

# Activación de Certificado Electrónico Cualificado ANF AC

## GUÍA DE USUARIO



Este documento es propiedad de ANF Autoridad de Certificación.

Se autoriza su reproducción y difusión siempre que se reseñe:

2000-2020 Copyright © ANF Autoridad de Certificación

Versión v1. 2022



# ÍNDICE

**INDICACIONES GENERALES**..... 3

A. ¿Qué es el proceso de Activación?..... 4

B. ¿Quién es el responsable de almacenar y proteger las contraseñas?..... 5

C. ¿Cómo las resguardo?..... 5

D. ¿Qué pasa si no recuerdo las contraseñas?..... 5

**INICIO DEL PROCESO**..... 6

1. Correo de Activación ..... 7

2. Página de Activación ..... 8

3. Aviso Importante..... 9

    3.1 Parámetros a cumplir en las contraseñas..... 10

4. Primera Contraseña - Almacén de Certificados..... 11

5. Segunda Contraseña - PIN ..... 12

6. Tercera Contraseña - PUK..... 13

7. Confirmación y Definición de Claves ..... 14

8. Activación Completada ..... 15

# **INDICACIONES**

# **GENERALES**

## A. ¿QUE ES EL PROCESO DE ACTIVACIÓN?

Es el proceso donde usted ingresará y creará 3 contraseñas, cada una utilizará para diferentes finalidades, las cuales son:

1. (Primera) Contraseña - Almacén de Certificados.- Es la clave que utilizará únicamente para el ingreso a nuestra plataforma web denominado "**Almacén de Certificados**", dentro del mismo es donde usted podrá **descargar su certificado una vez que se encuentre emitido.**
2. (Segunda) Contraseña - PIN.- Es la **clave principal de su firma electrónica**, es la que usted asignará y usará cada ocasión que desee manejar su firma, como por ejemplo cuando la instale en un computador o firme un documento.
3. (Tercera) Contraseña - PUK.- Es una contraseña de emergencia. Es la clave que usted asignará y usará para desbloquear la contraseña PIN cuando éste ha sido bloqueado, también le permitirá cambiar su contraseña **PIN** en caso de que usted lo requiera.

## **B. ¿QUIEN ES EL RESPONSABLE DE ALMACENAR Y PROTEGER LAS CONTRASEÑAS?**

Usted será el único responsable de guardar y proteger sus contraseñas. Por temas de confidencialidad hacia el cliente ANF AC **no tiene acceso en ningún caso** a sus claves PIN y PUK.

## **C. ¿COMO LAS RESGUARDO?**

Al momento de crear las contraseñas PIN y PUK **usted debe realizar una captura de pantalla de cada una de las contraseñas**, almacenarlas en una carpeta y un computador seguro donde usted solo tenga acceso o a su vez seguridades informáticas.

**Nota:** La contraseña para el ingreso a la plataforma web “Almacén de Certificados”, si es posible resetear.

## **D. ¿QUE PASA SI NO RECUERDO LAS CONTRASEÑAS?**

**En caso de no recordar las claves PIN y PUK y de no tener los respectivos respaldos, no podrá hacer uso de su certificado, debiendo revocarlo, y si desea otro certificado,** deberá cancelar nuevamente el valor del nuevo certificado a adquirir.

Para cualquier reclamo de no reconocimiento de claves PIN Y PUK, se solicitará la captura de pantalla anteriormente indicada, no se aceptará fotos de contraseñas escritas en papeles o digitadas en documentos como Word, bloc de notas, etc.

# INICIO DEL PROCESO

# I. CORREO DE ACTIVACIÓN

1.1 Ingrese a su cuenta de email, el cual registró en su solicitud de firma electrónica.

1.2 Busque el correo “Solicitud de Certificado Electrónico”

**Importante:**

1. Si no encuentra el correo en su bandeja principal, revise en las bandejas de no deseados o Spam.
2. Si no encontró comuníquese inmediatamente con su operador asignado.

1.3 Busque y copie la **clave de activación**.

1.4 Para iniciar su proceso de activación de clic en la opción “**ACTIVAR CERTIFICADO**”



## 2. PÁGINA DE ACTIVACIÓN

Habiendo accedido a la página de activación realice los siguientes pasos:

- 2.1 Revise que sus datos estén correctos a través de la opción “Ver datos de su solicitud”. En el caso de encontrar alguna inconsistencia no realice el proceso y notifique inmediatamente a su operador a cargo.
- 2.2 Ingrese la clave de activación indicado en el punto 1.3 de correo de activación.
- 2.3 Dé lectura y aceptación a la Declaración de Conformidad, consecutivamente dé clic en “Siguiente”.

