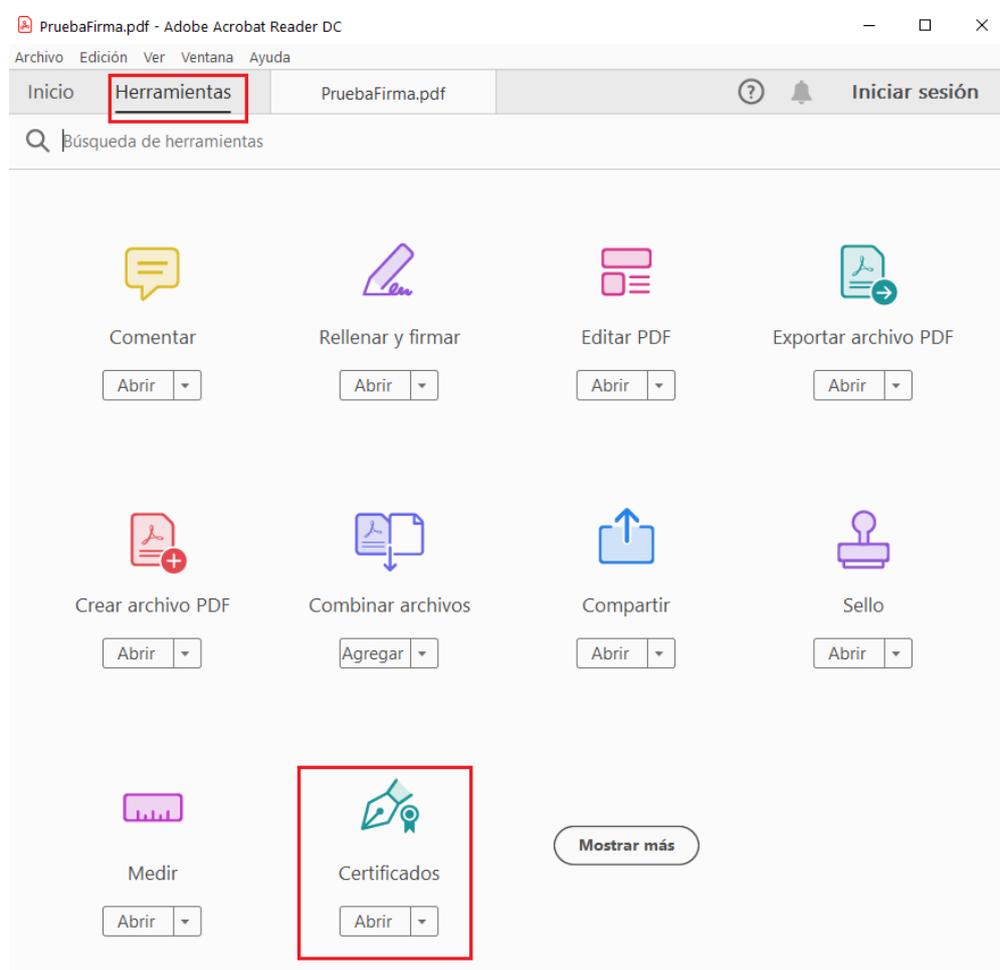


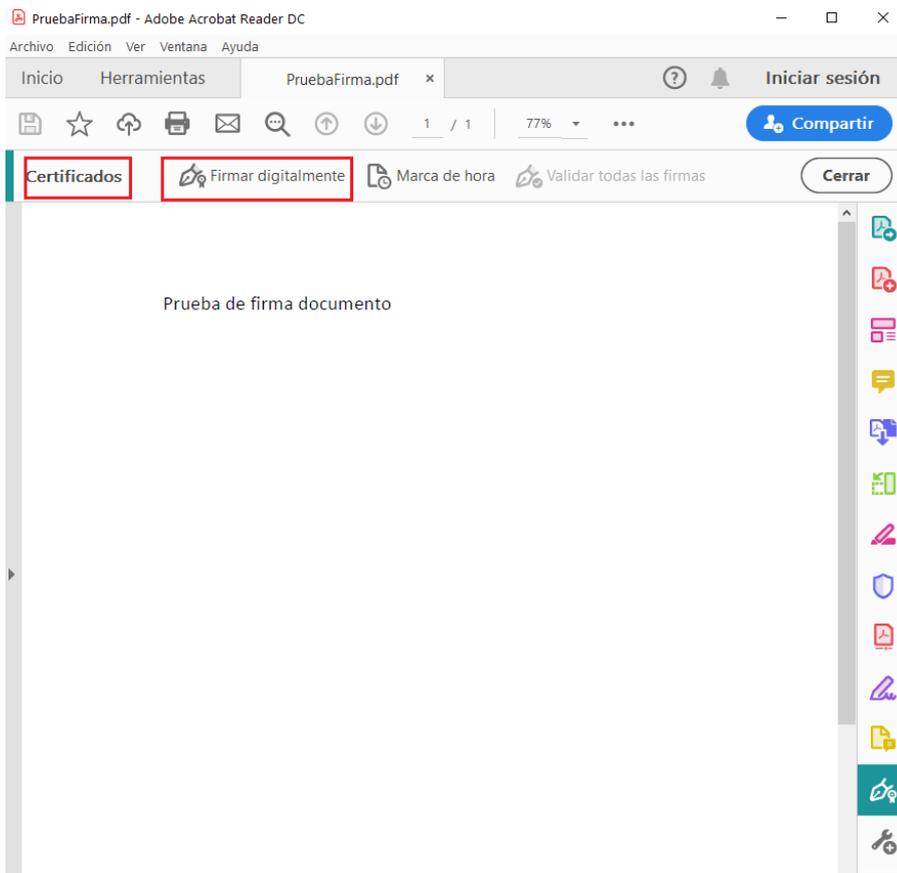
AGREGAR UNA FIRMA DIGITAL CON ADOBE READER DC

A continuación se detallan los pasos para poder agregar una Firma Digital a un documento PDF utilizando Adobe Reader DC.

