

# **GUIA - CONFIGURAR ACROBAT READER PARA FIRMAR DIGITALMENTE**

Fecha de realización:22/10/2021

---

## **ÍNDICE**

<b>1.- MARCO GENERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.- INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3.- VIGENCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>2.- DEFINICIONES / ABREVIATURAS / SÍMBOLOS.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.- ABREVIATURA .....</b>	<b>4</b>
<b>3.- DESARROLLO.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1.- DESCRIPCION.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2.- CONFIGURAR ACROBAT READER PARA FIRMAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS PDF.</b>	<b>5</b>

## **1.- MARCO GENERAL**

### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

El objetivo del presente instructivo es el de establecer los pasos necesarios para configurar ACROBAT READER DC para poder firmar digitalmente documentos en formato PDF. Este procedimiento se ejecuta una única vez para dejar configurado ACROBAT READER DC en el PC.

### **1.2.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este instructivo, describe los pasos a seguir para firmar documentos en formato PDF.

### **1.3.- VIGENCIA**

La vigencia de este documento es a partir de la fecha de realización del mismo indicada en la carátula.

---

## **2.- DEFINICIONES / ABREVIATURAS / SÍMBOLOS**

### **2.1.- ABREVIATURA**

CA – Autoridad de Certificación Digital

## **3.- DESARROLLO**

### **3.1.- DESCRIPCION**

Esta guía describe el proceso de configuración previa de la aplicación Acrobat Reader DC para poder firmar digitalmente documentos PDF. Se realizará por única vez para dejarlo configurado en su PC.

Para poder firmar digitalmente los documentos PDF en su equipo, un requisito previo es haber realizado la instalación de los drivers de firma digital. Todos los drivers y configuración del dispositivo necesarios deben ser configurados según las instrucciones de su proveedor (ya sea Abitab, DNIC, Correo Uruguayo, Tuld - Antel).

También es importante tener en cuenta que para utilizar la Firma Digital en Acrobat se debe configurar en el equipo y en el mismo Acrobat la confianza de los certificados a utilizar para que las firmas contenidas en los documentos puedan ser validadas.

### 3.2.- CONFIGURAR ACROBAT READER PARA FIRMAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS PDF

Previamente debe descargar una versión actualizada de Acrobat Reader para su PC desde el sitio: <https://get.adobe.com/es/reader/>

Antes de empezar la configuración de Acrobat Reader debe descargar en su PC los siguientes archivos (.cer) dependiendo de su proveedor de firma digital (recordar la carpeta donde se descargarán en la PC ya que luego los tendremos que buscar), preferentemente para esta operación usar el navegador Chrome:

- a) Correo Uruguayo Descargar desde el punto 1) y 2) de la siguiente página:

<https://www.correo.com.uy/sel/index.asp?pagVal=211>

- b) Abitab  
Descargar todas las opciones.

<https://iddigital.com.uy/es/ayuda-y-soporte/operaciones/certificado-root/>

- c) Tuid - Antel  
Descargar de la pagina como indica la flecha roja

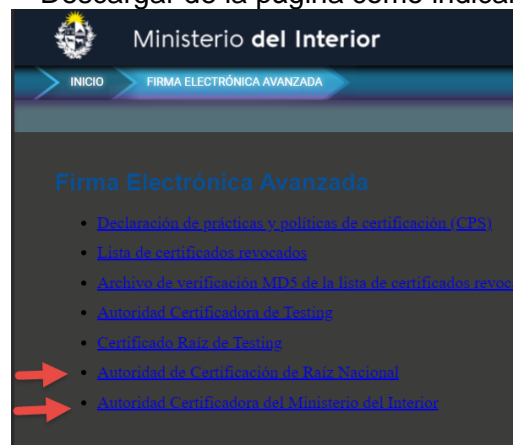


<https://www.tuid.uy/user/auth>

- d) Cédula de Identidad Uruguaya

<https://www.minterior.gub.uy/index.php/firma-electronica-avanzada>

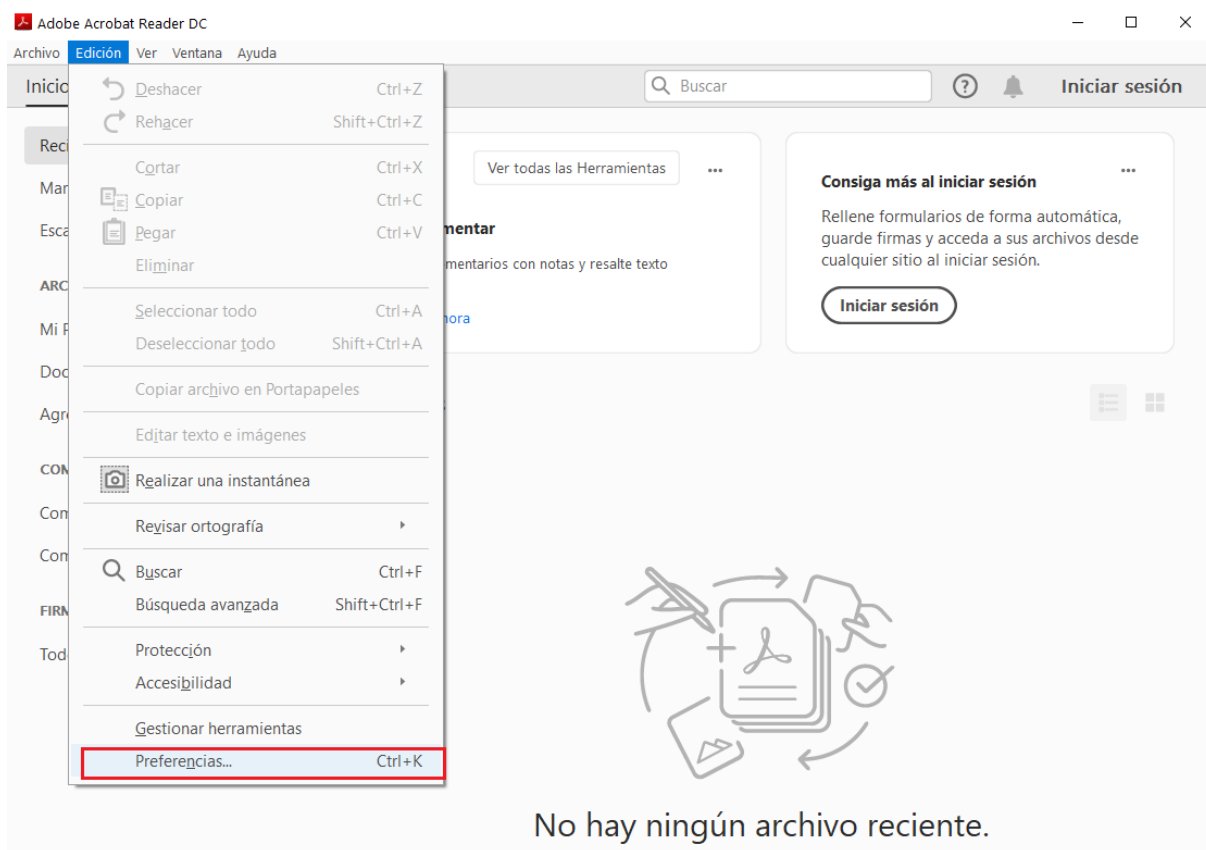
Descargar de la página como indican las flechas rojas.



