



Instructivo:  
Elaboración de solicitudes de certificados  
electrónicos para funcionarios MINEDUCYT

Plataforma: TRANSDOC

## Instructivo: Elaboración de solicitudes de certificados de electrónicos utilizando el aplicativo TRANSDOC

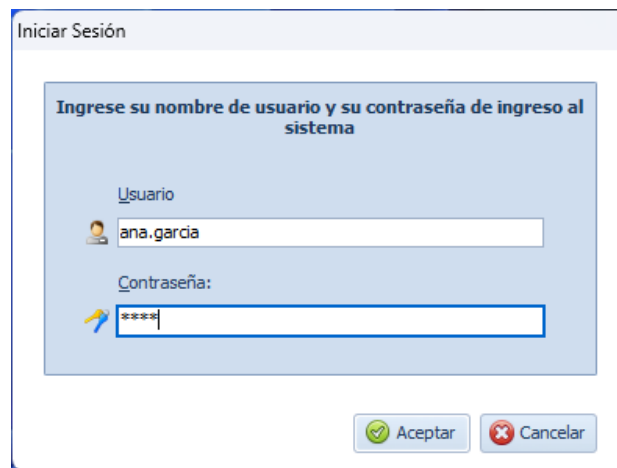
### Plataforma TRANSDOC

(Usuario)

**Objetivo:** Orientar a los usuarios sobre el uso del aplicativo TRANSDOC para elaborar solicitudes de certificados electrónicos para las diferentes jefaturas del MINEDUCTY, Titulares o de Directores Nacionales y Generales.

#### Indicaciones generales:

- Ingrese su usuario asignado para la plataforma TRANSDOC, manteniendo el formato de primer nombre.primer apellido.  
Ejemplo: Ana Graciela García Iglesias      usuario: ana.garcia
- Ingrese por primera vez con su contraseña genérica 1234, y personalice su contraseña según lo indica la plataforma. (su contraseña puede ser alfanumérica, recomendable utilizar contraseña de fácil recordación)

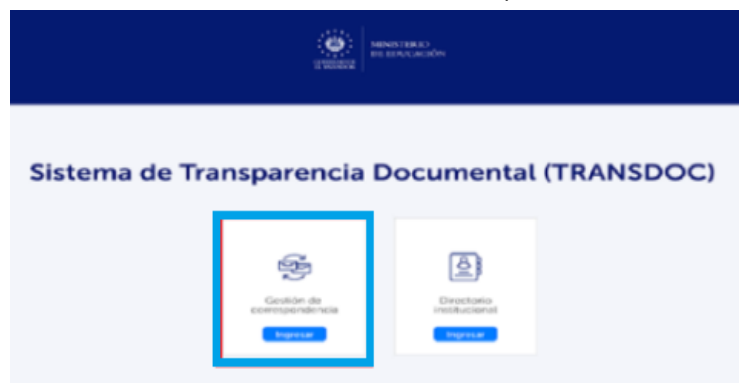


La imagen muestra una ventana de diálogo titulada "Iniciar Sesión". Dentro, hay un recuadro con el título "Ingrese su nombre de usuario y su contraseña de ingreso al sistema". Hay dos campos de entrada: "Usuario" con el texto "ana.garcia" y "Contraseña:" con caracteres ocultos por asteriscos. Debajo de los campos hay dos botones: "Aceptar" con un icono de checkmark y "Cancelar" con un icono de X roja.

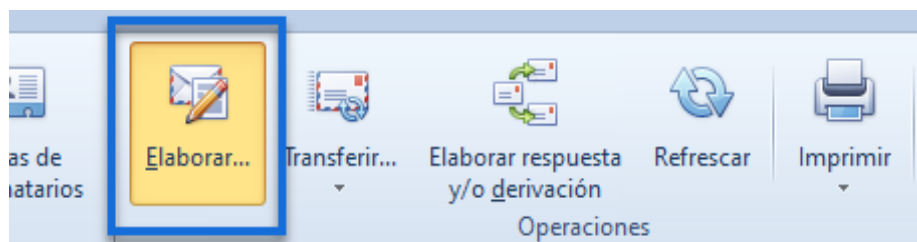
#### Indicaciones específicas:

##### Técnico de la Dirección responsable de la solicitud

1. Ingrese a la plataforma TRANSDOC, sección Gestión de Correspondencia.



2. Seleccione la opción “**elaborar**”.



3. Seleccione carpeta Formatos Generales y elija la opción **Solicitud de autorización de certificados electrónicos**, haga clic en siguiente

