

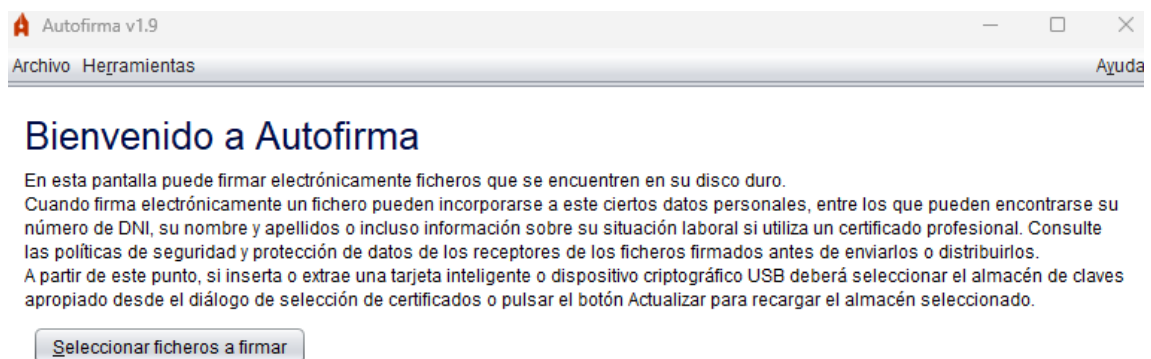
GUIA PARA SUBIDA DE FICHEROS A E-REGISTRO DE PROMESA

- 1) **DISPONER DE DNI ELECTRÓNICO CON LECTOR DE DNI O CERTIFICADO DIGITAL INSTALADO**
- 2) **DESCARGAR E INSTALAR PROGRAMA AUTOFIRMA (en caso de no tenerlo ya instalado)**

<https://sedediatid.digital.gob.es/es-es/firmaelectronica/Paginas/AutoFirma.aspx>

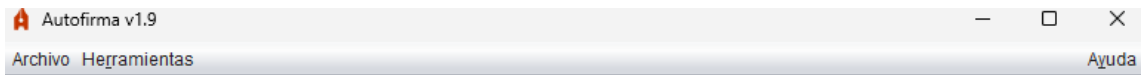
- 3) **DISPONER DEL FICHERO QUE SE QUIERE REGISTRAR EN FORMATO PDF CON TODA LA DOCUMENTACIÓN EN UN ÚNICO FICHERO**
- 4) **COMPROBAR QUE EL FICHERO TIENE UN TAMAÑO INFERIOR A 3 MB**
- 5) **PROCEDER A FIRMAR CON AUTOFIRMA**

Una vez descargada e instalada la herramienta “AutoFirma”, la ejecutamos y nos aparecerá el siguiente mensaje:



Pulse el botón o arrastre ficheros o directorios a esta área

Pulsamos sobre el botón “Seleccionar fichero a firmar” y buscamos el fichero que deseamos firmar. Una vez que lo hayamos seleccionado nos aparecerá la siguiente pantalla:



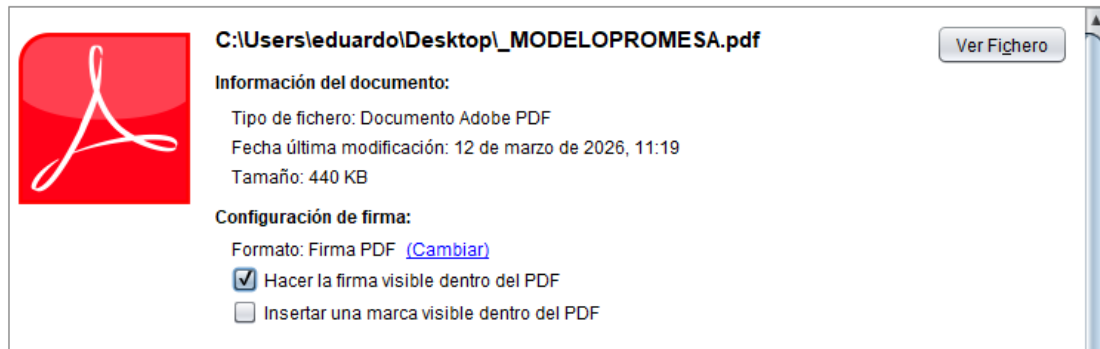
Bienvenido a Autofirma

En esta pantalla puede firmar electrónicamente ficheros que se encuentren en su disco duro.