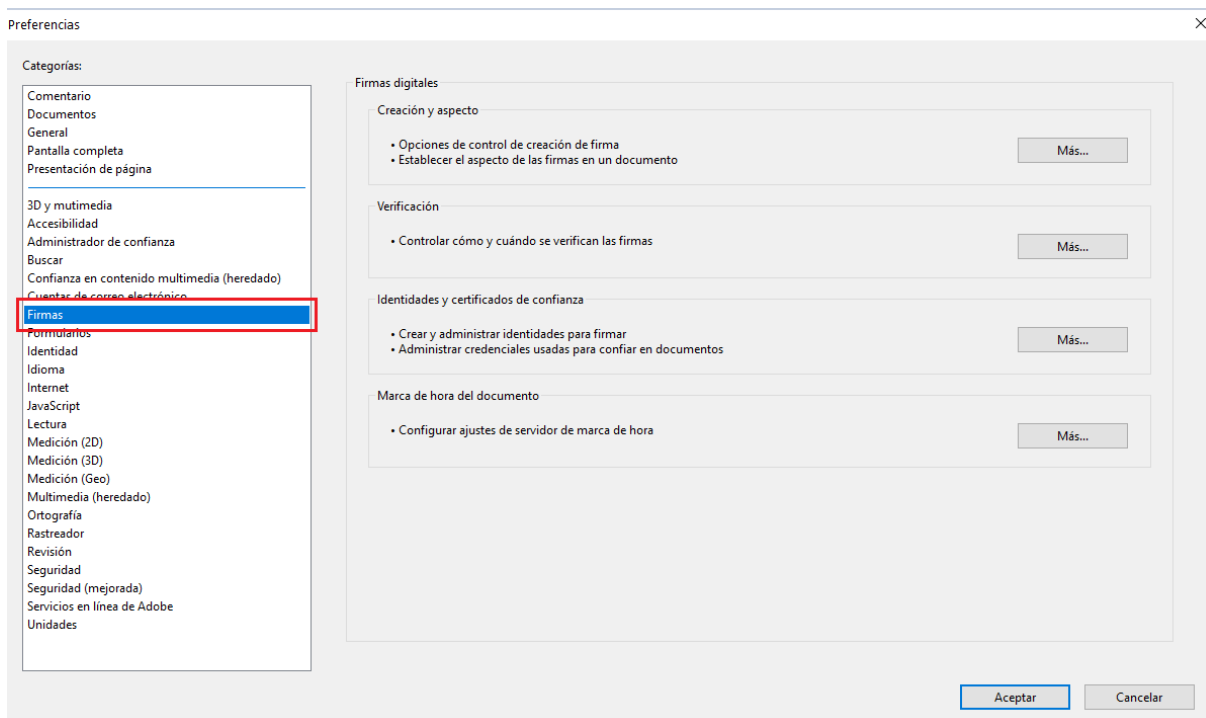
A continuación se explican los pasos para configurar Adobe Reader DC para que pueda firmar y verificar documentos electrónicos de tipo PDF y además para que Adobe confíe en los certificados digitales que se vayan a utilizar, para lo cual vamos a seguir los siguientes pasos, los cuáles se realizan solamente la primera vez que se utilice el equipo y el Adobe Reader DC para firmar o cada vez que se utilice un certificado digital emitido por una CA diferente a la comúnmente utilizada.

La configuración se realiza siguiendo los siguientes pasos:

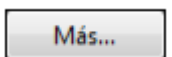
1. Abrir Adobe Reader DC.
2. Seleccionar la opción **Edición > Preferencias** en el menú Principal.



3. En la ventana de Preferencias que se muestra, elija de las Categorías que vienen en el lado izquierdo la de Firmas. En el lado derecho se muestran las opciones de **Firmas** digitales a configurar.



