

## MANUAL SIMPLIFICADO PARA LA FIRMA DIGITAL DE CONTRATOS USANDO LA APLICACIÓN DEL INTECO

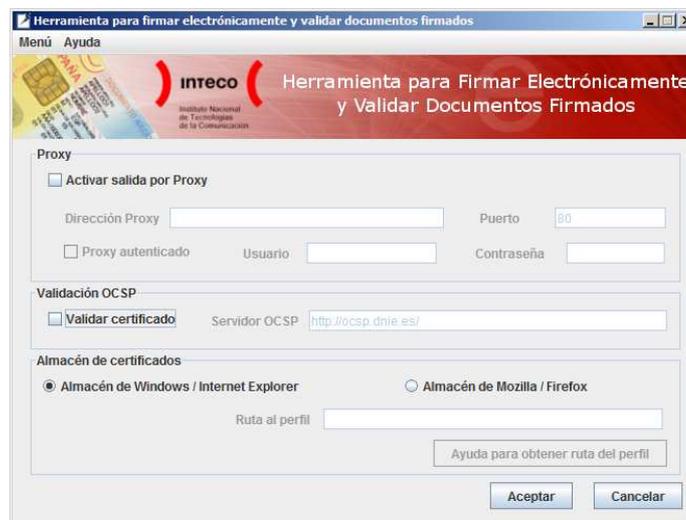
1º) Ejecutamos la aplicación tal como se indica en el manual oficial.



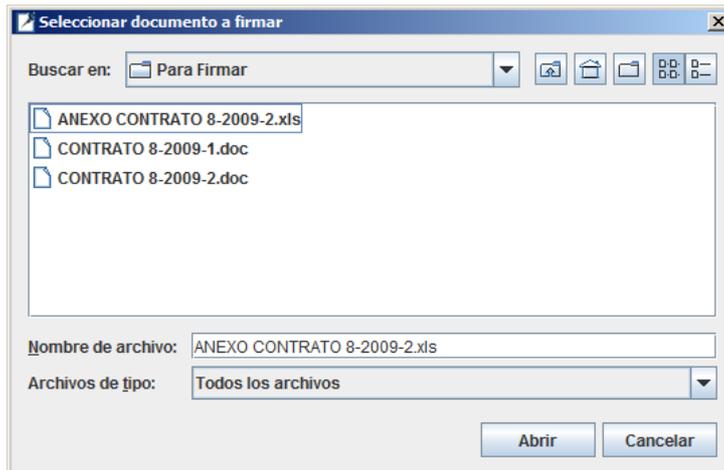
2º) La opción de validar certificados nos permite conectarnos a <http://ocsp.dnie.es/> para verificar si los certificados que tenemos no han sido revocados. Esta web es un poco inestable así que el resultado más probable que obtendremos es:



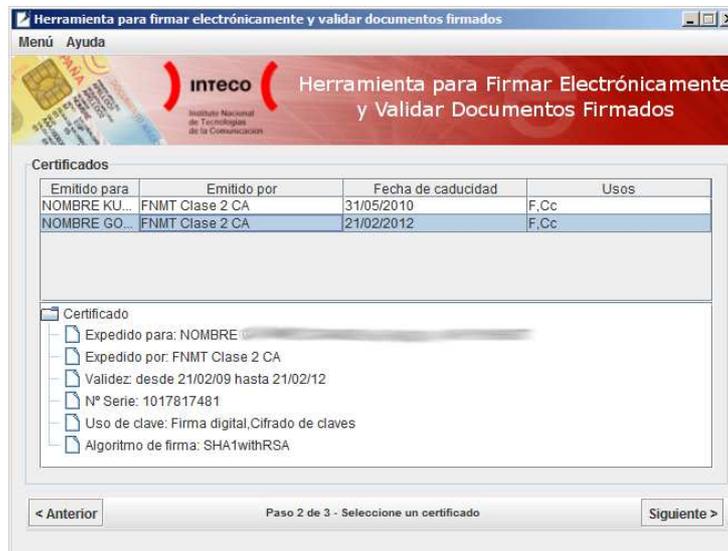
Y que cuando vayamos a firmar un documento no nos deje. Para quitar esta validación, en la página de configuración quitamos el tick de la casilla "Validar Certificado". Miraremos la fecha de renovación del certificado en el propio Explorer o en Firefox si es necesario. Si la firma digital nuestra o la de la otra parte estuviese vencida, no sería válida a efectos legales.