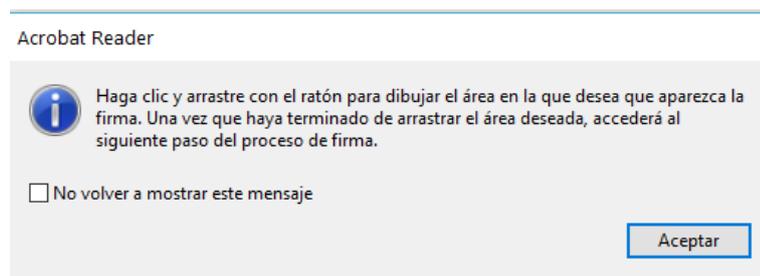
1. Conectar al equipo el dispositivo criptográfico que contiene su certificado digital y abra el documento PDF que se desea firmar digitalmente.
2. Elegir la opción **Herramientas** que se encuentra en la parte superior, luego escoger **Certificados**, tal como lo muestra la siguiente imagen:



3. Luego volvemos a la ventana del documento, donde podemos observar que en la parte superior del mismo se habilita la herramienta de **Certificados**, ahí debemos elegir la opción **Firmar digitalmente** para iniciar el proceso de Firma Digital. Tal como muestra la siguiente imagen.



4. En la ventana que se abre, elegir la opción **Arrastrar nuevo rectángulo de firma...** y luego deberá marcar en el documento un rectángulo sobre el lugar donde desea que aparezca la leyenda de que el documento fue firmado digitalmente. Importante esta leyenda no es la Firma Digital, es solamente una representación visual de la misma.



5. A continuación se abrirá la venta de **Firmar Documento**, en el campo **Firmar como:** deberá de elegir el certificado digital de la persona que va firmar el documento. Además podrá agregar **información adicional** de firma, la cual es opcional. Cuando tenga todo listo dar click en el botón **Firmar**.

Firmar con un ID digital

Seleccione el ID digital que desee utilizar para la firma: Actualizar

 [Redacted] (ID digitales de Windows) [Ver detalles](#)
Emitido por: Autoridad Certificadora del ..., Caduca: 2024.03.13

? Configurar ID digital nuevo Cancelar Continuar

Firmar como [Redacted]

Aspecto Texto normal Crear

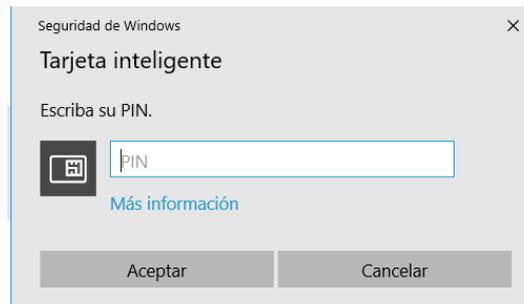
Bloquear el documento tras la firma Ubicación Prueba

[Ver detalles del certificado](#) Información de contacto Prueba

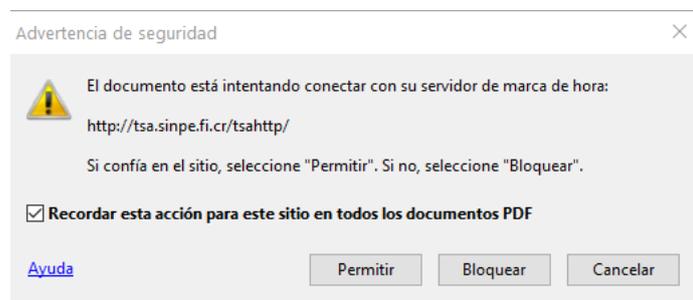
Atrás Firmar

6. En este momento la herramienta le solicitará la dirección donde se va guardar el documento firmado, recordemos que Acrobat Reader DC crea un nuevo documento cuando se le agrega la Firma Digital. Debe elegir la carpeta en su computadora para guardar el documento firmado.

7. Para finalizar el proceso de firmado se le solicitará el PIN de su Firma Digital, el cual deberá de digitar y elegir la opción Aceptar.



8. La primera vez que utilice Adobe Reader DC para firmar le aparecerá la siguiente Advertencia de Seguridad, solo debe dar click en el botón **Permitir** y marcar el check para que **Recuerde la acción**. Ver la siguiente imagen:



9. Una vez realizado estos pasos el resultado es un documento PDF firmado digitalmente, como lo vemos en la siguiente imagen. Se visualiza el mensaje indicando: "**Firmado y todas las firmas son válidas**", lo que nos brinda garantía de la validez de la Firma Digital del documento electrónico. También se habilita el **Panel de Firma** en la parte superior a la derecha, con este panel podemos visualizar las Firmas Digitales que tenga el documento electrónico.

