

## MÓDULO 9

# Firma y verificación de documentos firmados digitalmente

Curso: Autoridades de Registro de Firma Digital Remota (AC MODERNIZACION PFDR)

# Módulo - : Firma y verificación de documentos firmados digitalmente

## Firma de documentos

**Requisitos técnicos que debe cumplir el usuario que desea firmar digitalmente un documento a través de la Plataforma de Firma Digital Remota:**

1. Tener un certificado de firma digital emitido a su nombre por la Autoridad Certificante del Ministerio de Modernización – Plataforma de Firma Digital Remota.
2. Un teléfono inteligente con una aplicación instalada para generar códigos OTP (One Time Password).
3. Documento en formato PDF el cual se pretende firmar digitalmente a través de la Plataforma de Firma Digital Remota (solamente se podrá firmar documentos en formato PDF).

### Inicio del proceso de firmar digitalmente por parte del suscriptor

1. El suscriptor deberá acceder a:

<https://firmar.gob.ar/firmador/>

2. Ingresa el usuario y contraseña que estableció cuando realizó el trámite de su certificado.

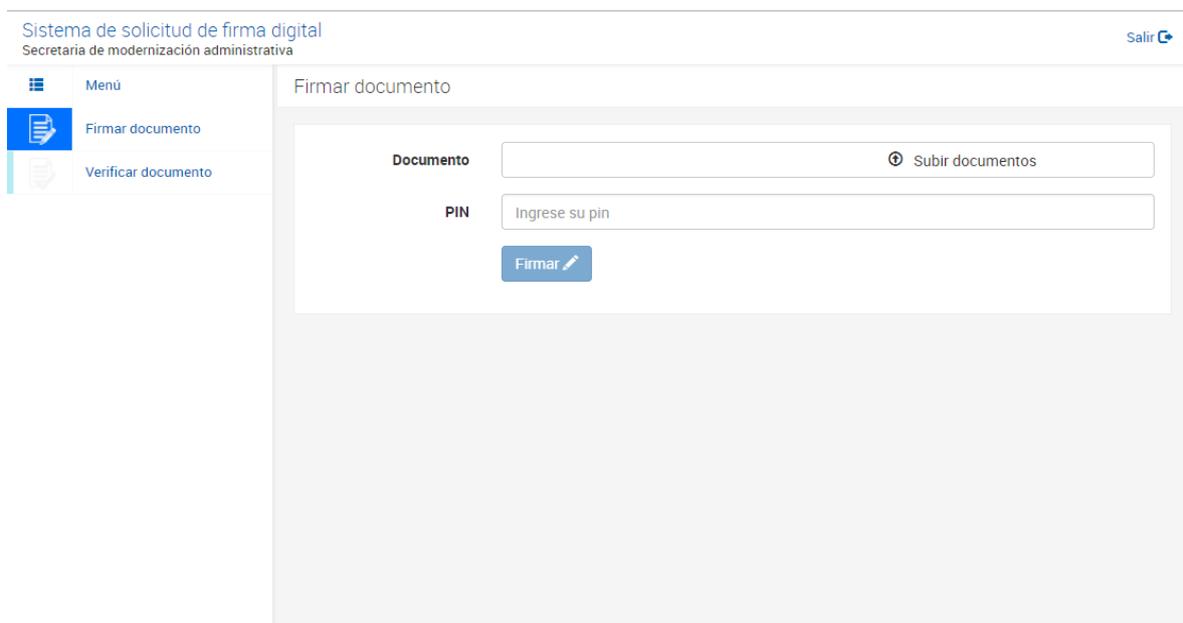


La imagen muestra la interfaz de inicio de sesión de la Plataforma de Firma Digital Remota. En la parte superior izquierda, se lee "Sistema de Solicitud de firma digital" y en la superior derecha "Gobierno de Argentina". El fondo tiene un gradiente de azul claro a verde. En el centro, hay un recuadro blanco con el texto "Bienvenido, Ingrese los siguientes datos:". Debajo de esto, hay dos campos de entrada: "CUIL" con un campo de texto y "Contraseña" con un campo de texto. A la derecha de los campos, hay un botón azul con el texto "Acceder" y un ícono de una llave.