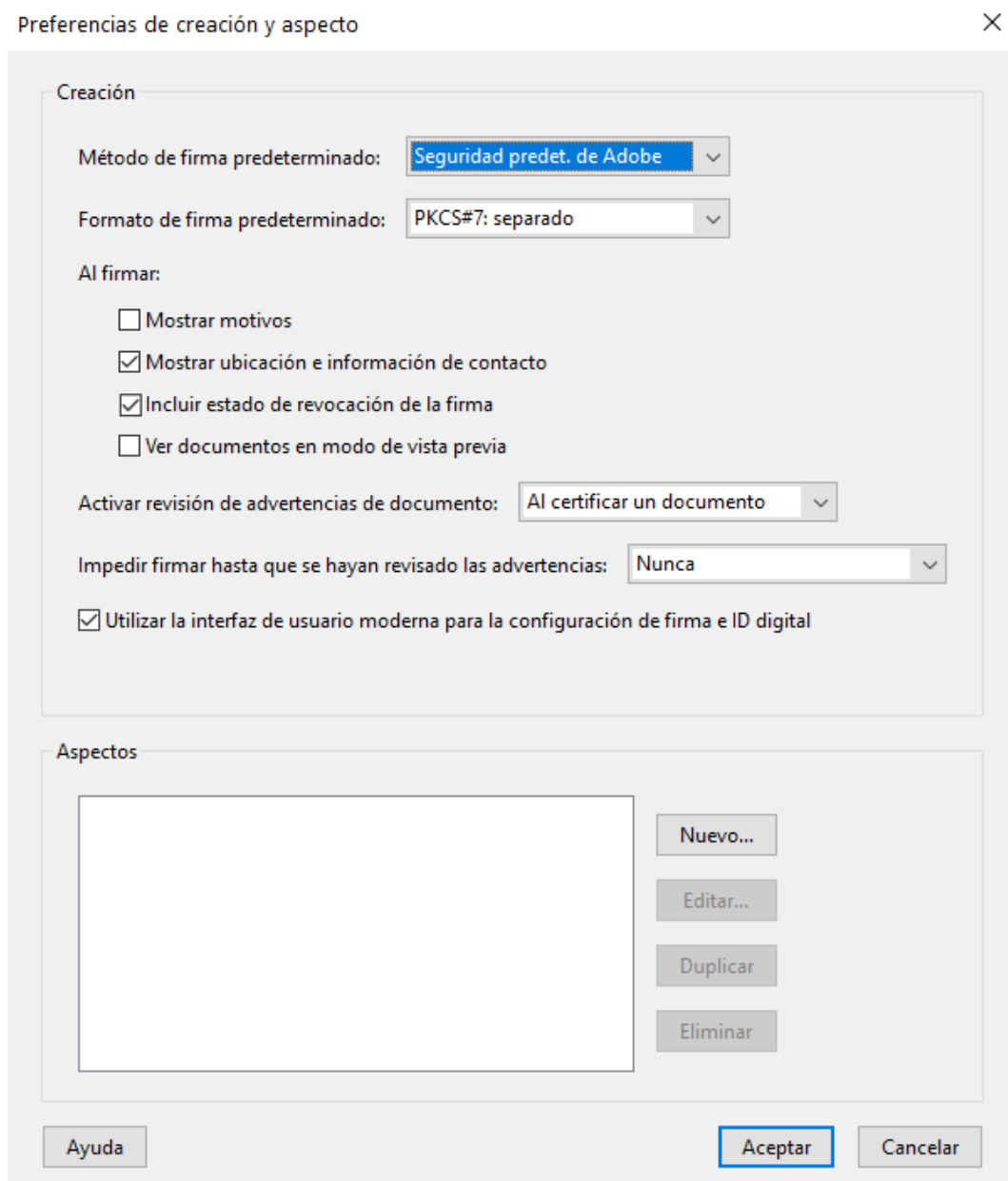
4. Elegimos la opción de la derecha **Creación y aspecto**, haciendo click en el botón



5. A continuación se abre la ventana de **Preferencias de creación y aspecto**, en la misma realizamos la siguiente configuración:

- Método de Firma Predeterminado: Seguridad predet. de Adobe.
- Formato de Firma Predeterminado: PKCS#7: separado.
- Marcar el segundo  .
- Dar click en el botón **Aceptar**.

Ver la siguiente imagen de cómo debe quedar la configuración.



Preferencias de creación y aspecto

Creación

Método de firma predeterminado: Seguridad predet. de Adobe

Formato de firma predeterminado: PKCS#7: separado

Al firmar:

- Mostrar motivos
- Mostrar ubicación e información de contacto
- Incluir estado de revocación de la firma
- Ver documentos en modo de vista previa

Activar revisión de advertencias de documento: Al certificar un documento

Impedir firmar hasta que se hayan revisado las advertencias: Nunca

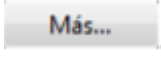
Utilizar la interfaz de usuario moderna para la configuración de firma e ID digital

