



MANUAL

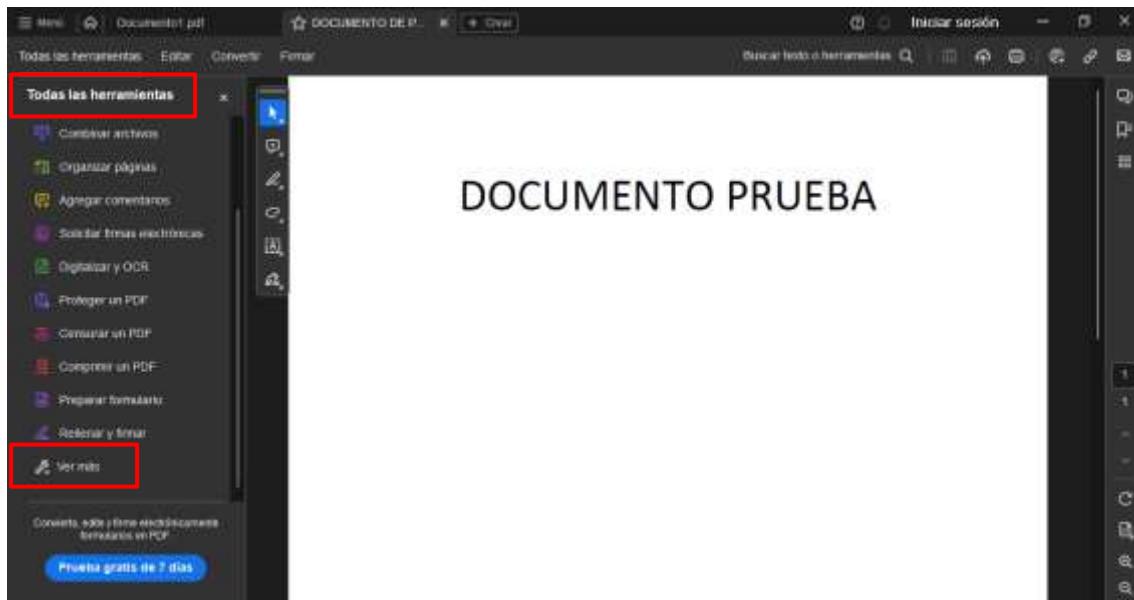
**Firmado de documento
con certificado digital
".P12" con Adobe
Acrobat Reader DC**

	MANUAL			
	Firmado de documento con certificado digital “.P12” con Adobe Acrobat Reader DC			
	Código	DIG-SOP-00101	Revisión	3

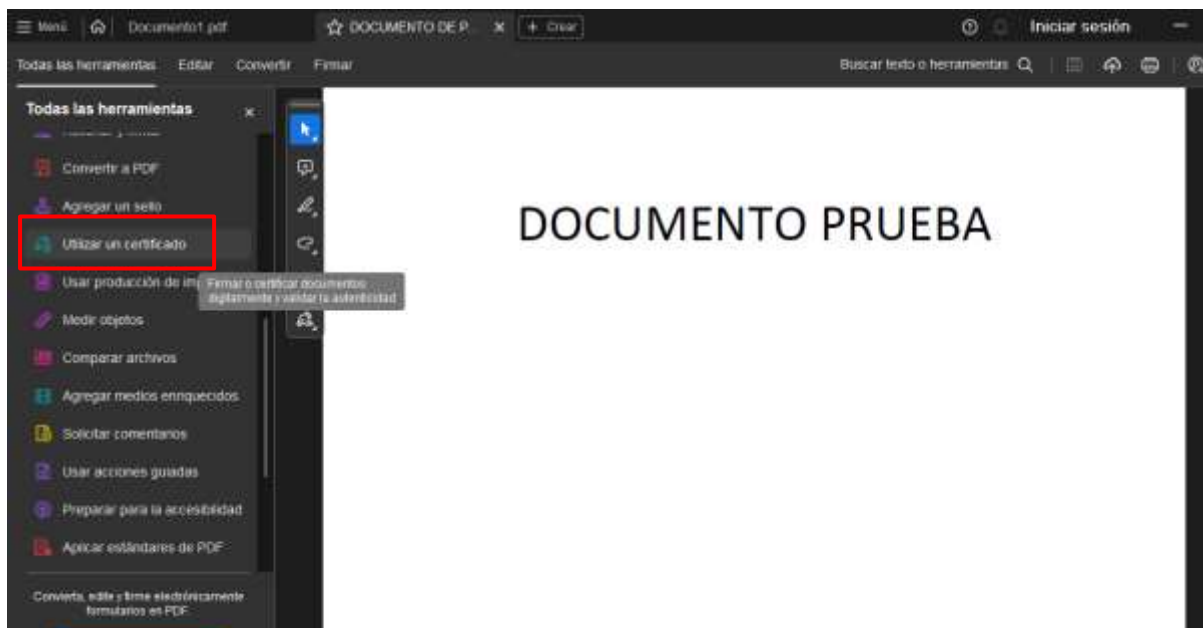
El presente documento contiene un resumen de instrucciones para hacer uso de certificado digital para realizar la firma de documentos digitales (PDF) como ser: cartas, contrato, documentos legales, licitaciones, etc. Usando el programa Adobe Acrobat Reader.