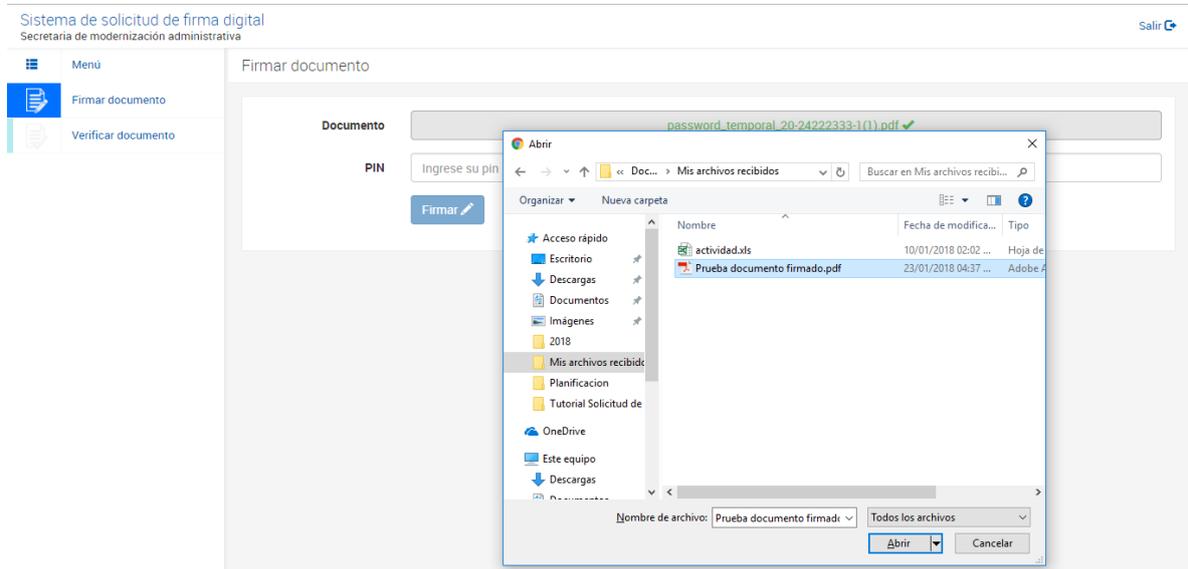
- Ingresará a la aplicación de la Plataforma de Firma Digital Remota la cual le permitirá al suscriptor, o sea el titular del certificado, firmar digitalmente y verificar documentos firmados.
- La plataforma nos exigirá el ingreso del código OTP, obtenido a través del celular del titular al momento en que este realizó el trámite ante la Autoridad de Registro (ver tutorial de solicitud de certificado).



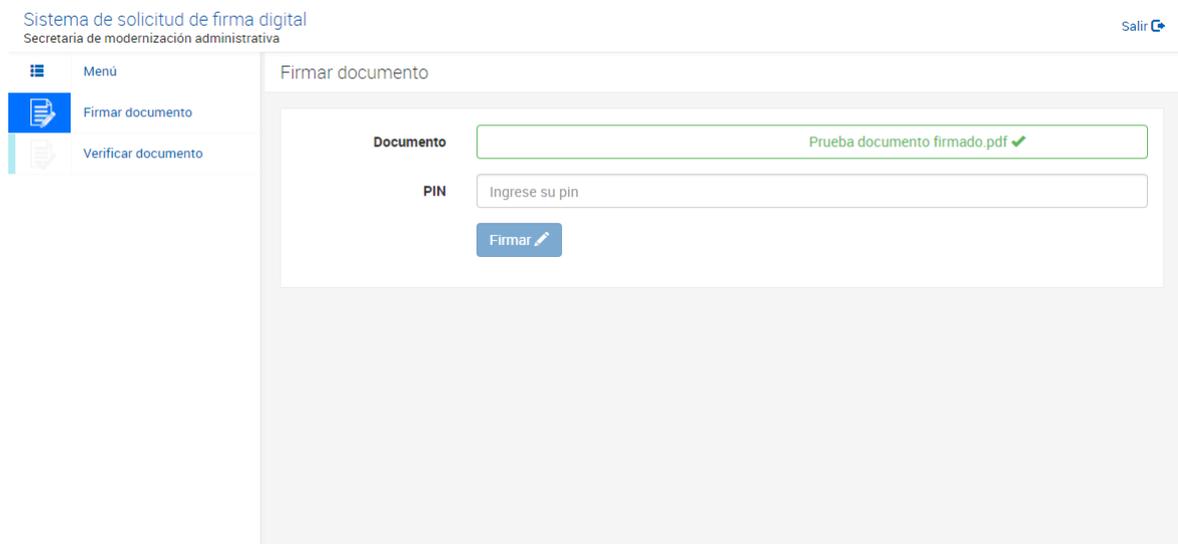
- Una vez ingresado el OTP que aparece en celular del titular, visualizaremos la siguiente pantalla.



- Se debe hacer click sobre la barra con la leyenda “Subir documentos” y se abrirá un cuadro de diálogo, el cual nos permitirá navegar por las distintas carpetas de nuestra computadora a fin de seleccionar el archivo en formato PDF que se desea firmar.



- Una vez seleccionado el archivo presionamos el botón “Abrir”, luego se podrá visualizar sobre la barra anterior el nombre del documento seleccionado.



- A continuación debemos ingresar el PIN para firmar, este PIN fue creado por el titular al momento de realizar el trámite de su certificado ante la Autoridad de Registro (ver Tutorial de solicitud de certificado de firma digital).

- Una vez ingresado el PIN se debe presionar el botón “Firmar”; si el PIN ingresado es correcto aparecerá la siguiente pantalla donde se puede visualizar el documento PDF firmado digitalmente, y sobre el panel derecho, aparecerán los datos del certificado del titular de la firma.

Detalle del documento	
<b>Nombre:</b>	Prueba documento firmado.pdf
Información del certificado	
<b>Nombre completo:</b>	FDRTEST
<b>Número de serie:</b>	2359072603333724938
<b>Emitido por:</b>	FDRTEST
<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2017
<b>Fecha de expiración:</b>	23-11-2037
<b>Nombre completo:</b>	Juan Perez
<b>Número de serie:</b>	516719167377276819
<b>Emitido por:</b>	FDRTEST
<b>Fecha de emisión:</b>	12-01-2018
<b>Fecha de expiración:</b>	12-01-2020

- Para descargar el documento firmado se puede presionar el botón “Descargar documento”.

## Verificar documentos firmados digitalmente

Requisitos técnicos que debe cumplir el usuario que desea verificar un documento firmado digitalmente a través de la Plataforma de Firma Digital Remota:

1. Tener un certificado de firma digital emitido a su nombre por la Autoridad Certificante del Ministerio de Modernización – Plataforma de Firma Digital Remota.
2. Un celular inteligente con una aplicación instalada para generar códigos OTP (One Time Password).
3. Documento en formato PDF firmado digitalmente a través de la Plataforma de Firma Digital Remota (solamente se podrán verificar documentos en formato PDF firmados digitalmente a través de la Plataforma de Firma Digital Remota).

