

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 v2. 2023

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. Confirmación y Definición de Claves 13
 - 7. Activación Completada 14

INDICACIONES

GENERALES

A. ¿QUE ES EL PROCESO DE ACTIVACIÓN?

Es el proceso donde usted ingresará y creará 2 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.

Nota: Usted recibirá un código PUK en el correo de aviso de emisión, este código es el único que le permitirá realizar la recuperación de la clave PIN en caso de olvido.

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 la contraseña PIN **usted debe realizar una captura de pantalla**, almacenarla en una carpeta y un computador seguro donde usted solo tenga acceso.

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 la clave PIN 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.

Nota: Usted recibirá un código PUK en el correo de aviso de emisión, este código es el único que le permitirá realizar la recuperación de la clave PIN en caso de olvido.

Para cualquier reclamo de no reconocimiento de clave PIN, 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 el botón “**Confirmar Solicitud**”



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”.

The screenshot shows the activation interface with three steps at the top: 1 Empezar, 2 Iniciar sesión, and 3 Establecer PIN. The main content area displays the user's name 'GEOVANNA TEST VELASCO TEST' and a link to 'Ver datos de su solicitud'. To the right, it explains the process: confirming the request and establishing a PIN. Below this, two green checkmarks indicate the steps: 'Para iniciar la confirmación de su Certificado de Persona Natural (en modalidad distribución de claves) que ha realizado.' and 'Establecer su PIN de protección.'

Annotations on the left side of the screenshot indicate the following steps:

- 2.1** points to the 'Ver datos de su solicitud' link.
- 2.2** points to the 'Correo electrónico' input field, which contains the number '42358167' and has a green checkmark next to it.
- 2.3** points to the checkbox labeled 'He leído y acepto la Declaración de conformidad'.

A blue button labeled 'Siguiente' is located at the bottom right of the form.

3. IMPORTANTE.

A PARTIR DE ESTE PUNTO USTED VA A CREAR LAS 2 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 dos 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 minúscula,
- 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 "Área Personal", 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.

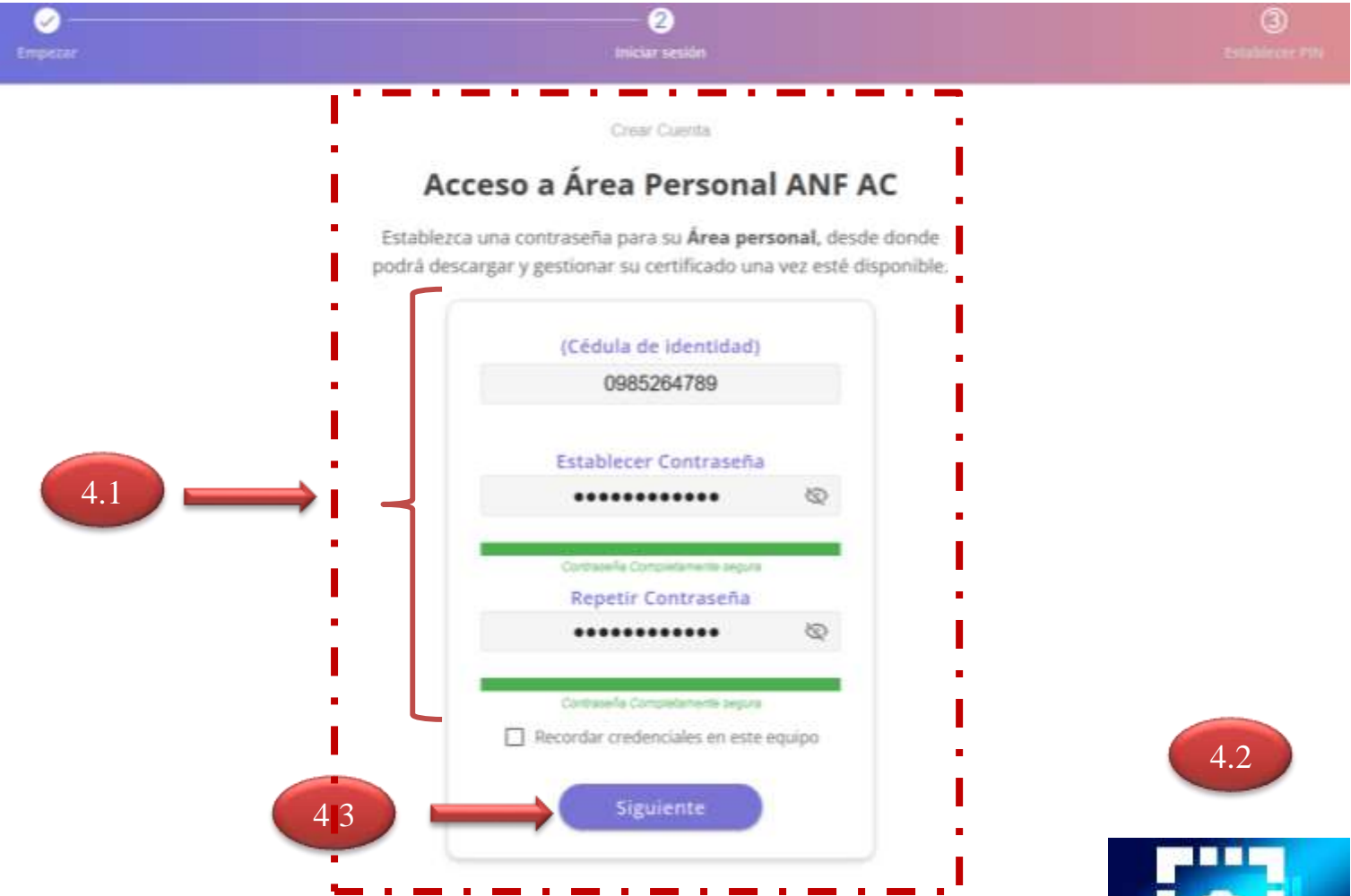
Nota:

- 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:

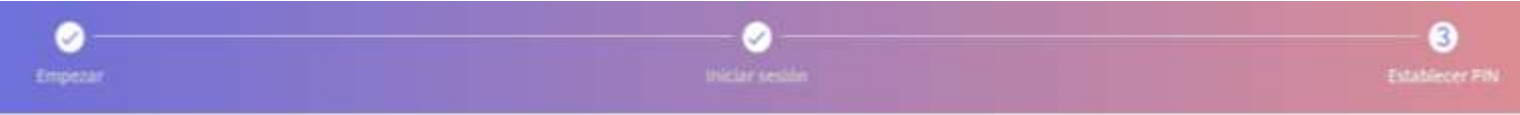
5.1 Establezca la contraseña PIN.

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”.



Establecer PIN

Establezca el PIN de su certificado

Necesitará este PIN para descargar e instalar su certificado una vez esté emitido. Introduzca un PIN fuerte que pueda recordar y no lo comunique a terceros. ANF AC no almacena ni tiene acceso a la clave PIN.



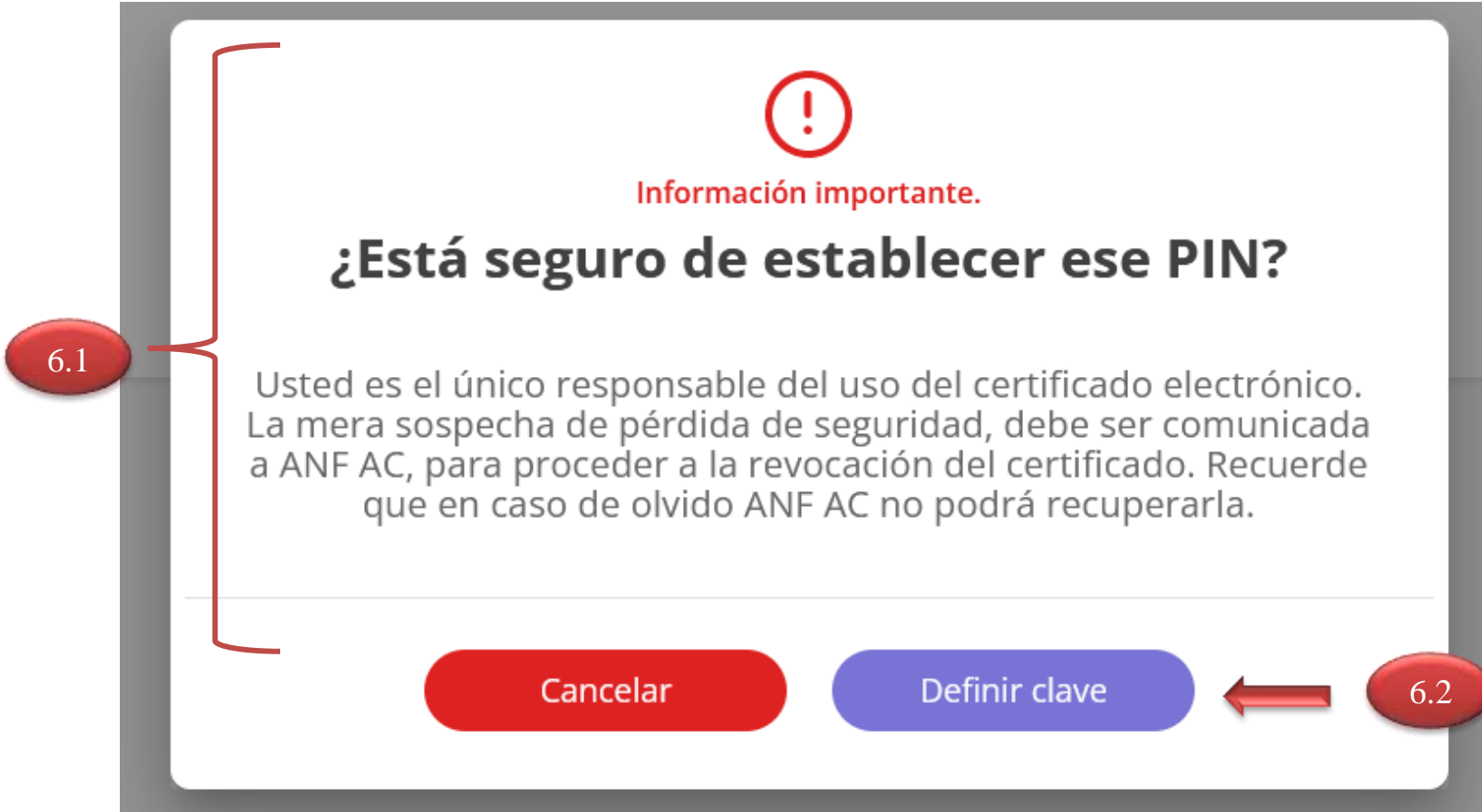
5.2



6. CONFIRMACIÓN Y DEFINICIÓN DE CLAVES

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

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



7. ACTIVACIÓN COMPLETADA

7.1 Listo sus contraseñas fueron definidas con éxito.

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

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

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

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

7.6 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