### Seleccionar formato de correspondencia

**Seleccionar carpeta de formatos**

Seleccione la carpeta de formatos de correspondencia que desea consultar:

Formatos Generales

**Seleccionar formato a utilizar**

Seleccione el formato de correspondencia que va a utilizar como plantilla para la elaboración de la nueva correspondencia:

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

*	Nombre	Tipo	Solo editor externo
📌	Microsoft Word	Microsoft Word	=
	Suspensión o Revocación de Certificado Electrónico	Solicitud	<input type="checkbox"/>
	Acuerdo general	Acuerdos	<input type="checkbox"/>
	Descriptor de Puesto	Descriptor	<input checked="" type="checkbox"/>
	Solicitud de autorización de Certificado Electrónico	Solicitud	<input type="checkbox"/>

Siguiente > Cancelar

4. Seleccione el destinatario de la correspondencia. Entiéndase por destinatario el funcionario a quien se le entregará la solicitud de certificado electrónico aprobado para su trámite de gestión con la entidad proveedora del certificado. (Técnico de la Dirección de Innovación y Tecnología), automáticamente la plataforma rellena los campos vacíos y hace clic en aceptar.

Destinatario de correspondencia

Funcionario interno: **Acosta Figueroa, Emerson Leonardo / Analista Informático (a) / Dirección de Innovación y Tecnología**

Datos principales

Vocativo: **Licenciado**

Apellidos: **Acosta Figueroa** Nombres: **Emerson Leonardo**

Nº documento:  Sexo: **Hombre** E. Nacimiento:

Cargo: **Analista Informático (a)**

Institución: **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

Departamento: **Dirección de Innovación y Tecnología**

Teléfonos:  Celular / móvil:  Fax:

E-mail: **emerson.acosta@mined.gob.sv**

Notas:

Dirección

☒ Laboral ☐ Particular ☐ Otra

Calle: **Plan Maestro Edificio A2 primer nivel, Centro de Gobierno**

País: **República de El Salvador** Código postal:

Departamento: **Departamento de San Salvador**

Municipio: **\*Municipio de San Salvador Centro**

☐ Agregar persona al directorio ☒ Es funcionario

**Aceptar** **Cancelar**

5. Valida la información del destinatario y hace clic en continuar

Elaborar correspondencia

**Agregar destinatarios a la correspondencia**

**Agregar destinatarios a la correspondencia**

Puede especificar más de un destinatario para la correspondencia en elaboración. También puede agregar destinatarios a la correspondencia desde una lista de correo previamente definida.

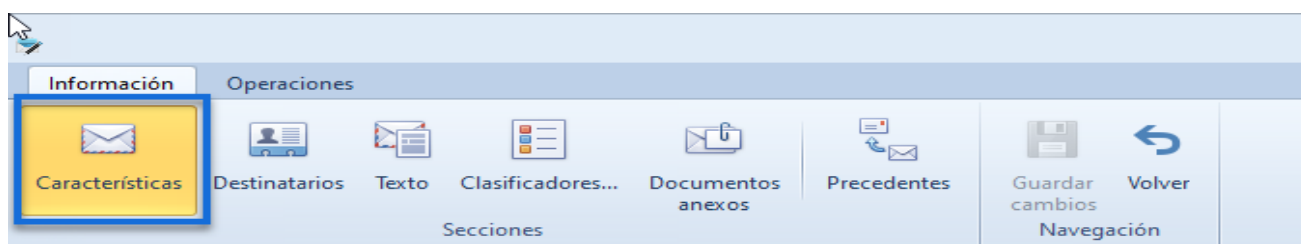
**Agregar** **Agregar desde lista** **Eliminar** **Imprimir...**

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

*	Apellidos	Nombres	Documento	Cargo	Institución	Departamento	Calle	Municipio	Departamento
1	Acosta Figueroa	Emerson Leonardo		Analista Informático (a)	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Dirección de Innovación y Tecnología	Plan Maestro Edificio A2 primer nivel, Centro de Gobierno	*Municipio de San Salvador Centro	Departamento de San Salvador

**Continuar** **Cancelar**

6. En características complete los datos principales del documento según los siguientes campos:



1. Asunto: **Solicitud de autorización de Certificados electrónico para funcionarios MINEDUCYT**
2. Tipo: Solicitud
3. Medio de envío: Transdoc
4. Grado de Reserva: Pública
5. Prioridad: Rutina
6. Objetivo: Autorizar
7. Espera respuesta: SI
8. Formato y firma: Convertido en PDF sin firma digital
9. Nombre: Define el firmante del documento.

