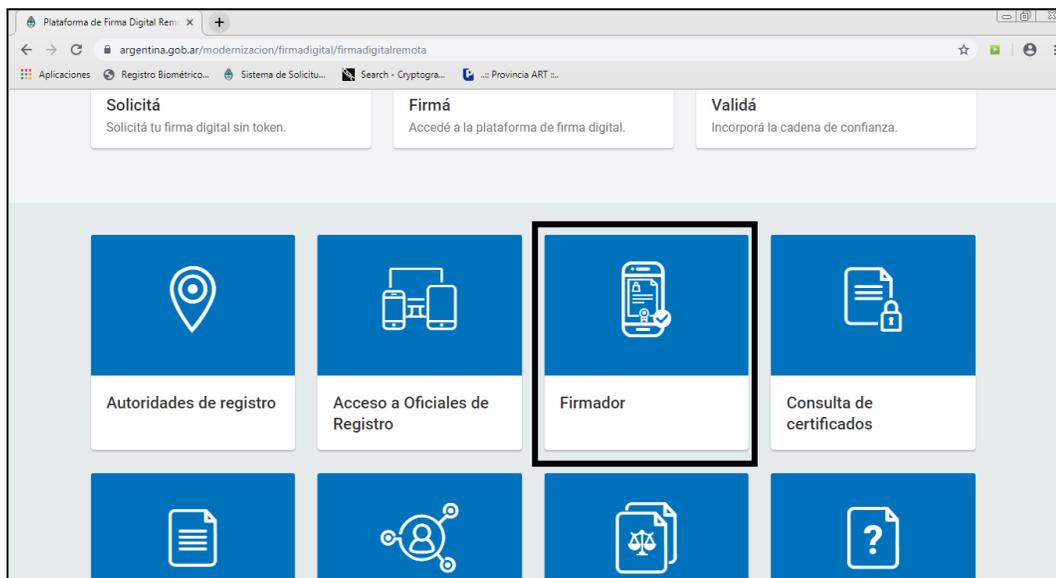
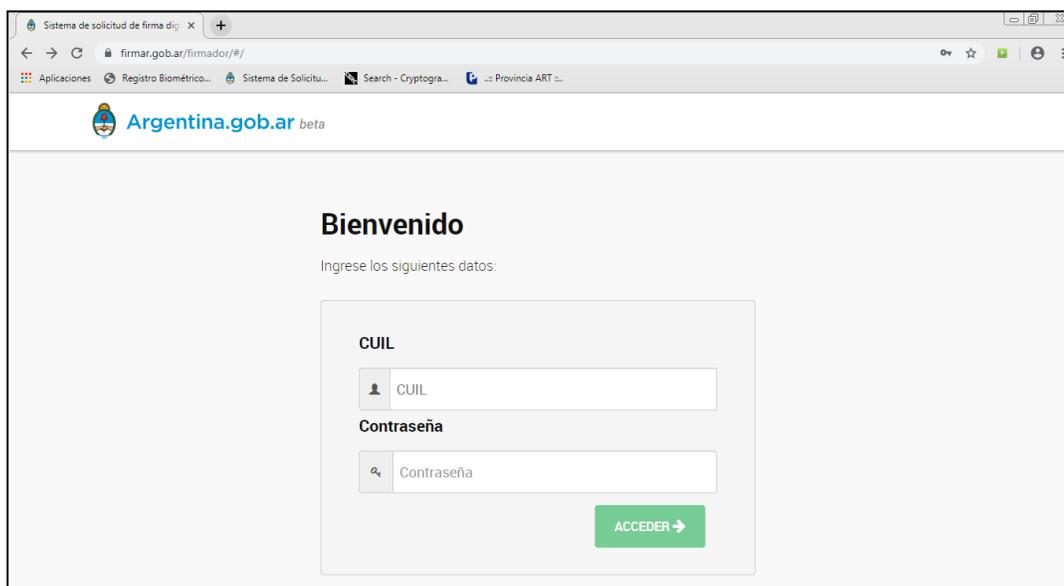


