidad**
- ✓ **Garantía de validez en el tiempo**

Detalle:

- ✓ **Jerarquía de confianza:** El documento fue firmado con un certificado oficial. Certificados de la jerarquía contenidos en el documento.

Definiciones:

- **Garantía de integridad y autenticidad:** El documento no ha sido modificado después de ser firmado. Las firmas fueron realizadas con certificados digitales de la jerarquía nacional.
- **Garantía de validez en el tiempo:** El documento contiene todos los elementos que aseguran la validez de las firmas a través del tiempo.
- **Firmante:** Persona física o jurídica que realizó la firma digital.
- **Fecha oficial de la firma:** Fecha en que una autoridad competente ubica la firma en el tiempo.

Cerrar

Agente GAUDI - Validador de Documentos



de la jerarquía contenidos en el documento.

- ✓ **Integridad:** El contenido del documento no ha sido modificado después de realizada la firma.
- ✓ **Vigencia:** El certificado digital estaba vigente al momento de la firma.
- ✓ **Tipo de certificado:** El tipo de certificado utilizado es válido para firmar.
- ✓ **Revocación:** El certificado no estaba revocado en el momento de la firma. La información de revocación está contenida en el documento.
- ✓ **Fecha oficial de la firma:** El documento cuenta con una estampa de tiempo en el momento de la firma.
 - **Fecha de la estampa de tiempo:** 23/08/2022 04:46:06 p.m.

Definiciones:

- **Garantía de integridad y autenticidad:** El documento no ha sido modificado después de ser firmado. Las firmas fueron realizadas con certificados digitales de la jerarquía nacional.
- **Garantía de validez en el tiempo:** El documento contiene todos los elementos que aseguran la validez de las firmas a través del tiempo.
- **Firmante:** Persona física o jurídica que realizó la firma digital.
- **Fecha oficial de la firma:** Fecha en que una autoridad competente ubica la firma en el tiempo.

Cerrar

Nota: Si durante la validación no aparecen todos los check de color verde, algo no salió de forma correcta durante el firmado, por lo que puede repetir el proceso. En caso de persistir el error favor dirigirse a <https://soportefirmadigital.com/web/es/>