Paso 1

Abra el documento que desea firmar digitalmente con Adobe Acrobat Reader. Debe darle click en **Todas las Herramientas**, luego click en la opción  **Ver más**, se le habilitarán más opciones en la lista.



Ahora debe buscar y seleccionar la opción **Utilizar un certificado**.

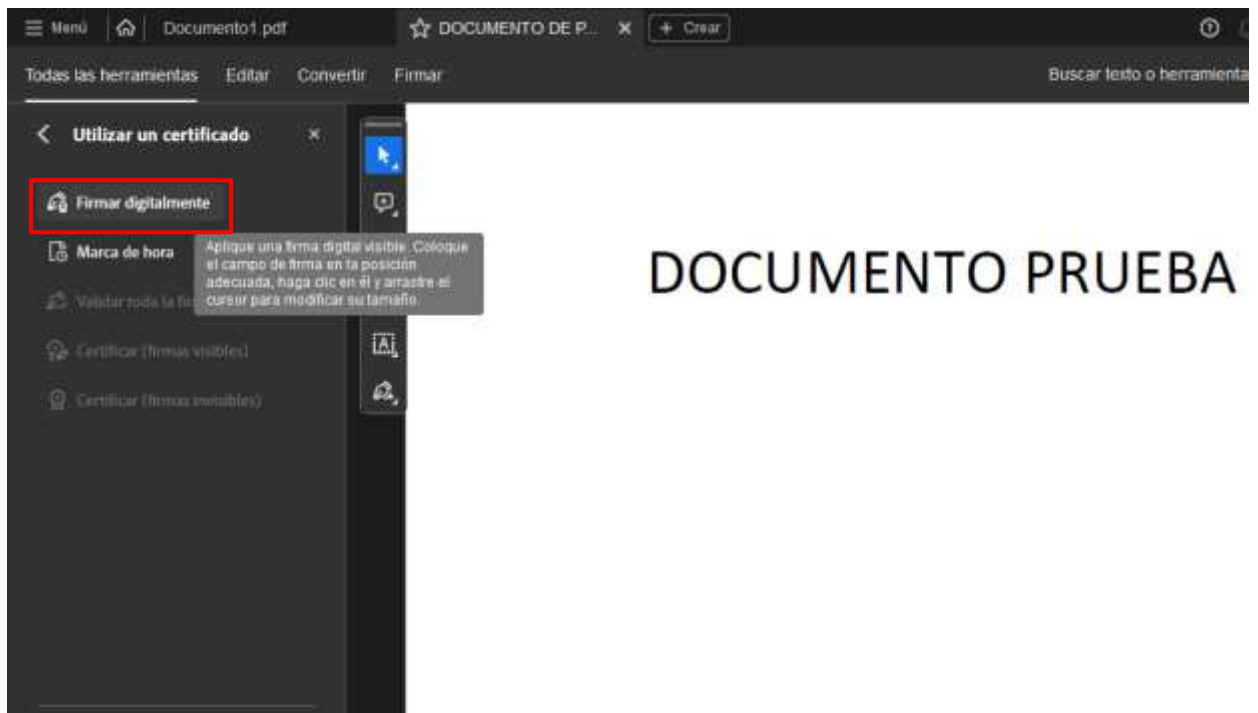



	MANUAL			
	Firmado de documento con certificado digital “.P12” con Adobe Acrobat Reader DC			
	Código	DIG-SOP-00101	Revisión	3

Paso 2

A continuación, se le mostrara las opciones de Utilizar un certificado, pulse en **“Firmar digitalmente”**.

**A veces demora un poco en aparecer esa sección por lo cual debe esperar un poco, esto depende mucho del rendimiento de su computadora.*

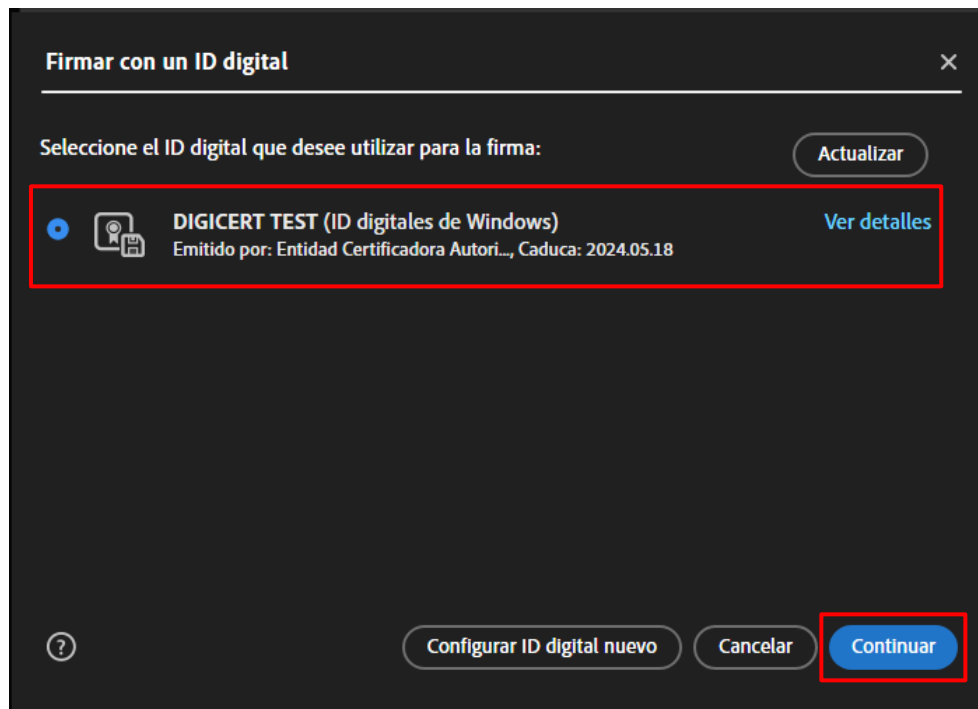


	MANUAL			
	Firmado de documento con certificado digital “.P12” con Adobe Acrobat Reader DC			
	Código	DIG-SOP-00101	Revisión	3


Paso 3

Con el puntero del ratón, manteniendo el click izquierdo presionado, dibuje un rectángulo en el área en donde quiera colocar su firma.

Si ha seguido correctamente los pasos anteriores, debería aparecer una ventana en donde se encuentre disponible su certificado digital.



En esta ventana seleccione su certificado y haga clic en el botón **“Continuar”**.

	MANUAL			
	Firmado de documento con certificado digital “.P12” con Adobe Acrobat Reader DC			
	Código	DIG-SOP-00101	Revisión	3

Paso 4


En la siguiente ventana debe darle click en el botón “Firmar”.