Cuando firma electrónicamente un fichero pueden incorporarse a este ciertos datos personales, entre los que pueden encontrarse su número de DNI, su nombre y apellidos o incluso información sobre su situación laboral si utiliza un certificado profesional. Consulte las políticas de seguridad y protección de datos de los receptores de los ficheros firmados antes de enviarlos o distribuirlos.

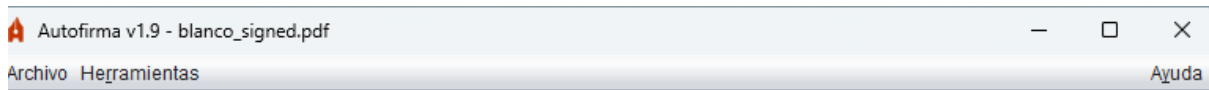
A partir de este punto, si inserta o extrae una tarjeta inteligente o dispositivo criptográfico USB deberá seleccionar el almacén de claves apropiado desde el diálogo de selección de certificados o pulsar el botón Actualizar para recargar el almacén seleccionado.

[Seleccionar ficheros a firmar](#)



Pulsamos sobre el botón “Firmar documento” y nos aparecerá un listado de todos los certificados digitales que estén instalados en el ordenador, seleccionamos el certificado con el que deseamos firmar.

Ahora nos aparecerá una nueva ventana en la cual debemos seleccionar en qué carpeta guardamos el documento firmado. Una vez firmado nos aparecerá esta ventana:



Proceso de firma completado satisfactoriamente

La firma es correcta en cuanto a estructura, pero para determinar su completa validez legal debe comprobar además la validez de los certificados usados. Para ello, puede validar esta u otras firmas electrónicas en:

<https://valide.redsara.es/>
[Detalles de la firma](#)

Fichero firmado:

Si pulsamos en “Panel de firma” nos aparecen todos los detalles de la firma:

6) COMPLETAR EL FORMULARIO Y SUBIR EL FICHERO FIRMADO

<https://www.promesa.net/registro-de-entradas/>

Información Importante

Desde este formulario podrá presentar documentos en formato digital en nuestro Registro de Entrada, es muy importante tener en consideración que solo serán admitidos aquellos documentos adjuntos que estén firmados digitalmente y cuyo tamaño no supere los 3 MB de tamaño y únicamente en formato PDF.

IMPORTANTE: NO SE PODRÁN PRESENTAR POR ESTA VÍA LAS SOLICITUDES DE AYUDAS A EMPRESAS POR MOTIVOS TÉCNICOS. ESTAS SOLICITUDES SE PRESENTARÁN EN SEDE ELECTRÓNICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA. PARA MÁS INFORMACIÓN PULSE AQUI.

En caso de que su fichero no cumpla requisitos establecidos puede enviar un mensaje al Departamento correspondiente, que le indicará el procedimiento a seguir, pulsando [aquí](#)

Para Cotejo de documentos por CSV emitidos por el e-Registro de Proyecto Melilla, S.A.U haga click [aquí](#)

Nombres y Apellidos: *

DNI / NIE / CIF: *

Asunto:

Departamento: * Registro General

Adjuntar Archivo: *

Email: * A los efectos de la Notificación

Teléfono: * Indiquenos un teléfono de contacto

+ INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

No soy un robot
reCAPTCHA va a cambiar sus términos del servicio. [Toma medidas](#)

He leído y acepto la política de privacidad y las condiciones de uso

* Campos Obligatorios

7) IMPRIMIR RESGUARDO CON NUMERO DE REGISTRO ELECTRONICO