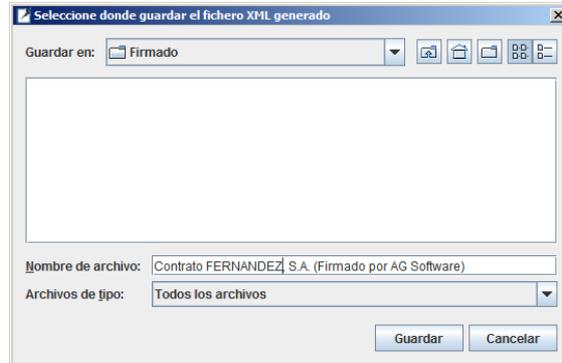
3º) Lo siguiente que hacemos es abrir el documento a firmar. Puede ser un PDF, 25 PDFs, un Word, o 25 Excels, ya que lo que se va a firmar es un paquete XML que contiene todos esos elementos de forma encriptada con la firma digital. Ese documento XML **será el que enviemos por correo electrónico** y el que deberemos conservar como medio de prueba a efectos legales. Pulsamos el botón "Firmar documentos" y se nos abre un explorador (NOTA: el escritorio es el icono con forma de casa). Vamos adjuntando 1 a 1 los documentos que vamos a firmar:



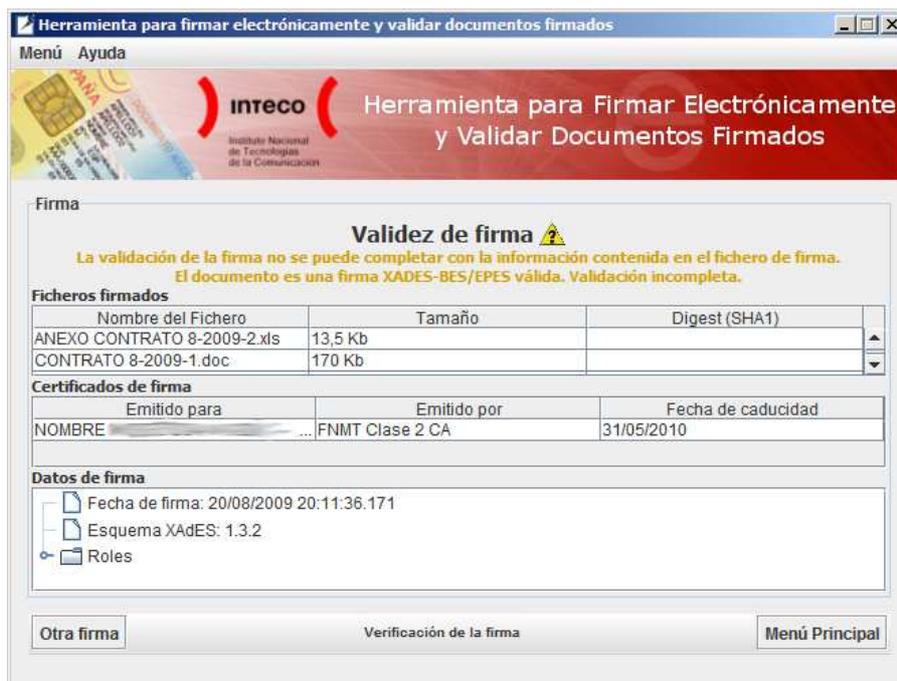
4º) Una vez elegidos pulsamos el botón siguiente y elegimos un certificado con el que firmar.



5º) Y nos pide el nombre del fichero que llevará todos los archivos encriptados con nuestra firma. Este archivo es el que enviaremos a la otra parte para que lo firme.



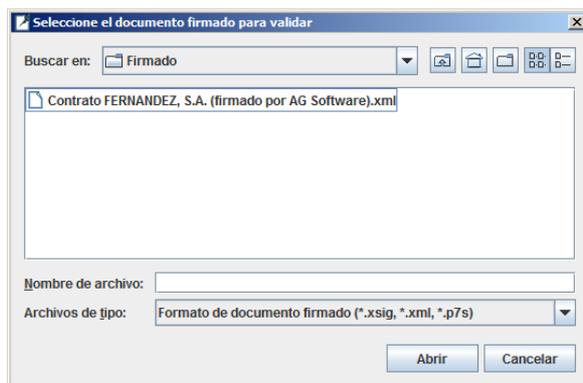
Y nos informa del paquete creado. Como dice en el manual del INTECO, este formato no permite conocer si en la fecha de la firma el certificado está revocado, por lo que muestra una advertencia, que podemos pasar por alto.