Nueva correspondencia

Información Operaciones

Características Destinatarios Texto Clasificadores... Documentos anexos Precedentes Guardar cambios Volver cambios Navegación

Datos principales

Asunto: Solicitud de autorización de certificado electrónico 1

Tipo: Solicitud 2 Medio de envío: Transdoc 3

Grado de reserva: Pública 4 Prioridad: 01 Rutina 5 # Expediente: Fecha a tramitar:

Objetivos: Autorizar 6 ☐ Publicar en Internet

Respuesta

Espera respuesta: Sí 7 Fecha respuesta:

Documento Final

Formato y firma: Convertido a PDF sin firma digital 8

Nombre: Najarro Espinoza, Ana Marta / Directora de Planificación en Funciones / Dirección de Planificación 9 Definir...

**Aclaración:** Para el caso de certificado digital existirán 3 firmantes, y se registrarán en el orden siguiente.

- Director solicitante
- Operador del Registro: Emerson Leonardo Acosta Figueroa
- Administrador de Registro: Gustavo Adolfo Solorzano Echeverría

Ingresa en opción nombre “definir”, la plataforma despliega una pantalla para agregar los 3 firmantes siguiendo los pasos:

- Ingresar en el apartado otros emisores el nombre del primer firmante (Director del área solicitante), aplicar insertar.
- Ingresar en el apartado otros emisores el nombre del segundo firmante (Operador del Registro), aplicar insertar.
- Ingresar en el apartado otros emisores el nombre del tercer firmante (Administrador del Registro), aplicar insertar.

**Datos principales**

Asunto: **Solicitud de autorización de certificado electrónico**

Tipo: **Solicitud** Medio de envío: **Transdoc**

Grado de reserva: **Pública** Prioridad: **01 Rutina** # Expediente: Fecha a tramitar:

Objetivos: **Autorizar** ☐ Publicar en Internet

**Respuesta** Espera respuesta: **Sí** Fecha respuesta: Formato y firma: **Convertido a PDF sin firma digital**

**Nombre:**

**Emisores de correspondencia**

* Orden	Nombre	Institución	Cargo	Área	Autorización
1	Najarro Espinoza, Ana Marta	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Directora de Planificación en Funciones	Dirección de Planificación	Tramita dejando a firmar
2	Acosta Figueroa, Emerson Leonardo	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Analista Informático (a)	Dirección de Innovación y Tecnología	Tramita dejando a firmar
3	Solórzano Echeverría, Gustavo Adolfo	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Gerente de Desarrollo Tecnológico	Gerencia de Desarrollo Tecnológico	No permite tramitar

Otros Emisores:

**Emisores disponibles**

* Nombre	Institución	Cargo	Área	Autorización
Cabrero Rivas, Sergio Alonso	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Director de Innovación y Tecnología	Dirección de Innovación y Tecnología	Tramita dejando a firmar

Sequencia de firma:

Nueva

Información Operaciones

Características Destinatarios Texto Clasificadores... Documentos anexos Precedentes Guardar cambios Volver a Navegación

**Datos principales**

Asunto: **Solicitud de autorización de certificado electrónico**

Tipo: **Solicitud**

Grado de reserva: **Pública** Prioridad: **01 Rutina** Medio de envío: **Trasdoc** # Expediente:  Fecha a tramitar:

Objetivos: **Autorizar** ☐ Publicar en Internet

**Respuesta**


Espera respuesta:  Fecha respuesta:

**Documento Final**

Formato y firma: **Convertido a PDF sin firma digital**

Orden	Nombre	Institución	Área	Cargo
1	Najarro Espinoza, Ana Marta	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Dirección de Planificación	Directora de Planificación en Funciones
2	Acosta Figueroa, Emerson Leonardo	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Dirección de Innovación y Tecnología	Analista Informático (a)
3	Solórzano Echeverría, Gustavo Adolfo	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Gerencia de Desarrollo Tecnológico	Gerente de Desarrollo Tecnológico

7. Diríjase al apartado texto automáticamente se mostrará la plantilla correspondiente a la solicitud de certificado de firma electrónica, llene los campos reemplazables, con los datos solicitados en el formato, ajuste el contenido. (La plantilla ya cuenta con la línea gráfica del MINEDUCYT, en tipo de letra y tamaño)