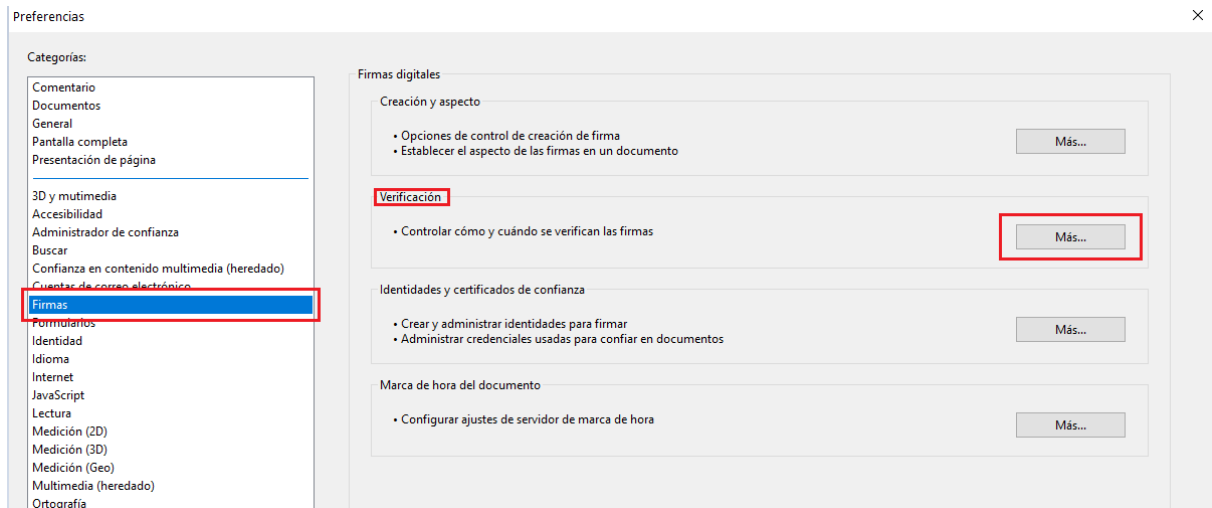
Aspectos

Nuevo...  
Editar...  
Duplicar  
Eliminar

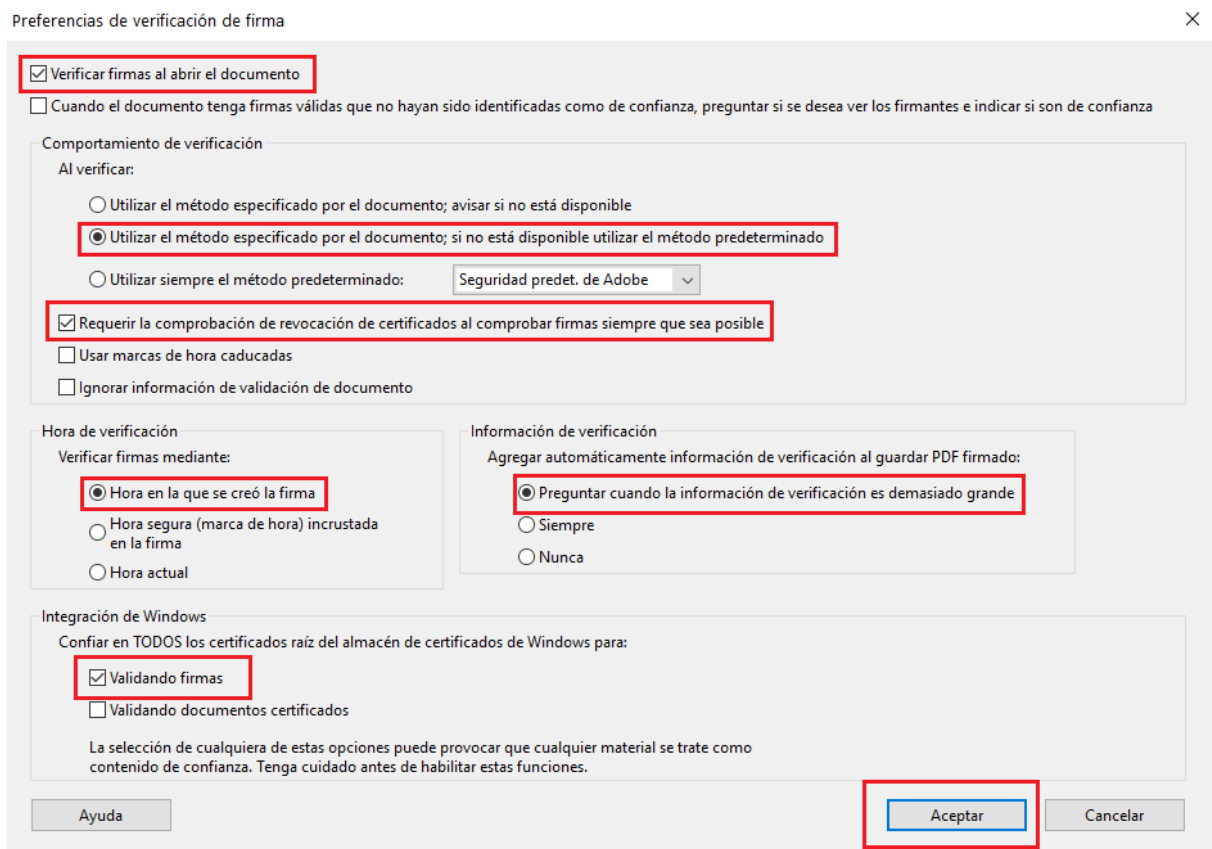
Ayuda Aceptar Cancelar

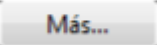


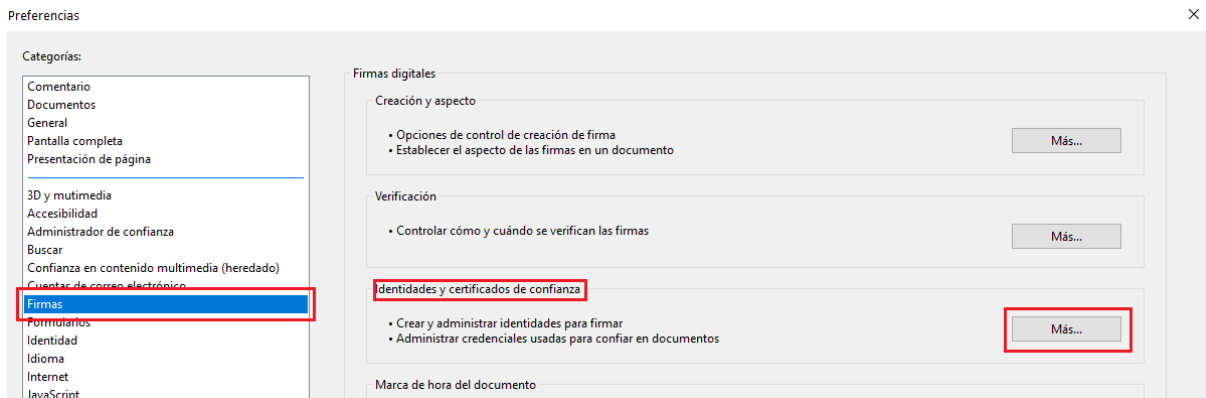
6. Elegimos la opción de la derecha **Verificación**, haciendo click en el botón . Tal como lo muestra la siguiente imagen:

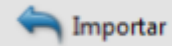


7. A continuación se abre la ventana de **Preferencias de verificación**, en la misma realizamos la configuración tal como se muestra en la siguiente imagen, y hacemos click en el botón **Aceptar**:



8. Elegimos la opción de la derecha **Identidades y certificados de Confianza**, haciendo click en el botón . Tal como lo muestra la siguiente imagen:

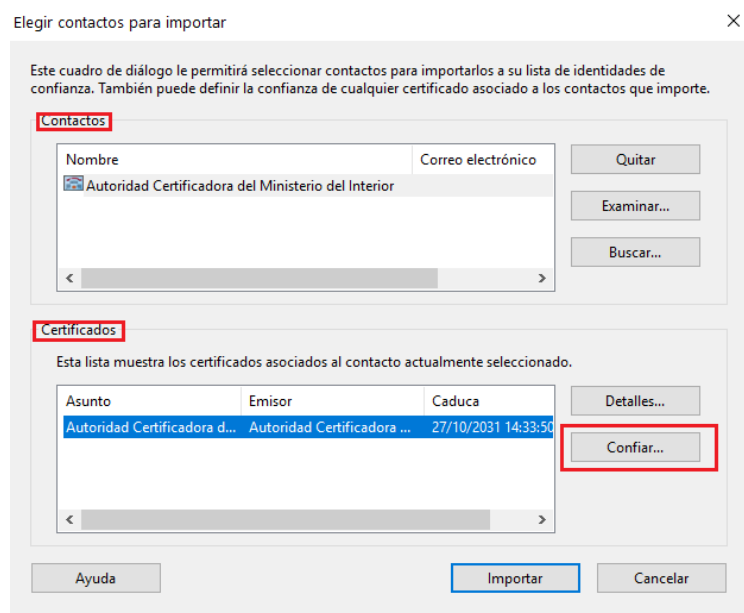


9. A continuación se abre la ventana de **Configuración de ID digital y certificados de confianza**, en la misma elegimos de las opciones de la izquierda **Certificados de confianza** y elegimos del lado derecho la opción de arriba , tal como lo muestra la siguiente imagen:

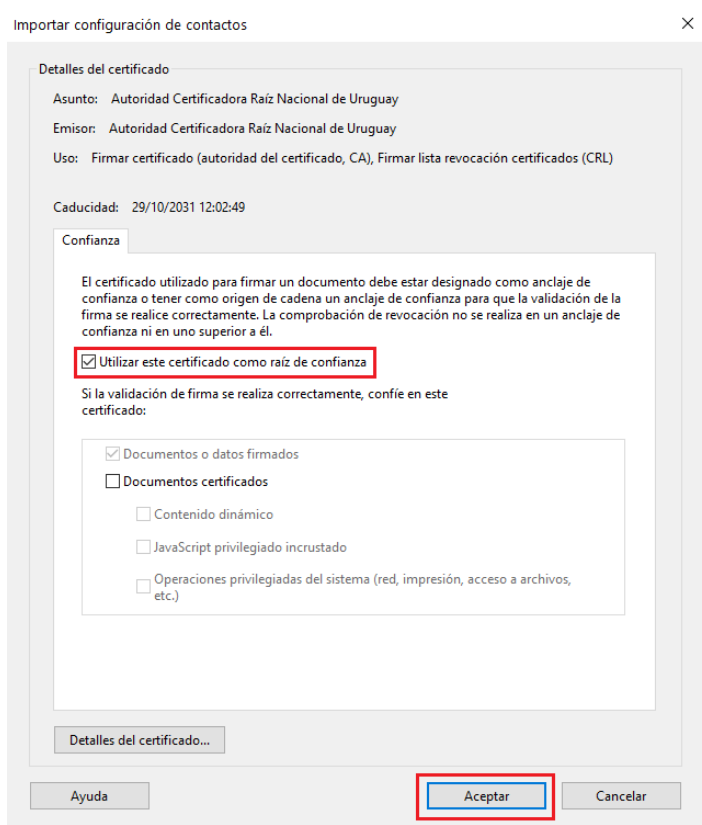


10. En la ventana que se abre, **Elegir contactos**, escogemos la opción examinar, y posterior a esto buscamos los certificados raíz de la CA. Es el archivo .cer que bajamos en nuestra PC en el paso inicial. Eligiremos el archivo .cer de acuerdo a la CA que vayamos a firmar descargado previamente. Lo elegimos y escogemos la opción **Abrir**.