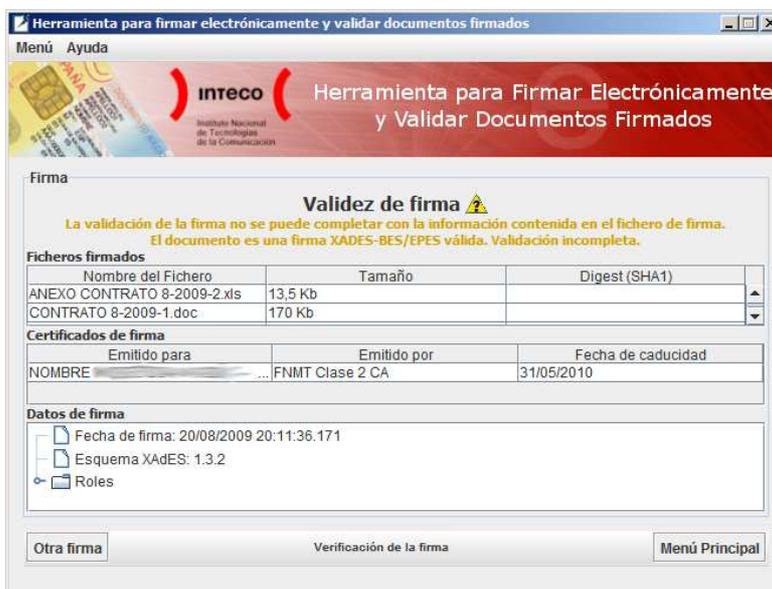
6º) En el directorio de destino tenemos nuestro XML. Este documento es el paquete firmado que tiene validez legal y que podemos enviar por correo electrónico. Siempre podemos volver a abrirlo usando la opción “Validar Documentos Firmados”.



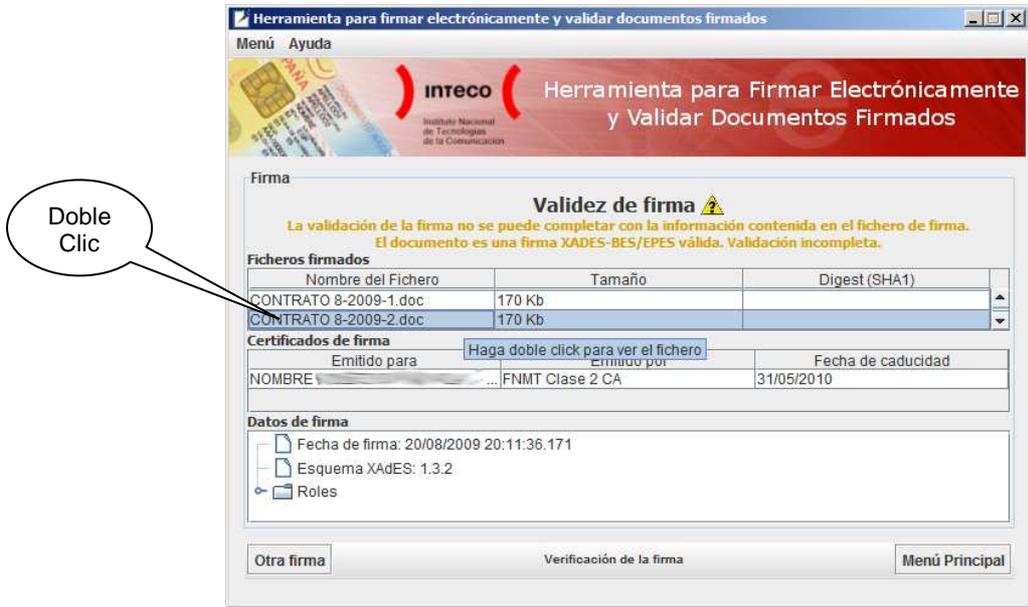
Nos pide abrir un fichero.