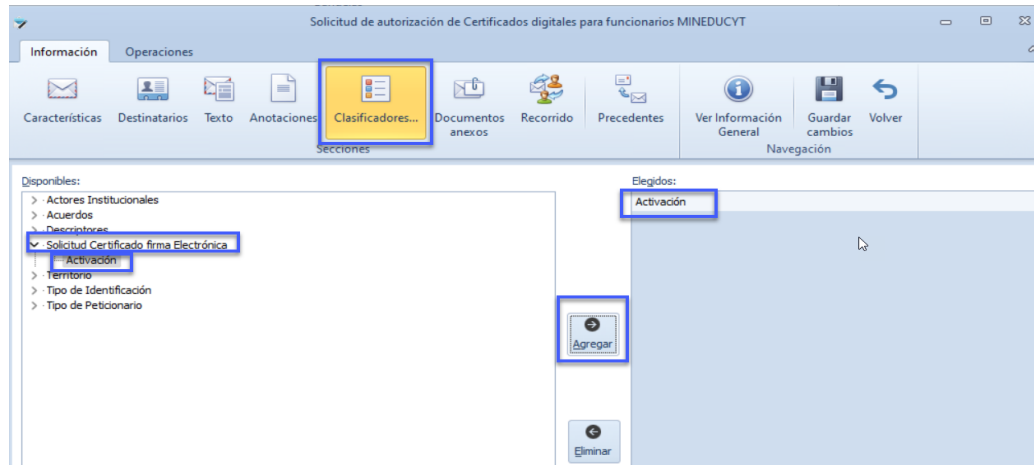
  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN,  
 CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**FE-1. Solicitud de autorización de Certificado Electrónico**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

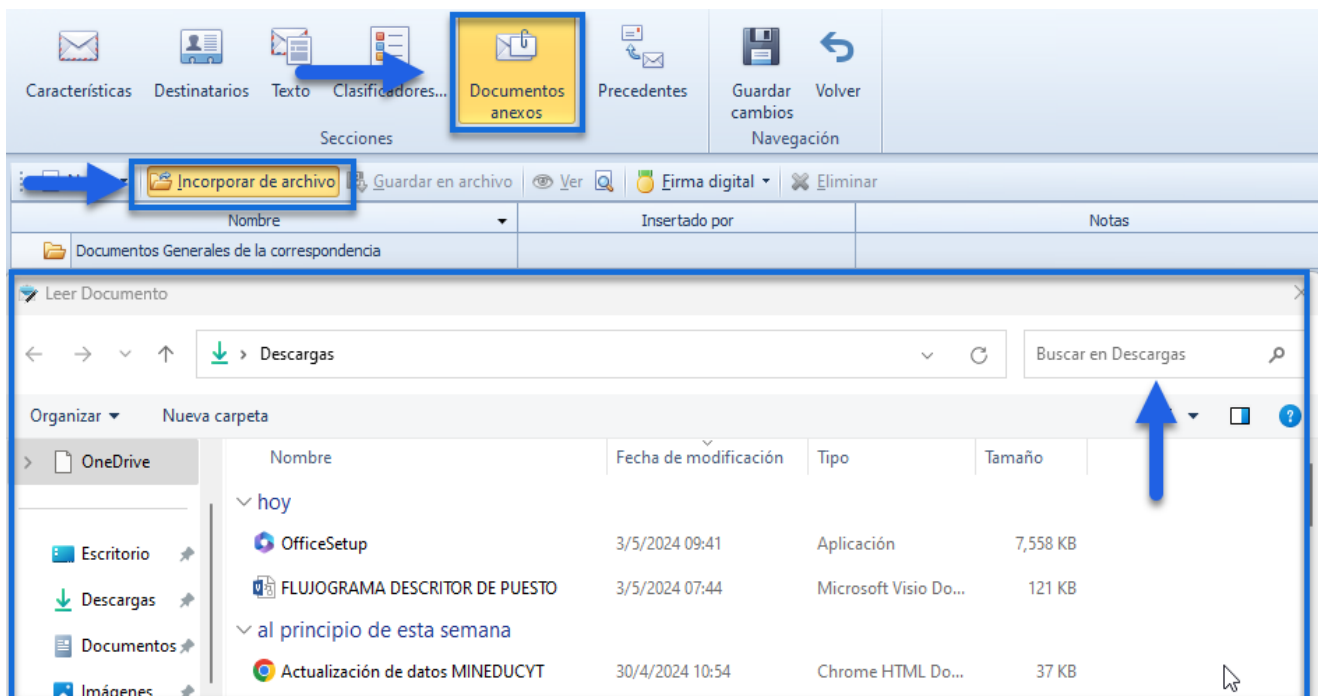
Fecha Solicitud:	[DATE-S]	[CODE]
Nombres:		Apellidos:
Correo institucional:		N° de móvil institucional:
Cargo que desempeña:		N° de DUI:
Dirección de Residencia:		
<b>Área a la que pertenece:</b>		
Dirección:		
Gerencia:		
Jefatura:		
Tipo Certificado:	<input checked="" type="checkbox"/> Firma Electrónica <input type="checkbox"/> Sello Electrónico <input type="checkbox"/> Representante legal	
Justificación:		
Trámites digitales asociados:	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	
Nombre, firma y sello del solicitante:	Sergio Alonso Cabrero Rivas Nombre:	[SIGNATURE-R] Firma:

8. Diríjase a la opción **“clasificadores”**, seleccione certificado Haga clic en agregar.



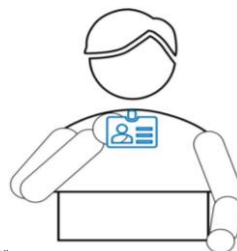
9. Haga clic en Documentos anexos, diríjase a incorporar archivo y anexe los documentos de soporte para el trámite del certificado:

- Copia de Documento Único de Identidad (DUI) o pasaporte vigente (anverso y reverso), legible.
- Copia de documento que respalda su nombramiento en el cargo, si firmará documentos oficiales en representación del MINEDUCYT, adjuntar acuerdo de nombramiento en el cargo que lo faculta para ello.



- Selfi con DUI a la altura de la barbilla.

- Ejemplo de Selfie:





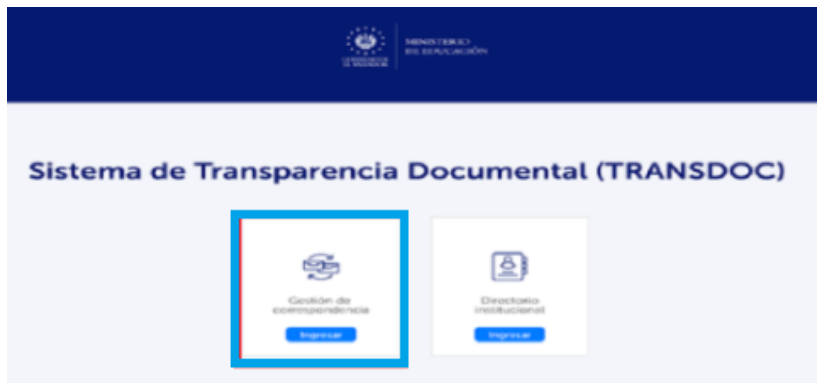
Diríjase al apartado **“Operaciones”** y transfiera la correspondencia al Técnico de la Dirección de Innovación y Tecnología operador del registro de certificados de firma electrónica: Emerson Leonardo Acosta dando clic a la opción **“Transferir”**. Complete los campos siguientes:

- Destinatario: operador del registro de certificados de firma electrónica: Emerson
- Fecha de control: Coloque la fecha en la que elabora el documento
- Formato de nota: Utilice la plantilla **“Remisión de borrador para trámite”**

Haga clic en **“aceptar”**

**Técnico de la Dirección de Innovación y Tecnología operador del registro de certificado electrónico.**

10. Ingrese a la plataforma TRANSDOC, con las credenciales asignadas, diríjase a la sección Gestión de Correspondencia.



- Ingrese a la correspondencia, consulta “**solicitud de certificado electrónico**” a validar.