### Inicio del proceso de verificación de un documento firmado digitalmente.

1. El suscriptor deberá acceder a:

<https://firmar.gob.ar/firmador/>

2. Inicia sesión con su usuario y contraseña que estableció en su momento cuando realizó el trámite de su certificado.

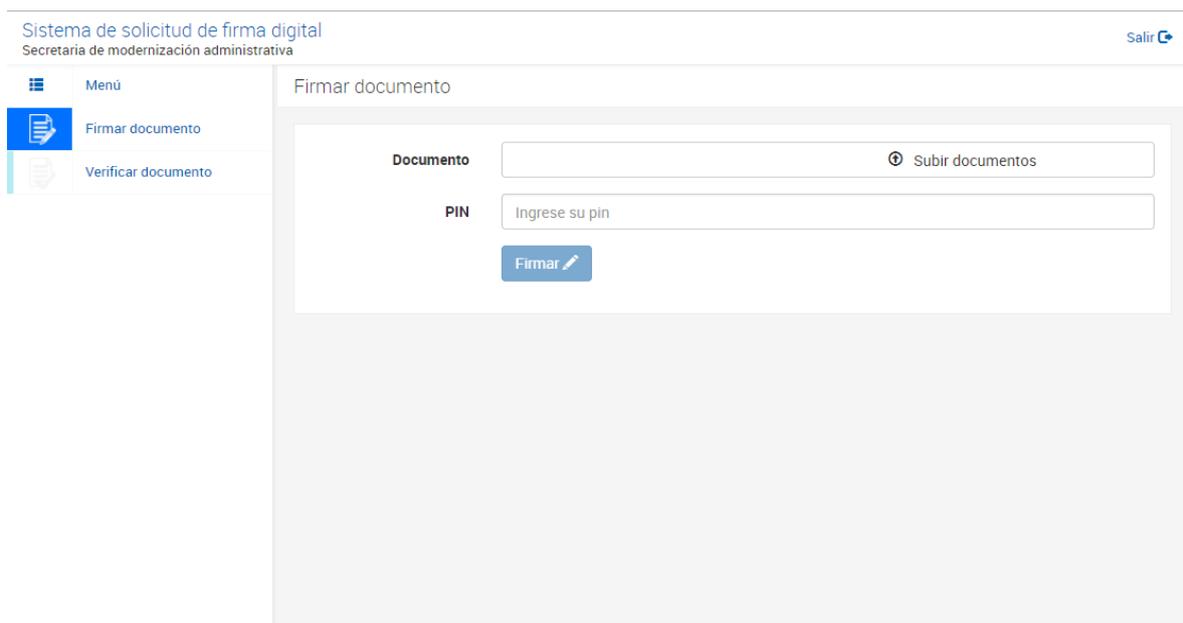


La imagen muestra la interfaz de inicio de sesión de la Plataforma de Firma Digital Remota. En la parte superior izquierda, se lee "Sistema de Solicitud de firma digital" y en la parte superior derecha, "Gobierno de Argentina". El fondo tiene un gradiente de colores azules y verdes. En el centro, hay un recuadro blanco con el texto "Bienvenido," y "Ingrese los siguientes datos:". Debajo de esto, hay dos campos de entrada: "CUIL" con un campo de texto que contiene "CUIL" y "Contraseña" con un campo de texto que contiene "Contraseña". A la derecha de los campos, hay un botón azul con el texto "Acceder" y un ícono de una flecha hacia la derecha.

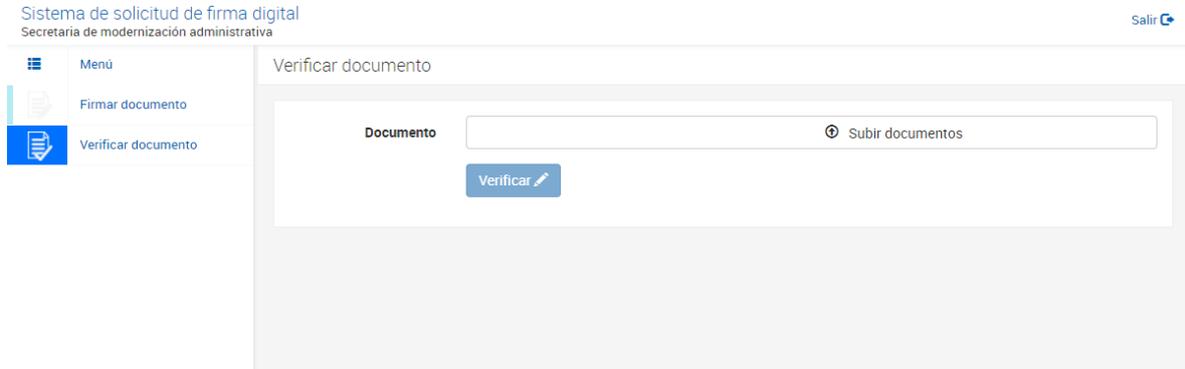
3. Ingresará a la aplicación de la Plataforma de Firma Digital Remota la cual le permitirá al suscriptor, o sea el titular del certificado, firmar digitalmente y verificar documentos firmados. La plataforma nos exigirá el ingreso del código OTP obtenido a través del celular del titular al momento en que este realizó el trámite ante la Autoridad de Registro (ver tutorial de solicitud de certificado).