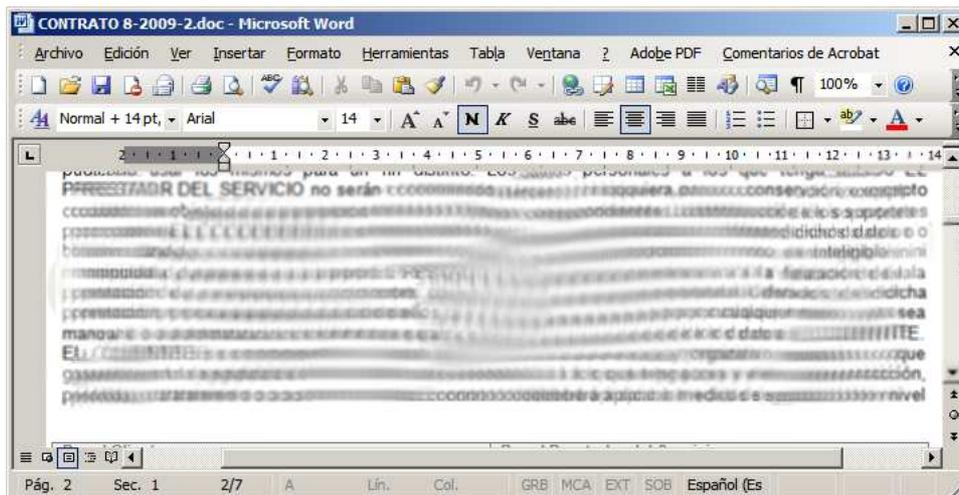
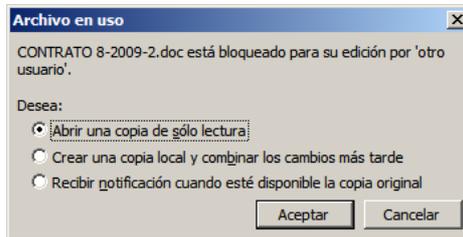
Y nos muestra su contenido:



Si queremos extraer uno de los ficheros, hacemos doble clic en el nombre del fichero que queremos:



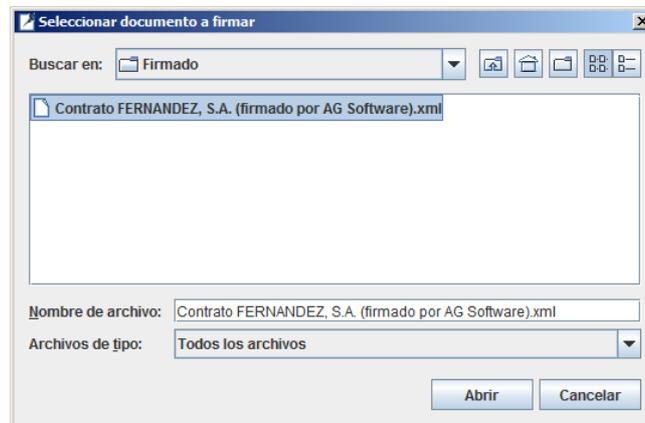
Al abrirse te da las siguientes opciones. Elijas la que elijas, el original dentro del XML nunca se modificará por mucho que modifiques el archivo abierto.



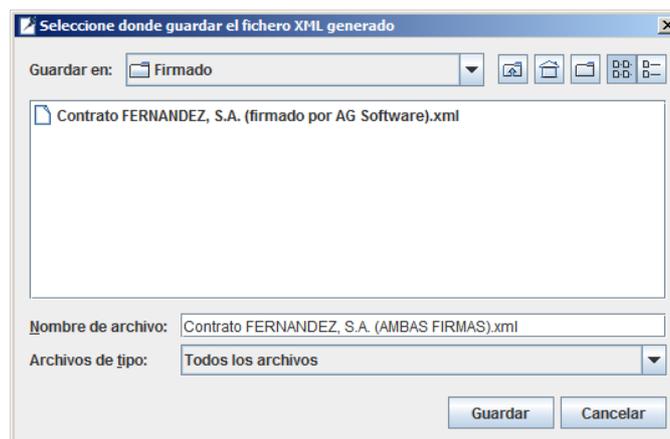
## FIRMA DE UN ARCHIVO XML RECIBIDO

Supongamos que nos envían un contrato ya firmado por la otra parte en un archivo XML. Si estamos de acuerdo y queremos estampar nuestra firma esto es lo que haremos:

- 1º) Abrimos el XML para ver su contenido y decidir si lo firmamos. Para ello procedemos como en el punto 6º anterior.
- 2º) Si lo queremos firmar procedemos como el punto 3º, solo que esta vez elegiremos el archivo XML recibido.