## CÓMO FIRMAR UN DOCUMENTO – FIRMA REMOTA

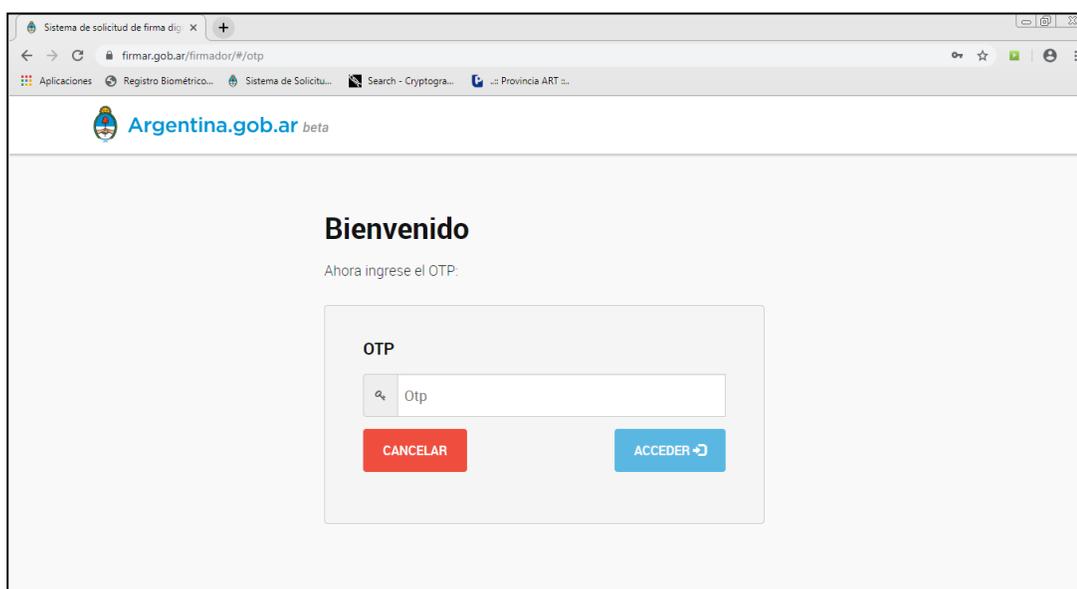
- 1- Ingresar al sitio <https://firmar.gob.ar>
- 2- En la pantalla principal buscar la opción **FIRMADOR** e ingresar haciendo click



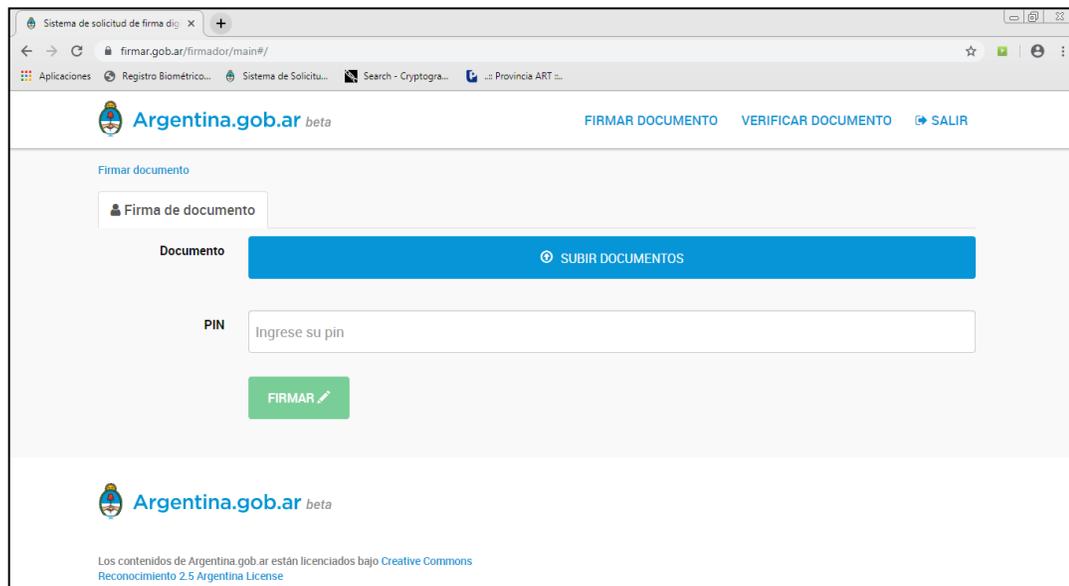
- 3- Para acceder deberá **ingresar su CUIL (usuario) y su clave de 8 dígitos** (generada al momento de la tramitación de su firma digital). Hacer click en **ACEDER**



- 4- En la pantalla siguiente deberá **ingresar la clave OTP** generada por la aplicación en su celular.



- 5- En la pantalla siguiente deberá **subir el documento a firmar (únicamente archivos PDF)** haciendo click donde dice **SUBIR DOCUMENTOS**. Una vez subido el archivo deberá **ingresar el PIN** de 8 dígitos y luego hacer click en el botón **FIRMAR**.



- 6- En la nueva página que se muestra a continuación podrá previsualizar el archivo firmado, acceder a los detalles del documento y a la información del certificado. **El documento NO ES ALMACENADO EN LA APLICACIÓN por lo tanto para disponer del mismo deberá descargarlo haciendo click en el botón DESCARGAR DOCUMENTO y guardarlo en su PC.**