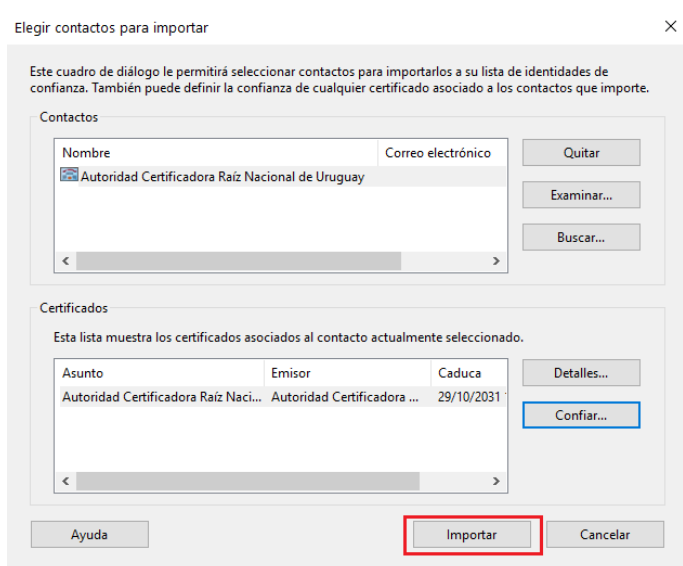
11. A continuación nos aparece el certificado, tal como lo muestra la siguiente imagen, lo marcamos en el apartado de **Contactos**, luego lo marcamos en el apartado de **Certificados** (ventanita de abajo) y elegimos la opción **Confiar...**



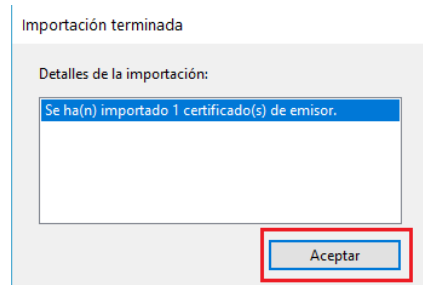
12. Luego se nos muestra la ventana de **Importar configuración de contactos**, ahí debemos marcar el check de **Utilizar este certificado como raíz de confianza** y presionamos el botón de **Aceptar**.



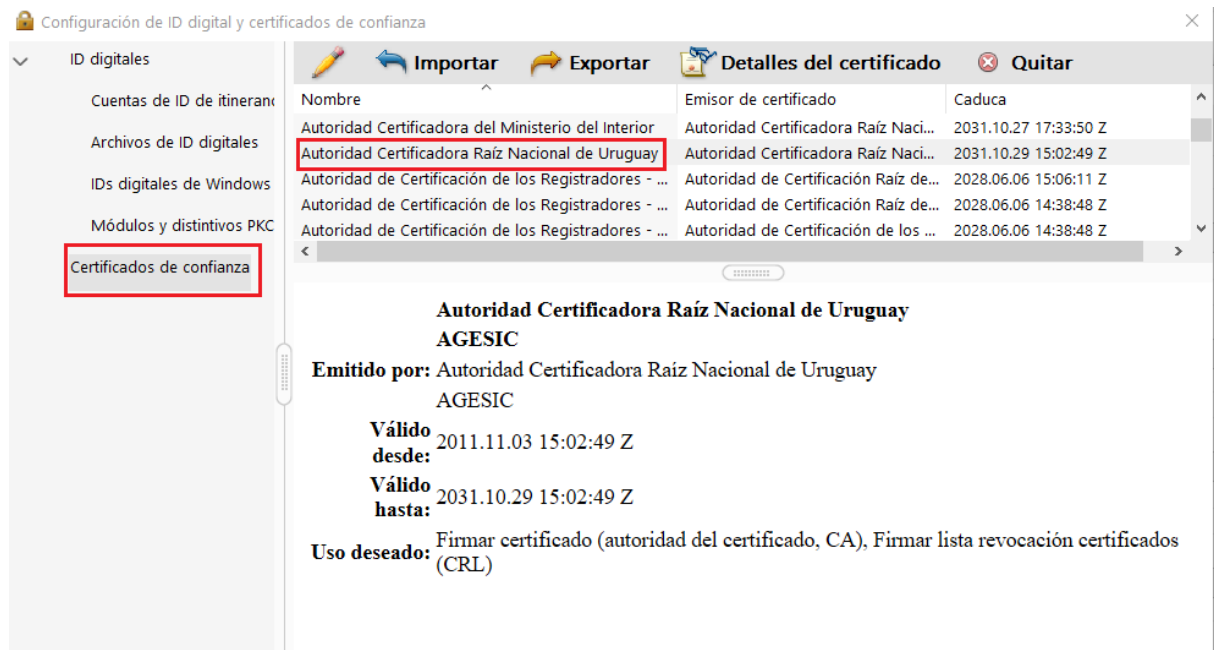
13. A continuación volvemos a la ventana anterior ahí debemos elegir la opción de **Importar**.

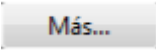


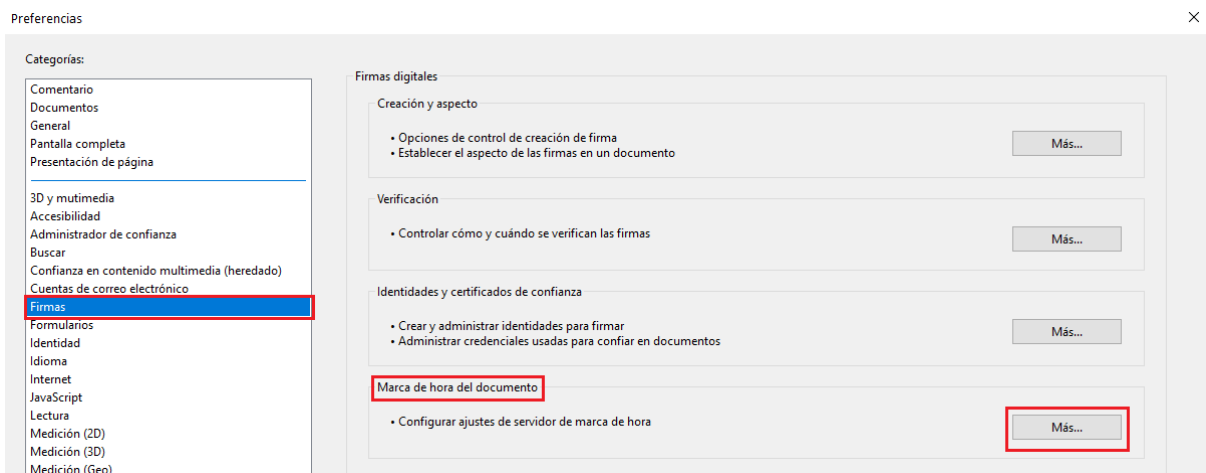
14. Luego se abre la ventana de confirmación de la Importación, elegimos la opción **Aceptar**.