NOTA: Si en su firma no se muestran algunos datos de su certificado como nombre de la organización en la que trabaja, número de CI, etc., y usted desea añadirlos, por favor, diríjase al [anexo de modificación del aspecto de su firma](#).

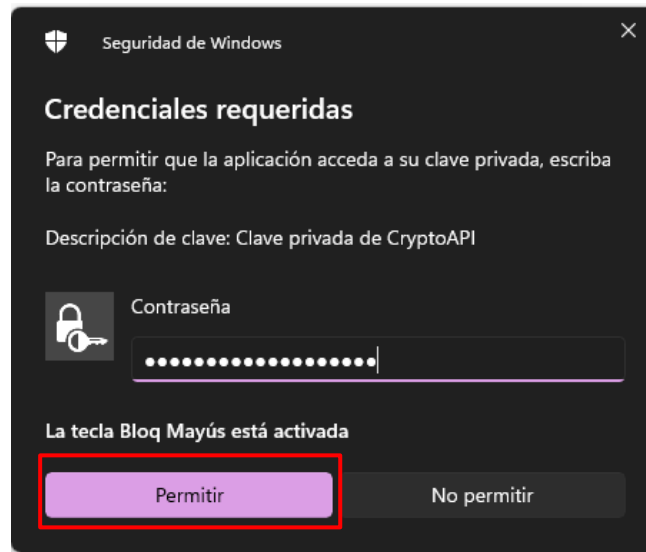
Paso 5

Seleccione la ubicación en la cual desea guardar el documento con la versión firmada del documento.

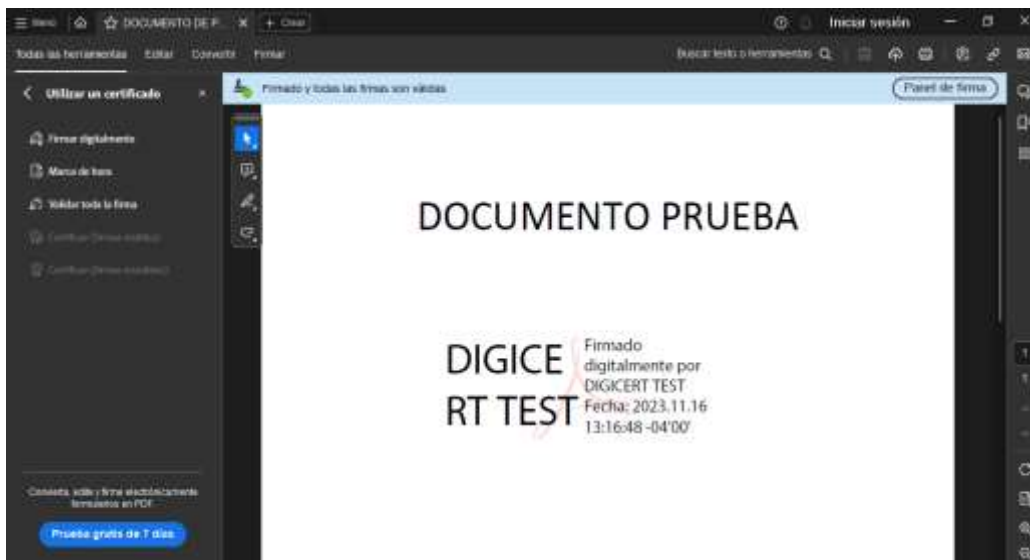
	MANUAL			
	Firmado de documento con certificado digital “.P12” con Adobe Acrobat Reader DC			
	Código	DIG-SOP-00101	Revisión	3

Paso 6

Luego aparecerá una nueva pestaña en la cual le solicitará las credenciales requeridas para el uso de su certificado digital, coloque su pin o contraseña que definió al momento de [instalar su certificado digital](#), luego debe darle click en el botón “Permitir”.



NOTA: Cada vez que necesite utilizar su firma digital necesitará colocar sus credenciales.



Documento final firmado con certificado digital