ANF AUTORIDAD DE CERTIFICACION

CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD

1 Empezar

2 Iniciar sesión

3 Establecer PIN

4 Establecer PUK

2.1

Estimado usuario  
**CLIENTE FIRMA TEST**  
[Ver datos de su solicitud](#)

El proceso que hará a continuación es necesario para:

- ✓ Confirmar la solicitud de **Certificado de Persona Natural** (en modalidad Distribución de claves) que ha realizado.
- ✓ Establecer su **PIN de protección**.

2.2

Para iniciar la confirmación,  
introduzca las claves que ha recibido por las siguientes vías:

Correo electrónico ⓘ  
38457961 ⓘ ✓

2.3

☒ He leído y acepto la **Declaración de conformidad**

Siguiente

Dpto. Atención al cliente soporte@anf.es

Copyright ©2022ANF AC. Todos los derechos reservados.

Technology Powered by ANF AC®



### **3. IMPORTANTE.**

A PARTIR DE ESTE PUNTO USTED VA A CREAR LAS 3 CONTRASEÑAS PARA SU FIRMA ELECTRÓNICA-

RECUERDE, TODA CONTRASEÑA CREADA DEBE DE SER RESPALDADA MEDIANTE UNA CAPTURA DE PANTALLA.

**Nota:** Por temas de seguridad le recomendamos no colocar la misma clave en las tres contraseñas.


## 3.1 PARAMETROS A CUMPLIR EN LAS CONTRASEÑAS

La contraseña debe cumplir los siguientes parámetros:

- Entre 8 a 15 dígitos,
- Números,
- Mínimo una letra mayúscula,
- Mínimo una letra minúsculas,
- Un carácter especial de su teclado

No colocar ' ? - \_ / % # . @

Nota:

- No importa el orden de ingreso de caracteres.
- Para visualizar la clave de clic en el icono de Ojo. 
- Si la barra se coloca en color verde significa que su contraseña está correctamente ingresada, si la barra está de otro color, revise el mensaje que el sistema le despliega (no cumple algún parámetro).


## 4. PRIMERA CONTRASEÑA – “Almacén de Certificados”

Recuerde esta es la clave que utilizará únicamente para el ingreso a nuestra plataforma web denominado "Almacén de Certificados", dentro del mismo es donde usted podrá descargar su certificado una vez que se encuentre emitido.

Para establecer la contraseña realice los siguientes pasos:

4.1 Establezca su contraseña de acceso.

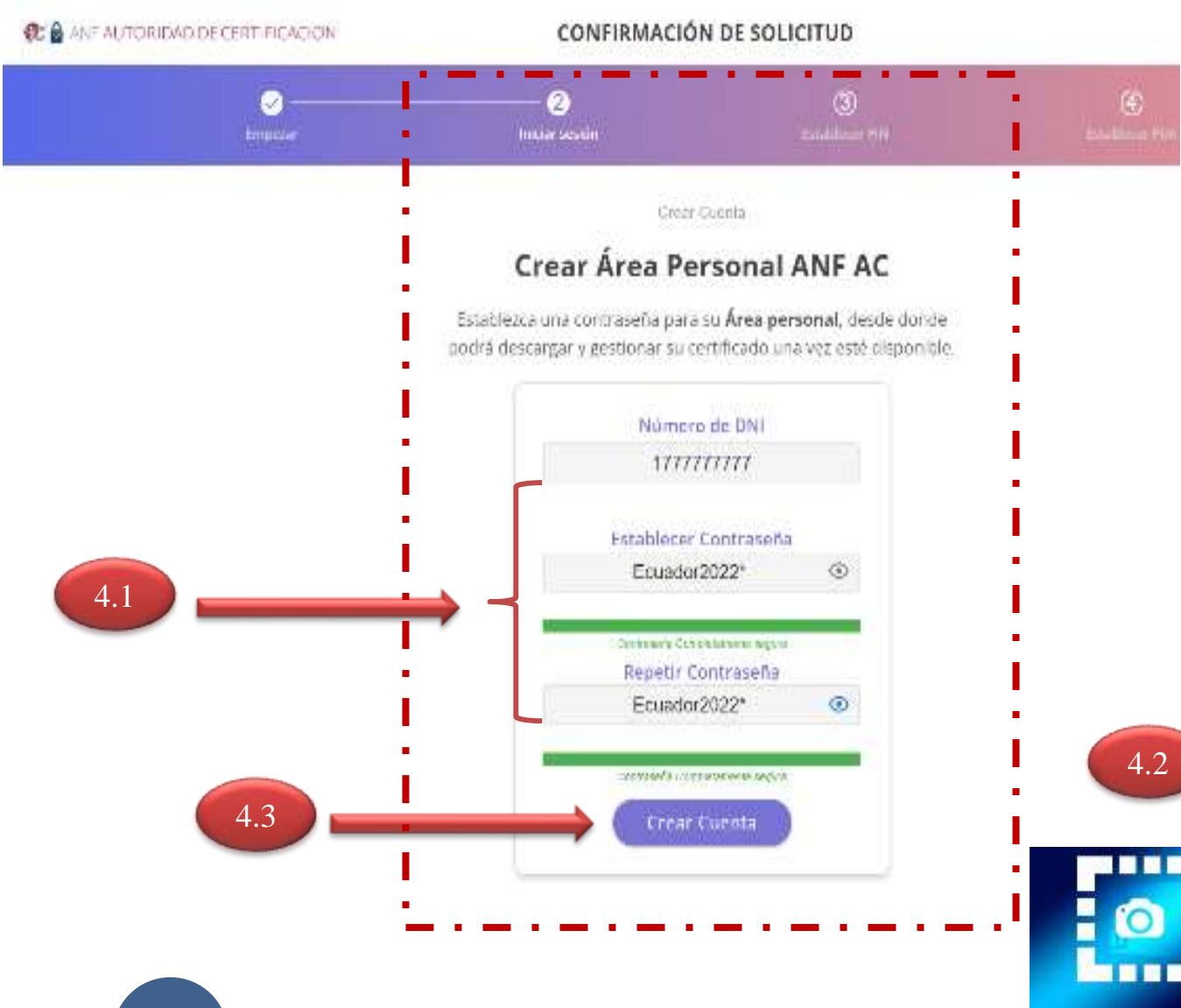
Nota:

- Cumpla los parámetros señalados en la hoja 6.
- Para visualizar la clave de clic en el icono de Ojo. 
- Si la barra se coloca en color verde significa que su contraseña está correctamente ingresada, si la barra está de otro color, revise el mensaje que el sistema le despliega (no cumple algún parámetro).

4.2 Realice la captura de pantalla de respaldo correspondiente.

4.3 Luego dé clic en “Crear Cuenta”

DNI: Es su número de cédula de identidad



## 5. SEGUNDA CONTRASEÑA - PIN

Recuerde la contraseña PIN es la clave principal de su firma electrónica, esta contraseña es la que va digitar cada vez que firme un documento.

Para establecer la contraseña realice los siguientes pasos:

### 5.1 Establezca la contraseña PIN.

Nota:

- Cumpla los parámetros señalados en la hoja 6.
- Para visualizar la clave de clic en el icono de Ojo.
- Si la barra se coloca en color verde significa que su contraseña está correctamente ingresada, si la barra está de otro color, revise el mensaje que el sistema le despliega (no cumple algún parámetro).

5.2 Realice la captura de pantalla de respaldo correspondiente.

5.3 Luego dé clic en “Definir PIN”.

## 6. TERCERA CONTRASEÑA – PUK


Recuerde la clave PUK es una contraseña de emergencia.

Es la clave que usted asignará y usará para desbloquear la contraseña PIN cuando éste ha sido bloqueado, también le permitirá cambiar su contraseña PIN en caso de que usted lo requiera.

Para establecer la contraseña realice los siguientes pasos:

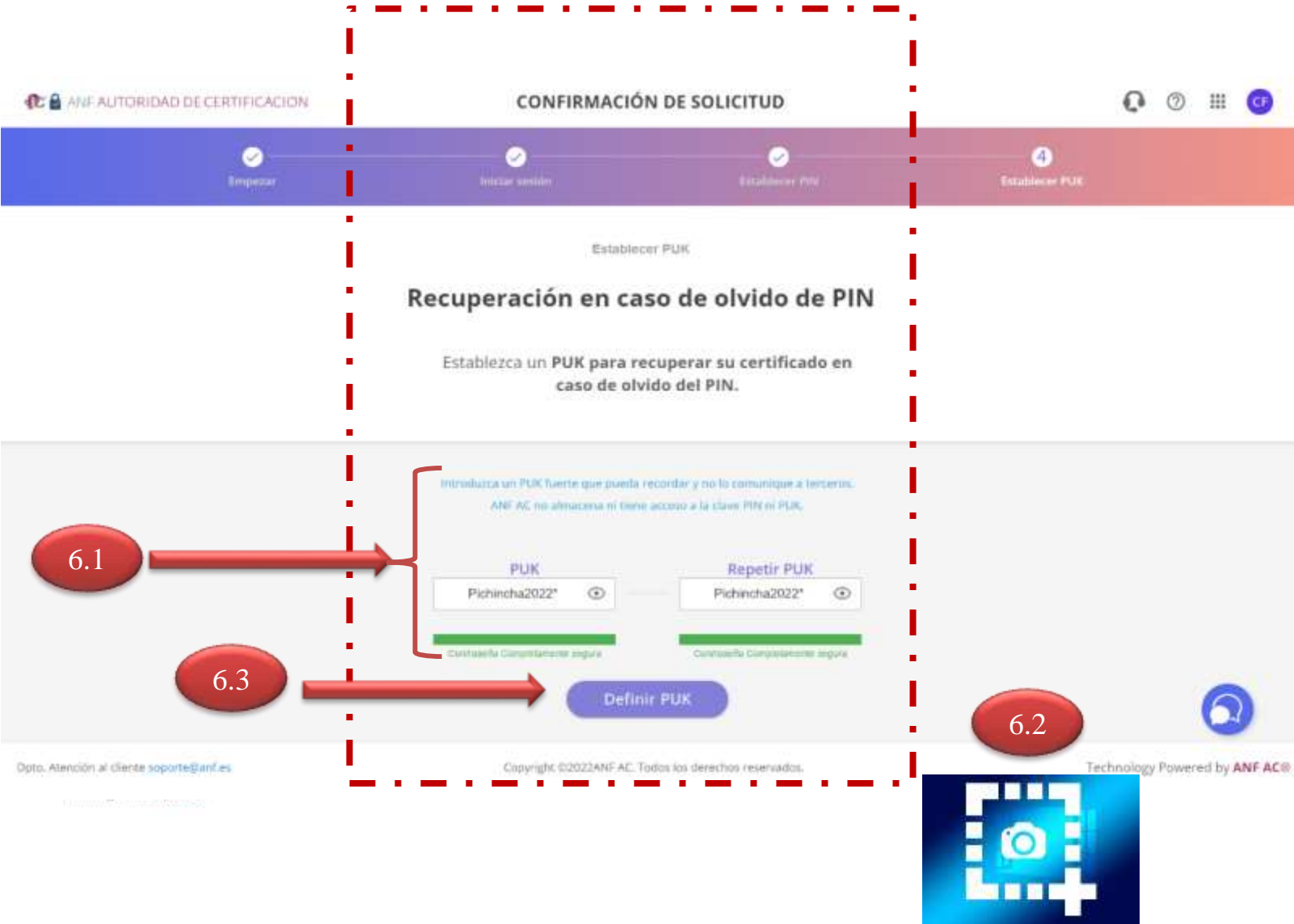
### 6.1 Establezca su contraseña PUK.

Nota:

- Cumpla los parámetros señalados en la hoja 6.
- Para visualizar la clave de clic en el icono de Ojo. 
- Si la barra se coloca en color verde significa que su contraseña está correctamente ingresada, si la barra está de otro color revise el mensaje que el sistema le despliega (falta algún parámetro).

6.2 Realice la captura de pantalla de respaldo correspondiente.

6.3 Luego dé clic en “Definir PUK”





## 7. CONFIRMACIÓN Y DEFINICIÓN DE CLAVES

7.1 El Sistema le desplegará un mensaje donde se le recuerda que es usted es responsable del uso del certificado y almacenamiento de claves ingresadas.

7.2 Si usted está seguro de las claves que estableció de clic en “Definir Claves”.



## 8. ACTIVACIÓN COMPLETADA

8.1 Listo sus contraseñas fueron definidas con éxito.

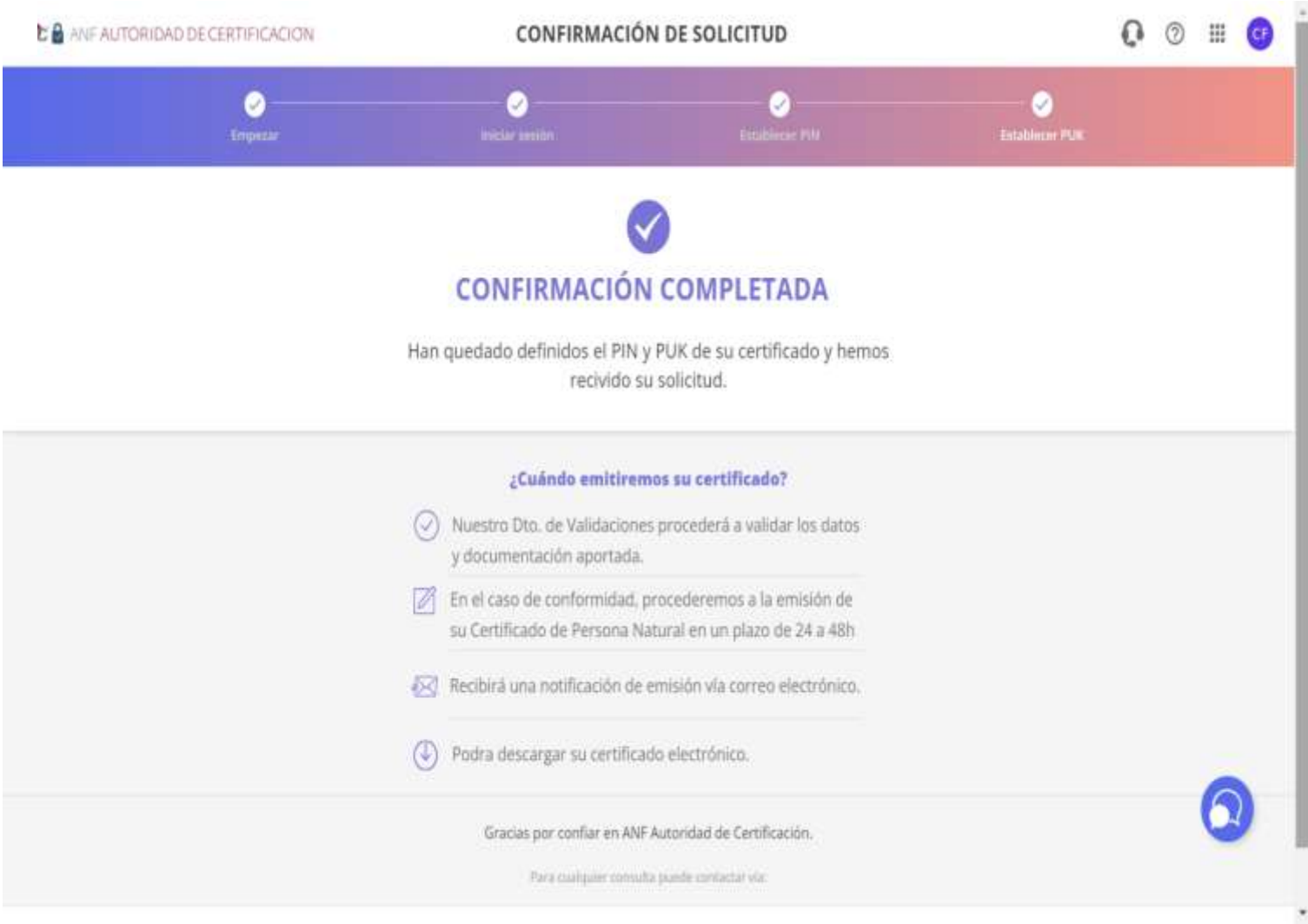
8.2 Su certificado ingresa a un segundo proceso de verificación y emisión por personal de ANF AC.

8.3 El proceso de verificación y emisión dura aproximadamente entre 24 a 48 horas.

8.4 Este proceso se realiza de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00

8.5 Cuando su certificado se encuentre EMITIDO, recibirá una notificación de emisión vía correo electrónico.

8.6 Para el proceso de Descarga y Uso revise el manual **Descarga, Aspecto, Almacenamiento, Instalación y Uso de Certificado de Firma Electrónica - v3.pdf**.





ANF  
AUTORIDAD DE  
CERTIFICACIÓN