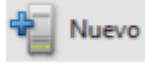


15. Con esto nos debe aparecer el certificado **Importado** en la lista de certificados de confianza, tal como muestra la siguiente imagen. Debemos repetir los pasos indicados desde el punto 9 al 15 para importar cada uno de los certificados descargados (según lo indicado en el punto 3.2). Luego cerramos la ventana.



16. Elegimos la opción de la derecha **Marca de hora del documento**, haciendo click en el botón . Tal como lo muestra la siguiente imagen:



17. A continuación se abre la ventana de **Configuración del servidor**, en la misma elegimos de las opciones de la izquierda **Servidores de marca de hora** y elegimos del lado derecho la opción de arriba , tal como lo muestra la siguiente imagen:

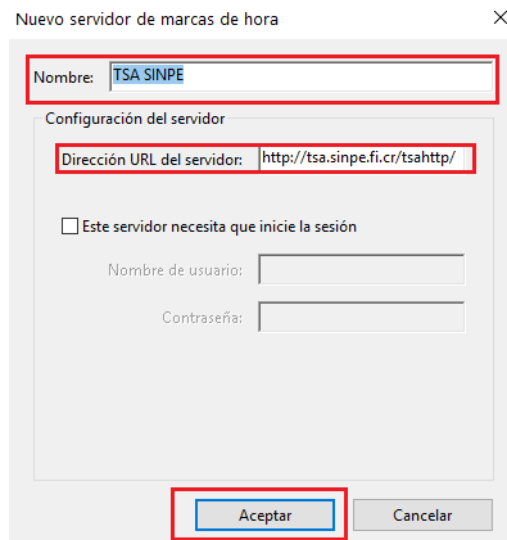


18. En la ventana que se abre procedemos a digitar la siguiente información, tal como se muestra en la imagen.

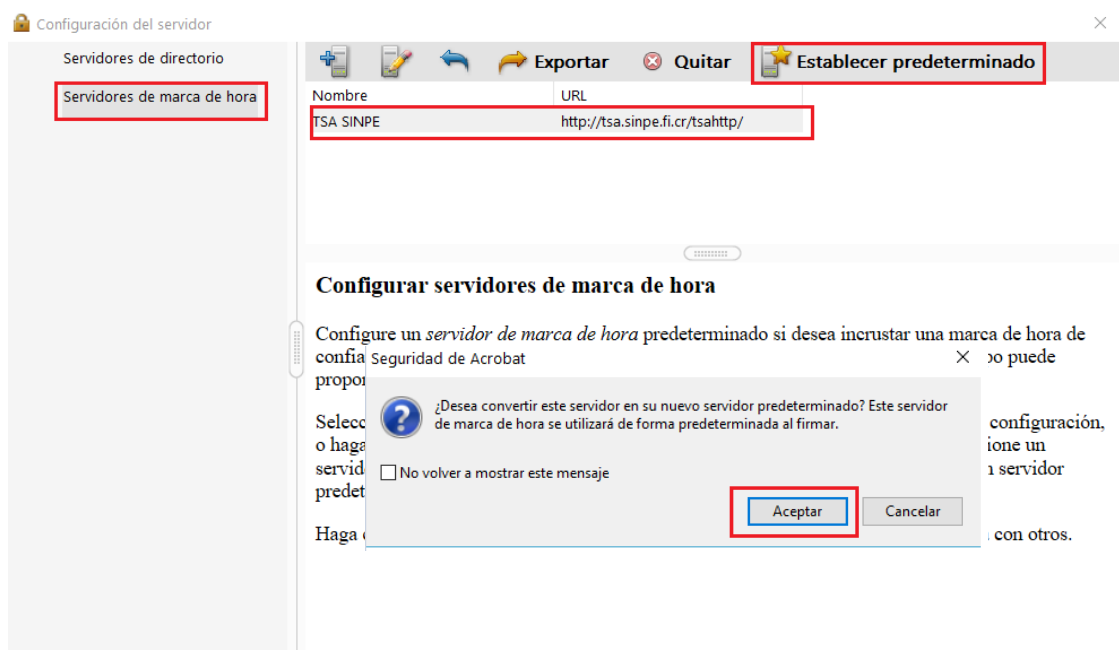
a. Nombre: **TSA SINPE**