Gestión de Correspondencia - García Iglesias, Ana Graciela

Consulta Operaciones Archivo

Todo Externa Interna En elaboración Tramitada a revisar Para firmar Pendiente Para conocimiento Transferida Con plazo de gestión

Pendiente de envío vía Email Pendiente de envío a Inst. vinculada # de Correspondencias por Bandejas Listas de destinatarios Elaborar... Elaborar respuesta y/o derivación Refrescar Imprimir Salir del Módulo

**Bandeja de Correspondencia**

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

#	Procedencia	Código	Asunto	Fecha	Emisor / Destinatario	Transferido por	Transferido el	Revisado	Prioridad	Nro. Copia	Nro. Origen / Cod. Interno	# Expediente
1	Interna		Solicitud de autorización de Certificado Electrónico		Acosta Figueroa, Emerson Leonardo	García Iglesias, Ana Graciela	17/7/2024		01 Rutina	1		

- Diríjase al apartado **texto**, revise la información de la solicitud de autorización de certificados digitales, valide confrontando con documentos anexos y proceda según lo siguiente:

Solicitud de autorización de ... Texto de correspondencia Edición de documento

Información Operaciones Operaciones disponibles Edición Insertar Impresión Página Revisar Vista Diseño Encabezado y Pie Tablas Formato

Características Destinatario **Texto** Anotaciones Clasificadores... Documentos anexos Precedentes Ver Información General Guardar cambios Volver

Secciones Navegación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**FE-1. Solicitud de autorización de Certificado Electrónico**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Fecha Solicitud:	[DATE-S]	[CODE]
Nombres:		Apellidos:
Correo institucional:		N° de móvil institucional:
Cargo que desempeña:		N° de DUI:
Dirección de Residencia:		
Área a la que pertenece:		
Dirección:		
Gerencia:		

- Si existen observaciones transfiera al técnico de la Dirección responsable que elaboró la solicitud de certificado de firma electrónica para superación de estas.
- No existen observaciones tramite la correspondencia, colocándola en bandeja para firmar, firme y continúe el trámite.

Nota:

- Ejecute la acción “tramitar” dirigiéndose al apartado “operaciones” dando clic a la opción “tramitar”.

13. Ingresa al módulo “Para Firmar”, verifica documento y firma. Automáticamente el sistema enviará el documento al siguiente firmante

- 1) Revise la información del o los documentos que firmará, valide y proceda según lo siguiente:
  - No existen observaciones haga clic “listas para firmar” activando el comando SI, firme la correspondencia.
  - Si existen observaciones haga clic en reiniciar proceso de firma y supere observaciones en la bandeja de “en elaboración”.

Nota: La plataforma presentará vistas previas del documento firmado para verificación de formato y automáticamente enviará la comunicación al siguiente firmante.

**Gestión de Correspondencia - Acosta Figueroa, Emerson Leonardo**

**Ficha de correspondencia pendiente de firma**

**1** ¿Lista para firmar? **Si**

**2** Firmar 1 correspondencias

**3** Reiniciar proceso de firma

**Asunto:** PRUEBA FIRMADOR DESPACHO

**Código:** GDDT-02-3-2024

**Tipo:** Acuerdos

**Prioridad:** 01 Rutina **Límite:** 29/8/2024 10:23:5

☐ Esta correspondencia requiere firma digital

**Destinatarios:**

**Nombre:** García Iglesias, Ana Graciela

**Cargo:** Técnico

**Institución:** Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

**Tramitada por:**

**Nombre:** Acosta Figueroa, Emerson Leonardo

**Cargo:** Analista Informático (a)

**En fecha:** 29/8/2024 10:23:50

**FE-2. Formulario para solicitud de suspensión o revocación de certificados electrónicos para funcionario MINEDUCYT [CODE]**

FE-2. solicitud de revocación	
DATOS DEL SOLICITANTE	
Fecha Solicitud:	[DATE-S]
Tipo solicitud: <input type="checkbox"/> Suspensión <input type="checkbox"/> Revocación	
Nombres:	Apellidos:
Correo institucional:	N.º de móvil institucional:
Cargo que desempeña:	N.º de DUI:
Área a la que pertenece:	
Dirección:	
Gerencia:	
Jefatura:	
Tipo Certificado: <input checked="" type="checkbox"/> Firma Electrónica <input type="checkbox"/> Sello Electrónico <input type="checkbox"/> Representante legal	
Justificación:	
Motivos de la solicitud	1. Pérdida o extravío de las credenciales del certificado. 2. Sustracción del certificado. 3. Cambio de cargo o responsabilidades del funcionario. 4. Inhabilitación del cargo: temporal o permanentemente. 5. Renuncia voluntaria. 6. Despido del funcionario. 6+ 7. Destitución del cargo. 8. Otros motivos, especificar:

**Administrador de Registro: Gustavo Adolfo Solorzano**

14. Ingrese al módulo “Para Firmar”, verifica documento y firma, siguiendo el paso 13 de este instructivo.



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN