



Universidad de Buenos Aires



INSTRUCTIVO PARA LA CORRECTA VISUALIZACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL EN LOS DOCUMENTOS UBA

¿Cómo hago para visualizar correctamente un documento firmado digitalmente que fue emitido por la UBA?

Dado el procedimiento de firma digital implementado a partir del 30/05/2018 en las Resoluciones, Declaraciones y Actas de Consejo Superior será necesario realizar en el equipo, por única vez, las siguientes acciones:

A. Instalar los certificados AC-RAIZ y de la Autoridad Certificante ONTI (Oficina Nacional de Tecnología de la Información)

- 1) Abrir el Internet Explorer (es importante que se utilice este browser).
- 2) Ir a la página de la ONTI <https://pki.jgm.gov.ar/app/>
- 3) Hacer clic en "Descargue AC-RAIZ".

 **IMPORTANTE**

Antes de iniciar algún trámite debe:

Instalar CryptoActiveX

Manual del usuario

Debe instalar el certificado Raíz

Descargue AC-RAIZ

Solicite asistencia al área de sistemas del organismo para la instalación de este componente.

- 4) Descargar ambos certificados:

Instalar certificado Autoridad Certificante

Instalar certificado Raíz

- 5) Pasos para instalar el **Certificado Raíz**:
 - a. Hacer clic derecho sobre el certificado descargado y elegir "Instalar certificado".



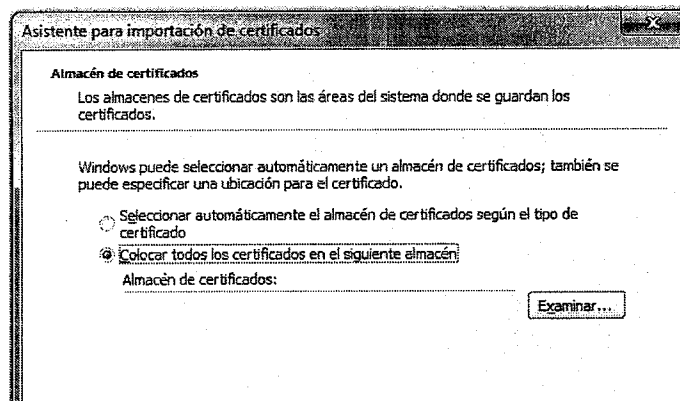
Universidad de Buenos Aires



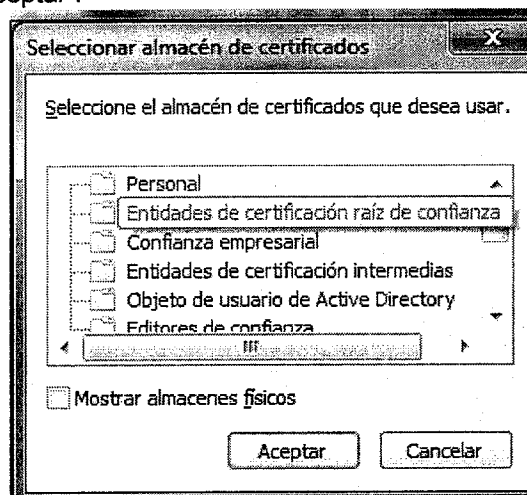
Abrir

Instalar certificado

- b. Hacer clic en el botón siguiente.
- c. En la pantalla "Almacén de certificados" elegir la opción "Colocar todos los certificados en el siguiente almacén". Luego hacer clic en "Examinar".



- d. Elegir "Entidades de certificación raíz de confianza". Luego hacer clic en "Aceptar".



- e. Hacer clic en "Siguiente" y por último "Finalizar".

- 6) Pasos para instalar el **Certificado de Autoridad Certificante**:
 - a. Hacer clic derecho sobre el certificado descargado y elegir "Instalar certificado".



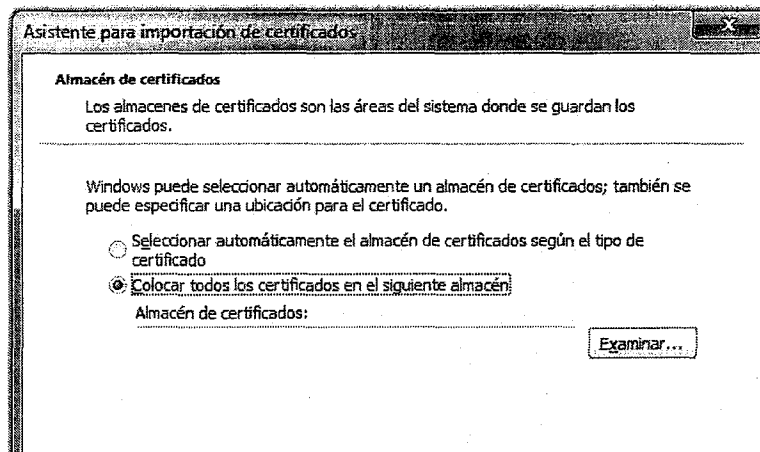
Universidad de Buenos Aires



Abrir

Instalar certificado

- b. Hacer clic en el botón siguiente.
- c. En la pantalla "Almacén de certificados" elegir la opción "Colocar todos los certificados en el siguiente almacén". Luego hacer clic en "Examinar".



- d. Elegir "Entidades de certificación intermedias". Luego hacer clic en "Aceptar".



- e. Hacer clic en "Siguiente" y por último "Finalizar".



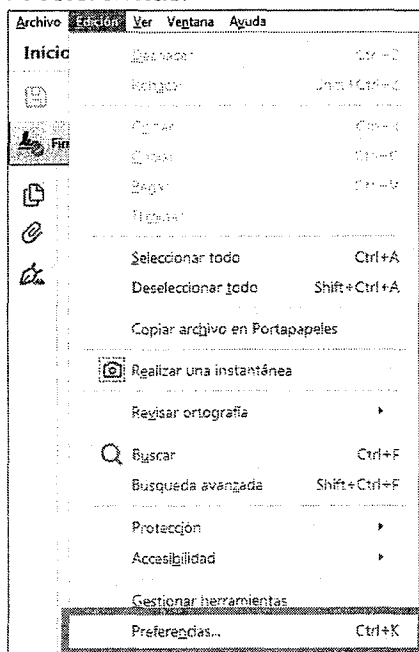
Universidad de Buenos Aires

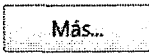


B. Efectuar las configuraciones en el visor de PDF

Una vez instalados los certificados descargar el Acrobat Reader DC o en su defecto el Acrobat Reader XI (los cuales son mandatorios). Luego proceder a efectuar las siguientes configuraciones:

- a. Abrir el programa Acrobat Reader y elegir desde el menú la opción **Edición / Preferencias**.



- b. Elegir la categoría **Firmas** y hacer clic en el botón  de la sección de **Verificación**.



Universidad de Buenos Aires



Preferencias

Categorías:

- Comentario
- Documentos
- General
- Pantalla completa
- Presentación de página
- 3D y multimedia
- Accesibilidad
- Administrador de confianza
- Buscar
- Confianza en contenido multimedia (heredado)
- Firmas**
- Idioma
- Idioma
- Internet
- JavaScript
- Lectura
- Medición (2D)
- Medición (3D)
- Medición (Geo)
- Multimedia (heredado)
- Ortografía
- Rastreador
- Revisión
- Seguridad
- Seguridad (mejorada)
- Servicios en línea de Adobe
- Unidades

Firmas digitales

Creación y aspecto

- Opciones de control de creación de firma
- Establecer el aspecto de las firmas en un documento

Más...

Verificación

- Controlar cómo y cuándo se verifican las firmas

Más...

Identidades y certificados de confianza

- Crear y administrar identidades para firmar
- Administrar credenciales usadas para confiar en documentos

Más...

Marcas de hora del documento

- Configurar ajustes de servidor de marca de hora

Más...

Aceptar Cancelar

- c. En la sección de **Integración de Windows** tildar los siguientes checkbox:
- **Validando firmas**
 - **Validando documentos certificados**

Preferencias de verificación de firma

Verificar firmas al abrir el documento

Cuando el documento tenga firmas válidas que no hayan sido identificadas como de confianza, preguntar si se desea ver los firmantes e indicar si son de confianza

Comportamiento de verificación

Al verificar:

- Utilizar el método especificado por el documento; avisar si no está disponible
- Utilizar el método especificado por el documento; si no está disponible utilizar el método predeterminado
- Utilizar siempre el método predeterminado: Seguridad predet. de Adobe

Requerir la comprobación de revocación de certificados al comprobar firmas siempre que sea posible

Usar marcas de hora caducadas

Ignorar información de validación de documento

Hora de verificación

Verificar firmas mediante:

- Hora en la que se creó la firma
- Hora segura (marca de hora) incrustada en la firma
- Hora actual

Información de verificación

Agregar automáticamente información de verificación al guardar PDF firmado:

- Preguntar cuando la información de verificación es demasiado grande
- Siempre
- Nunca

Integración de Windows

Confiar en TODOS los certificados raíz del almacén de certificados de Windows para:

- Validando firmas
- Validando documentos certificados

La selección de cualquiera de estas opciones puede provocar que cualquier material se trate como contenido de confianza. Tenga cuidado antes de habilitar estas funciones.

Ayuda Aceptar Cancelar




Universidad de Buenos Aires

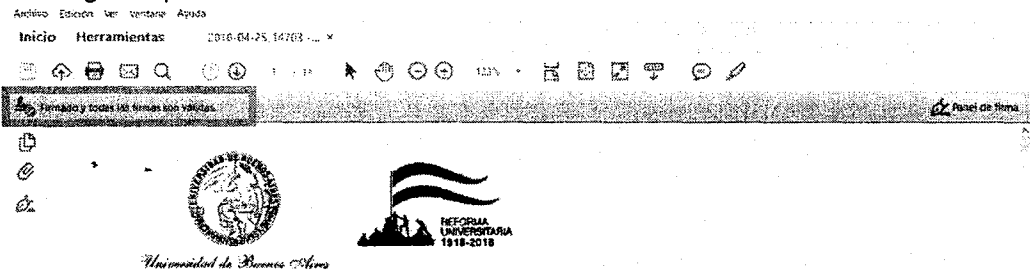


REFORMA
UNIVERSITARIA
1916-2016

Aceptar

Finalmente confirmar a través del botón

Las acciones mencionadas permitirán visualizar el documento digital de manera de corroborar que todas las firmas digitales son válidas. El Acrobat Reader visualizará en el margen superior el rotulo  Firmado y todas las firmas son válidas.



EXP-UBA: 14.703/2017

Si las acciones de los apartados A y B no se ejecutan correctamente no podrá corroborarse la validez de la firma digital. El Acrobat Reader en ese caso mostrará el siguiente cartel





Universidad de Buenos Aires



REFORMA
UNIVERSITARIA
1916-2016

¿Qué elementos contiene un PDF firmado digitalmente por la Universidad de Buenos Aires?

Primera Hoja



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA N° 1151512018

Buenos Aires

VISTO las Resoluciones (R) N° 200/2009 y N° 766/2013, las Resoluciones (C) N° 518/2010 y N° 6235/2013 y la Ley N° 23.508, y,

CONSIDERANDO:

Que por Resolución (R) N° 203/2006 se creó el Programa de Modernización y Transparencia para la Gestión de la Universidad de Buenos Aires, con el objeto de implementar un plan integral de modernización, a fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en los procedimientos que se desarrollan en la Universidad, dotándola así de herramientas acordes a las exigencias actuales, redundando en mejores resultados, mayor celeridad y efectividad en los procesos y en la promoción de una gestión transparente de la información pública.

Que para llevar a cabo la implementación de políticas de transparencia a través del acceso a la información pública universitaria, por Resolución (C) N° 513/2010 se creó la Oficina de Acceso a la Información Pública, dependiente de la Secretaría General y se acordó su repartimiento de funcionamiento.

Que por Resolución (C) N° 2228/2013 se creó el Programa Universidad Abierta dentro del ámbito de la Secretaría General, a cargo de la Oficina de Acceso a la Información Pública con el objetivo general de desarrollar e implementar la política de gobierno abierto de la Universidad de Buenos Aires mediante herramientas tecnológicas y de análisis que permitan la apertura de la información pública y la participación ciudadana.

Que por Resolución (R) N° 752/2013 se aprobó la estructura organizativa de la Secretaría General y se aprobaron las misiones y funciones de sus departamentos, entre ellas la Subsecretaría de Modernización y Relaciones con la Comunidad.

Que la Subsecretaría de Modernización y Relaciones con la Comunidad tiene entre sus objetivos el de realizar las tareas de control de gestión sobre programas que le sean indicados por el Consejo Superior, el Rector y/o el Secretario General, procurando el logro de una administración más eficiente, ágil y transparente en el ámbito de la Universidad de Buenos Aires así como promover el cumplimiento de los objetivos del Programa de Modernización y Transparencia para la Gestión de la Universidad de Buenos Aires.



Documento firmado digitalmente

Ultima hoja



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA N° 1151512018

Que asimismo resulta conveniente delegar en el señor Rector las modalidades de implementación de la firma digital para otras cuestiones.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Implementar la Firma Digital en el ámbito de la Universidad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2º.- Delegar en el señor Rector las modalidades de implementación de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Durante el período que de existiendo el proceso de implementación tendrán validez tanto la firma fotográfica como la firma digital.

ARTÍCULO 4º.- Regístrase y comuníquese a todos los Facultades, el Ciclo Básico Común, a los Establecimientos de Enseñanza Secundaria, a los Hospitales e Institutos Hospitalarios, a la Autoridad General de la Universidad, a la Dirección de Ciclo Escolar de la Universidad de Buenos Aires, a la dependencia del Rector y a todas las Secretarías del Rectorado y Consejo Superior: Científica, Agronómica.

RESOLUCIÓN N°



Documento firmado digitalmente

Exp. N° 1151512018
Buenos Aires, 11 de mayo de 2018

Los documentos firmados digitalmente que sean emitidos por la Universidad de Buenos Aires contienen los siguientes elementos:

- El texto "Documento firmado digitalmente" en el pie de página en todas las hojas
- Un QR en el extremo inferior izquierdo de la primera y última hoja del documento
- Una estampa por la firma de cada firmante en la última hoja del documento en la cual se visualizará Apellido y nombre del firmante, Cargo, la identificación de la Universidad y la fecha y hora en que el firmante firmó digitalmente el documento según el huso horario de la República Argentina.

La lectura del QR sobre el documento en papel se puede realizar a través de un dispositivo móvil o lector, el mismo contiene un link que redirigirá a un sitio web de la Universidad (Repositorio de Documentos Firmados Digitalmente por la UBA) que permitirá la descarga del documento digital. De esta manera el receptor podrá comprobar el contenido del documento y la validez de las firmas digitales.

Se recomienda utilizar en los dispositivos móviles la app "QR Code Reader" la que podrá descargarse desde el Play Store / Apple Store.



Universidad de Buenos Aires



Repositorio de Documentos Firmados Digitalmente

A partir de la lectura del código QR o del link, oportunamente comunicado, se podrá descargar el documento desde el repositorio de documentos firmados digitalmente. Recomendamos utilizar el navegador google **Chrome**. Al ingresar al sitio deberá completar el captcha "No soy un robot". Una vez finalizado ese paso deberá apretar el botón "Descargar".



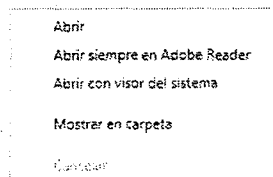
Repositorio de Documentos Firmados Digitalmente por la UBA

Para poder descargar el documento firmado digitalmente deberá completar el captcha que se encuentra más abajo

No soy un robot



El documento se descargará en la carpeta "Descargas". El archivo se puede abrir directamente, siempre y cuando se realice la siguiente configuración (por única vez): Hacer click en el botón ^ y tildar "Abrir siempre en Adobe Reader". Luego puede hacer un click sobre el documento descargado y el mismo se abrirá con el Adobe Reader.



2018-04-25_11315...pdf