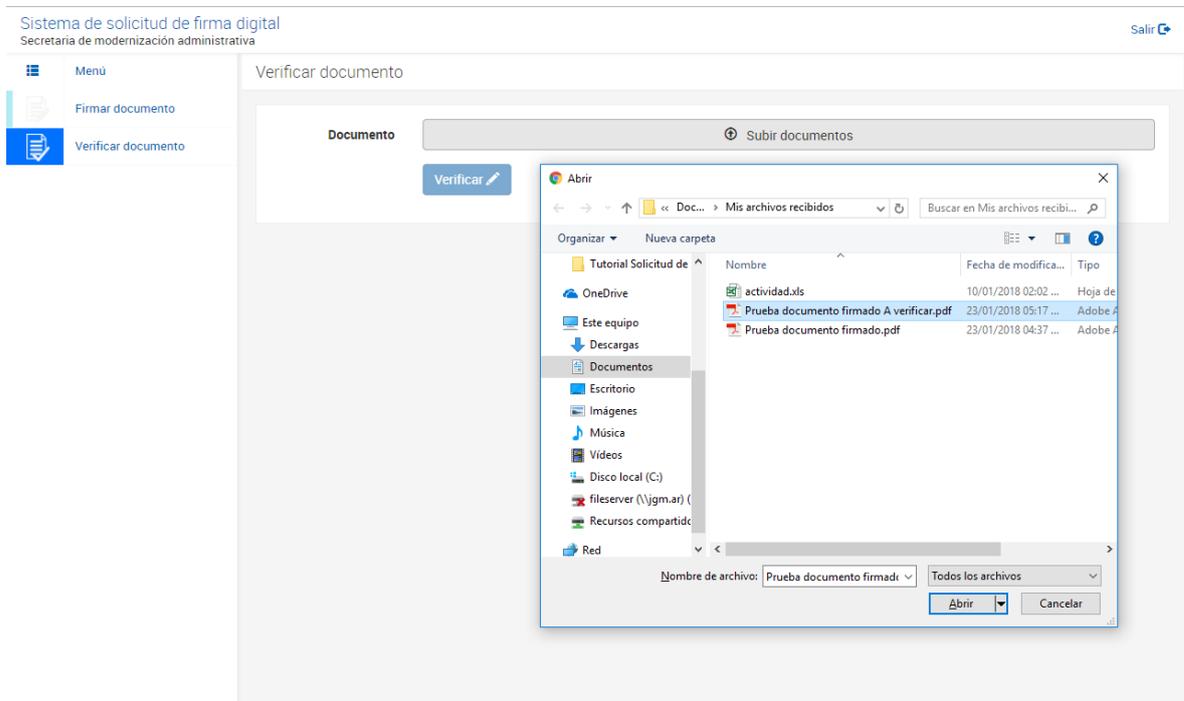
4. Una vez ingresado el OTP que aparece en celular del titular visualizaremos la siguiente pantalla.



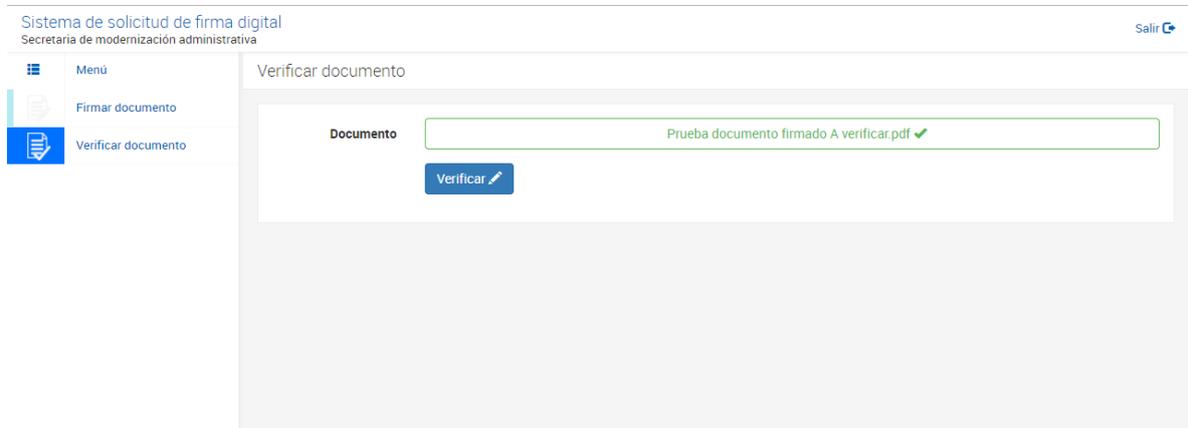
5. Sobre el panel izquierdo del Menú se debe seleccionar la opción “Verificar documento”; aparecerá la siguiente pantalla.



6. Se debe seleccionar la barra con la leyenda “Subir documentos”; al presionar el botón se abrirá un cuadro de diálogo el cual nos permitirá navegar por las distintas carpetas de nuestro sistema a fin de seleccionar el archivo en formato PDF firmado digitalmente que se desea verificar.



7. Al presionar el botón “Abrir” aparecerá sobre la barra el nombre del archivo en formato PDF seleccionado que se desea verificar.



8. Al presionar el botón “Verificar” observaremos la siguiente pantalla donde se puede visualizar el documento PDF firmado digitalmente y sobre el panel derecho aparecerán los datos del certificado del titular de la firma.

