

Instructivo para la gestión de firmas digitales

2025

Unidad de Tecnologías de la Información

Unidad de Tecnologías de la Información	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-005.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo para la gestión de firmas digitales			
Fondo Solidario para la Salud				



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Instructivo para la gestión de firmas digitales

San Salvador, Enero 2025

Unidad de Tecnologías de la Información	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-005.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo para la gestión de firmas digitales			
Fondo Solidario para la Salud				

Contenido

Instructivo para la gestión de firmas digitales	4
Control de Cambios.....	5

Unidad de Tecnologías de la Información	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-005.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo para la gestión de firmas digitales			
Fondo Solidario para la Salud				

Instructivo para la gestión de firmas digitales

Objetivo

Establecer directrices y procedimientos para la implementación, administración y utilización de firmas digitales en la institución, garantizando la autenticidad, integridad y no repudio de los documentos electrónicos, cumpliendo con las normativas legales y de seguridad aplicables, y optimizando la eficiencia operativa.

Alcance

Este procedimiento establece las directrices para la emisión, uso, administración y seguridad de las firmas digitales dentro de la institución. Está dirigido al personal autorizado, incluyendo usuarios finales, administradores de sistemas y equipos de seguridad informática, con el fin de garantizar la autenticidad, integridad y no repudio de los documentos electrónicos.

Referencias Normativas

Normas técnicas de control interno

Responsable

Coordinador/a de Seguridad informática y administración de servidores

Indicaciones:

Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
Coordinador/a de Seguridad informática y administración de servidores	1	Analizar información brindada para generación de Firma Digital.	Se recibe información detallada, por parte de talento humano, los usuarios que contarán con Firma Digital.	Correo electrónico con información adjunta emitida por Gerencia de Talento Humano.
Coordinador/a de Seguridad informática y	2	Obtener información de identificación de usuarios.	Se coordina con usuarios listados, la validación de su Documento Único de	Fotografía de documentos y usuario. (solicitado por

Unidad de Tecnologías de la Información	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-005.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo para la gestión de firmas digitales			
Fondo Solidario para la Salud				

administración de servidores			Identidad y la validez del mismo.	sistema de Firma Digital)
Coordinador/a de Seguridad informática y administración de servidores	3	Ingresar información de contacto actualizada.	Se ingresa al sistema de Firma Digital la información de contacto del usuarios, correo electrónico y número de teléfono celular.	
Coordinador/a de Seguridad informática y administración de servidores	4	Dar de alta registro de Firma Digital.	Con la información ingresada y las imágenes del documento de identidad, se procede a dar de alta al registro de Firma Digital.	Correo recibido por parte de usuario a correo electrónico de contacto que fue ingresado al sistema, con el que el usuario debe continuar el proceso de generación de credenciales.

Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación