



# Módulo de firma

---

## Instructivo

Ministerio de Economía y Finanzas



## Objetivo

Instruir a los **Ciudadanos** en el módulo de firma.

- 1- Cómo **firmar** un trámite



## ¿Cómo firmar un trámite?

### Paso 1: Confirmar los datos ingresados

El ciudadano debe **confirmar** los datos ingresados en el trámite para firmar el mismo.

Volver a carga de datos

Archivo generado:  Datos del trámite TRM\_6858.pdf  ...

**i** Descargue el **Archivo generado** y revise su información.  
A continuación, debe confirmar si los datos son correctos o no. En caso de no ser correctos, debe hacer clic en el botón de '<< Volver' para regresar a la carga de datos y hacer las modificaciones requeridas.

¿Confirma los datos ingresados?: \*  No  Sí

Figura- 1 Confirmar datos ingresados.

### Paso 2: Selección tipo de firma

El ciudadano debe seleccionar una opción: Con *plataforma de firma gub.uy* (AGESIC) o Con *Apia Trámites*.

Selección tipo de firma

**i** Información  
A continuación, debe firmar con firma electrónica avanzada el archivo generado con los datos del trámite, utilizando uno de los siguientes métodos:

- 1- Plataforma de firma gub.uy (AGESIC). Allí se indican los pasos a seguir.
- 2- Firma con Apia Trámites (Abitab token, Correo Uruguayo token o Cédula de identidad)

¿Cómo quiere firmar?: \*  Con plataforma de firma gub.uy (AGESIC)  Con Apia Trámites

Figura 1 - Tipo de firma



Si el ciudadano selecciona la opción **Con plataforma de firma gub.uy (AGESIC)** se despliega un mensaje informativo y un campo para **subir el archivo firmado electrónicamente**.

Selección tipo de firma

**Información**

A continuación, debe firmar con firma electrónica avanzada el archivo generado con los datos del trámite, utilizando uno de los siguientes métodos:

- 1- Plataforma de firma gub.uy (AGESIC). Allí se indican los pasos a seguir.
- 2- Firma con Apia Trámites (Abitab token, Correo Uruguayo token o Cédula de identidad)

¿Cómo quiere firmar?: \*

Con plataforma de firma gub.uy (AGESIC)

Con Apia Trámites

**Pasos a seguir:**

- 1) Descargue el archivo generado con los datos del trámite.
- 2) Haga clic en el siguiente enlace: <https://firma.gub.uy/es/pp/inicio> y siga las indicaciones de la página.
- 3) Adjunte en el siguiente campo el archivo firmado.

Archivo firmado \*  
electrónicamente:

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura 3 - Tipo de firma - Plataforma de firma gub.uy

El ciudadano debe **seguir las instrucciones** allí detalladas para firmar el documento.

Al hacer click en el **enlace** se visualiza la siguiente página:



### firma.gub.uy

**Firmar Documentos**  
Podrás firmar documentos con cualquiera de los métodos de firma electrónica avanzada habilitados en Uruguay. [Seleccionar método para firmar](#)

**Validar Firmas**  
Podrás validar un documento PDF de Uruguay, Argentina, Brasil o Paraguay con una o más firmas digitales. [Selecciona el archivo](#)  
Arrastre el archivo hasta aquí  
\*El tamaño máximo permitido es de 31437 kb  
\*Acuerdo de términos y condiciones. Ver Documento

**Cuadro comparativo entre los diferentes métodos para firmar**

	Cédula de Identidad con chip con navegador	Cédula de Identidad con chip (Recomendado)	Token Correo Uruguayo	Token Abitab	Plan ID Digital Abitab	Plan Tuid Antel
	<b>Firmar</b>	<b>Abrir Aplicativo</b>	<b>Abrir Aplicativo</b>	<b>Firmar</b>	<b>Firmar</b>	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"><li>Navegador + Plugin</li><li>Lector de Cédula</li><li>Cédula de Identidad con chip</li><li>Conocer tu pin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aplicativo + drivers</li><li>Lector de Cédula</li><li>Cédula de Identidad con chip</li><li>Conocer tu pin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aplicativo + drivers</li><li>Token Correo Uruguayo</li><li>Conocer tu pin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aplicativo + drivers</li><li>Token Abitab</li><li>Conocer tu pin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Navegador + Identidad Digital Abitab</li><li>Conocer tu pin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Navegador + Tuid Antel</li><li>Conocer tu pin</li></ul>

Figura 4 - Plataforma de firma gub.uy

Una vez **firmado** el archivo en la plataforma de firma gub.uy, el ciudadano debe subir el mismo.

Si el ciudadano sube un archivo que **no** esté firmado electrónicamente, al hacer click en **<<Finalizar>>** el sistema arrojará el siguiente **error**:

Pasos a seguir:

- 1) Descargue el archivo generado con los datos del trámite.
- 2) Haga clic en el siguiente enlace: <https://firma.gub.uy/es/pp/inicio> y siga las indicaciones de la página.
- 3) Adjunte en el siguiente campo el archivo firmado.

Archivo firmado \* electrónicamente: No Firmado - Datos del trámite TRM\_6859.pdf

[Guardar](#) [Finalizar](#)

**Error**

El documento No Firmado - Datos del trámite TRM\_6859.pdf no está firmado digitalmente.

Figura 5 - Error archivo no firmado

Si el ciudadano sube un archivo firmado electrónicamente, al hacer click en **<<Finalizar>>**, llegará al paso de **valoración**.



Pasos a seguir:

- 1) Descargue el archivo generado con los datos del trámite.
- 2) Haga clic en el siguiente enlace: <https://firma.gub.uy/es/pp/inicio> y siga las indicaciones de la página.
- 3) Adjunte en el siguiente campo el archivo firmado.

Archivo firmado \*  
electrónicamente:

Archivo Firmado - Datos del trámite TRM\_6859.pdf

Guardar Finalizar >>

Figura 6 - Archivo firmado

Se llega correctamente al paso de **valoración**, y se **finaliza** el trámite.

**Nota:** Si el ciudadano está acostumbrado a firmar con otra herramienta, puede descargar el archivo generado con los datos del trámite, firmarlo en la herramienta que usa habitualmente, y subirlo en el campo "**Archivo firmado electrónicamente**".

No es necesario que el archivo sea firmado exclusivamente con la plataforma de firma gub.uy, solo se sugiere esta plataforma, la condición necesaria es que debe ser firmado con uno de los métodos de firma electrónica avanzada habilitados en Uruguay.

**Nota:** Si la firma es **múltiple**, todos los firmantes deben firmar el archivo con la herramienta que se esté utilizando, para luego subir el mismo. Es decir, los firmantes deben firmar el documento las veces que sean necesarias, intercambiando el archivo por otro medio (por ejemplo: correo electrónico). Una vez que el documento tenga **todas las firmas necesarias**, se deberá adjuntar el archivo y hacer click en el botón de <<**Finalizar**>>.



Si el ciudadano selecciona la opción **Con Apia Trámites**

Selección tipo de firma

**Información**

A continuación, debe firmar con firma electrónica avanzada el archivo generado con los datos del trámite, utilizando uno de los siguientes métodos:

- 1- Plataforma de firma gub.uy (AGESIC). Allí se indican los pasos a seguir.
- 2- Firma con Apia Trámites (Abitab token, Correo Uruguayo token o Cédula de identidad)

¿Cómo quiere firmar?: \*

Con plataforma de firma gub.uy (AGESIC)

Con Apia Trámites

Figura 7 - Tipo de firma - Apia trámites

Se despliega un formulario de **firma** donde se verán las **entidades certificadoras**.

El ciudadano debe seleccionar una entidad, ingresar el **tipo** y **número de documento** y firmar, haciendo click en el botón **<<Finalizar>>**.

Firma

**Advertencia**

La firma electrónica solo se podrá realizar con un certificado emitido por una de las **Entidades certificadoras** válidas para Uruguay.

Entidad certificadora: \*

Correo Uruguayo Token

Cédula identidad

Abitab Token

Tipo documento: \*

C.I.

Número de documento: \*

externo

¿El documento va a ser firmado por \*  
múltiples personas?:

No

Sí

Figura 8 - Firma con Apia Trámites



Nota: Si la firma va a ser **múltiple**, debe seleccionar Sí en el campo **¿El documento va a ser firmado por múltiples personas?**

**Firma**

A continuación, debe ingresar los datos de las personas que van a firmar.

Luego que usted realice la firma del trámite, se les enviará un correo electrónico a cada persona para que retome el trámite y realice la firma.

El trámite no ingresa al organismo hasta que todas las personas hayan firmado.

Información

A continuación se explica como trabajar con el listado.

**Botón Editar:** Permite modificar la información de la fila seleccionada.

**Botón eliminar:** Permite eliminar la fila seleccionada.

Listado de firmantes. Debe ingresar al menos uno.:

	Nro. documento *	Nombre	Correo electrónico *
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 8 - Firma múltiple

Allí el ciudadano puede agregar los demás firmantes.

Si la firma es válida, pasará al paso de **valoración**.



Ayúdenos a mejorar

Nos interesa su opinión

La encuesta centralizada de satisfacción intenta medir la conformidad de los servicios digitales que brinda el Estado. Accediendo en el siguiente enlace y completando el cuestionario de manera opcional, podremos medir la satisfacción de las personas que realizan un trámite en línea, así como rever el diseño o proceso del servicio brindado según su experiencia. No es necesario completar todos los puntos del formulario sino solamente los que apliquen al trámite realizado.

[Haga click aquí para completar la encuesta](#)

Muchas gracias por participar.

Guardar Enviar encuesta >>

Figura 9 - Paso de valoración

En este paso el trámite se ha enviado **exitosamente** al organismo.