- 3º) Procedemos con todos los pasos y cuando vamos a crear el segundo XML le ponemos el nombre adecuado. Es este XML el que enviaremos a la otra parte.

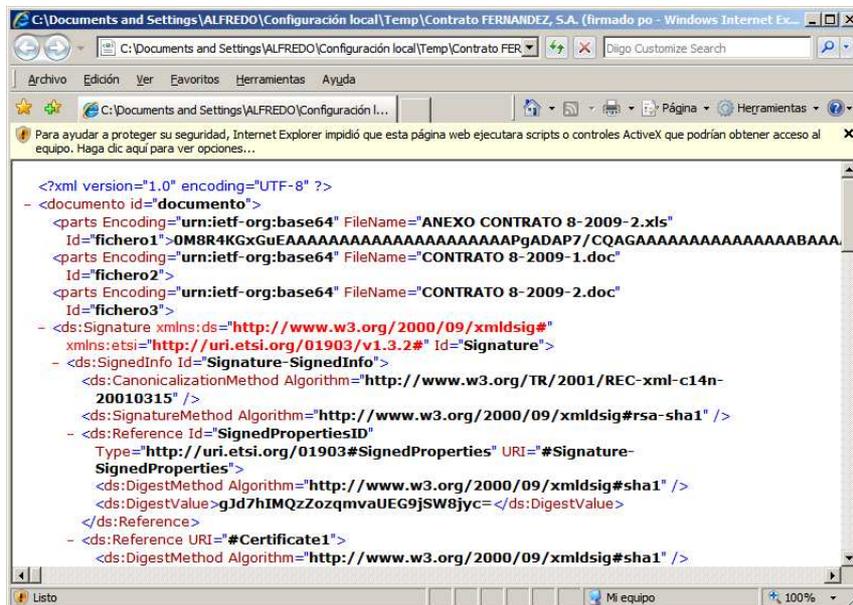


**ESTE XML “Contrato FERNANDEZ, S.A. (AMBAS FIRMAS).xml” ES EL CONTRATO LEGAL QUE AMBAS PARTES DEBEN PRESERVAR EN SOPORTE MAGNÉTICO**

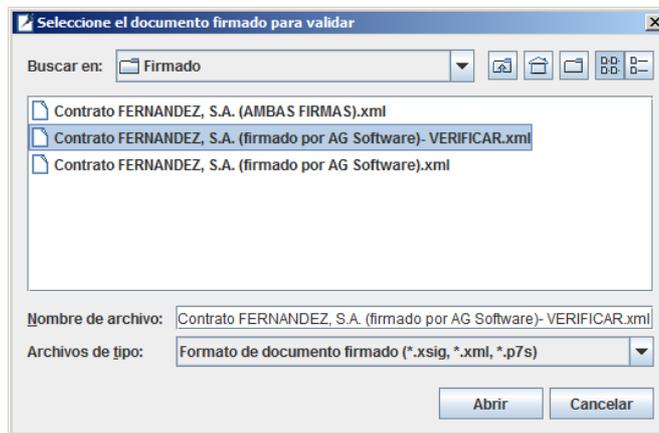
4º) Ahora supongamos que somos la otra parte y recibimos el Contrato FERNANDEZ, S.A. (AMBAS FIRMAS).xml. Si procedemos como en el punto 6º anterior, lo que veremos será esto:



Si extraemos el archivo haciendo doble clic sobre él se nos abrirá con el visor de archivos XML predeterminado que tengamos en el PC (normalmente Internet Explorer). Normalmente nos saldrá una advertencia de que tenemos scripts o ActiveX que se van a ejecutar. Podemos dejarle que se ejecuten o no. Es indiferente.



5º) Ahora lo que tendremos que ver es que **este archivo es nuestro archivo original firmado** ya que podría enviarnos otro documento con el mismo nombre (pero vacío). Para ello guardamos desde Explorer el archivo en alguna ruta (menú Archivo / Guardar como) y ejecutamos “Validar Documentos Firmados”, eligiendo este archivo XML que hemos guardado desde el navegador.



Sale el contenido original firmado, por lo que todo está OK. Contrato firmado. **“AMBAS PARTES DEBEN GUARDAR EL CONTRATO FERNANDEZ, S.A. (AMBAS FIRMAS).XML”**. ESE ES EL CONTRATO CON VALIDEZ LEGAL.