b. Dirección URL del servidor: <http://tsa.sinpe.fi.cr/tsahttp/>

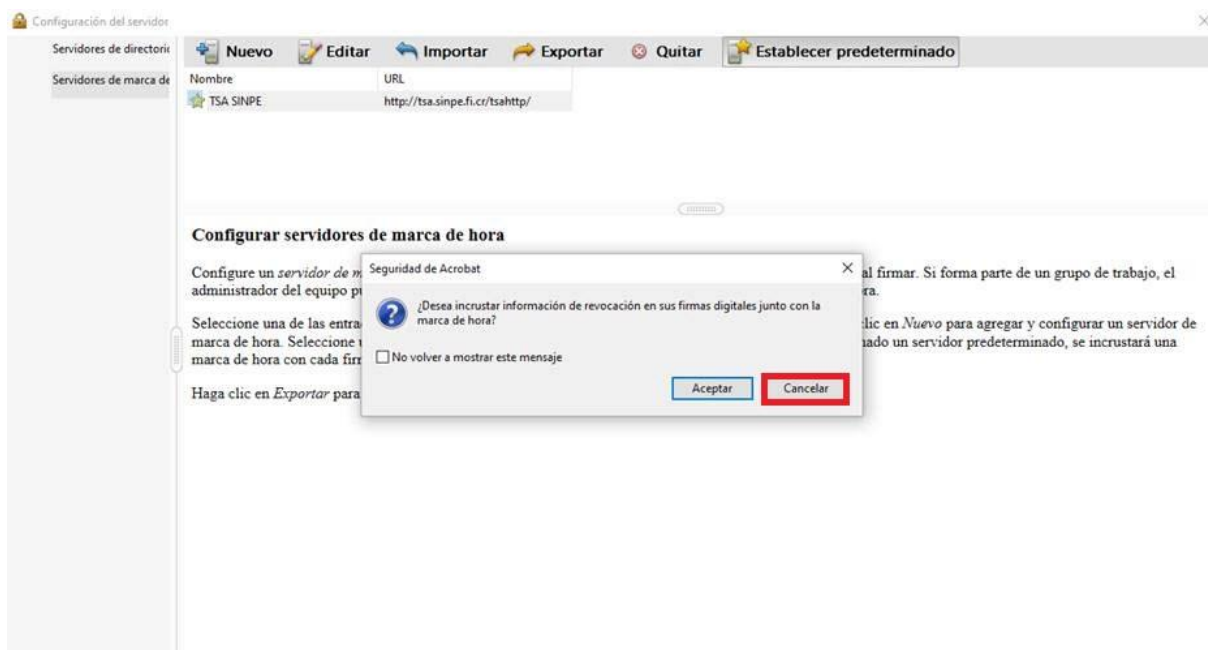
19. Damos click en **Aceptar**



20. En este momento, siempre en la opción **Servidores de marca de hora** debe visualizarse el servicio de sellado de tiempo **TSA SINPE**, el cuál marcamos haciendo un Click sobre el mismo, para proceder a establecerlo como servicio predeterminado, esto haciendo un Click en el botón con una estrella **Establecer predeterminado** y luego seleccionamos el botón aceptar.



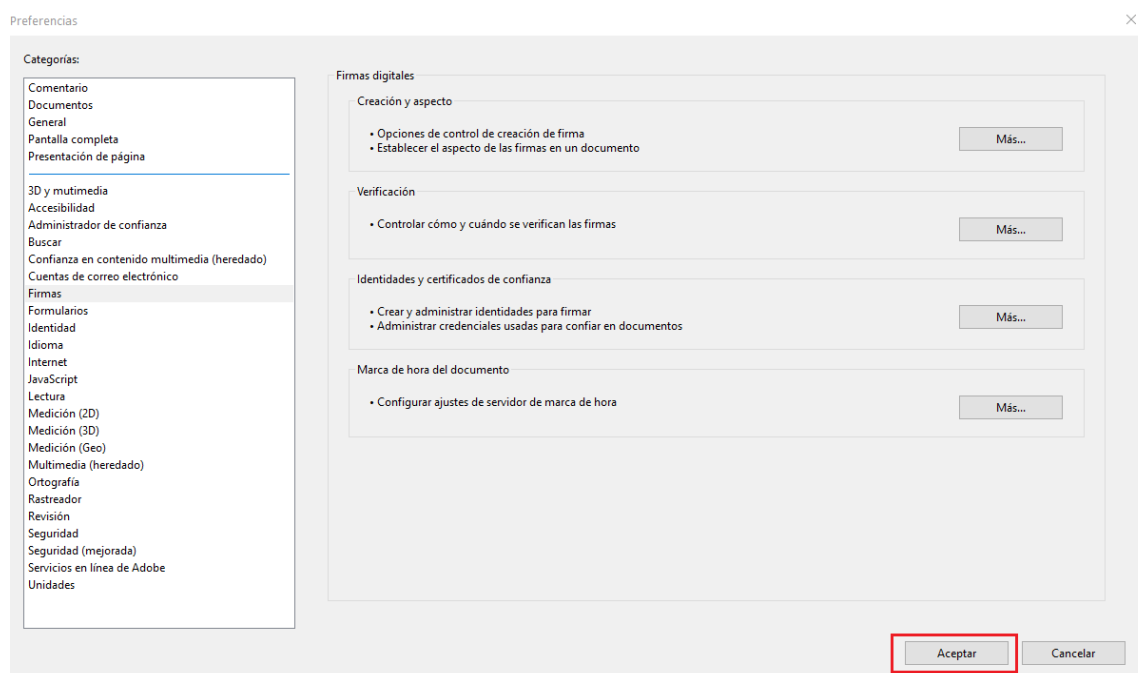
21. Se abrirá esta ventana. Optamos cancelar y luego cerramos la ventana.



22. Con esto hemos configurado la herramienta **Adobe Reader DC** para que pueda firmar y verificar documentos electrónicos PDF y además para que confíe en la Autoridad Certificadora Nacional de Certificación Digital.

23. Elegimos la opción Aceptar para cerrar la ventana de Preferencias.





Ya estaría en condiciones de firmar digitalmente. Ver instructivo de como firmar digitalmente con ADOBE READER DC