



Guía para contribuyentes

Pasos para firmar
electrónicamente documentos en
formato PDF

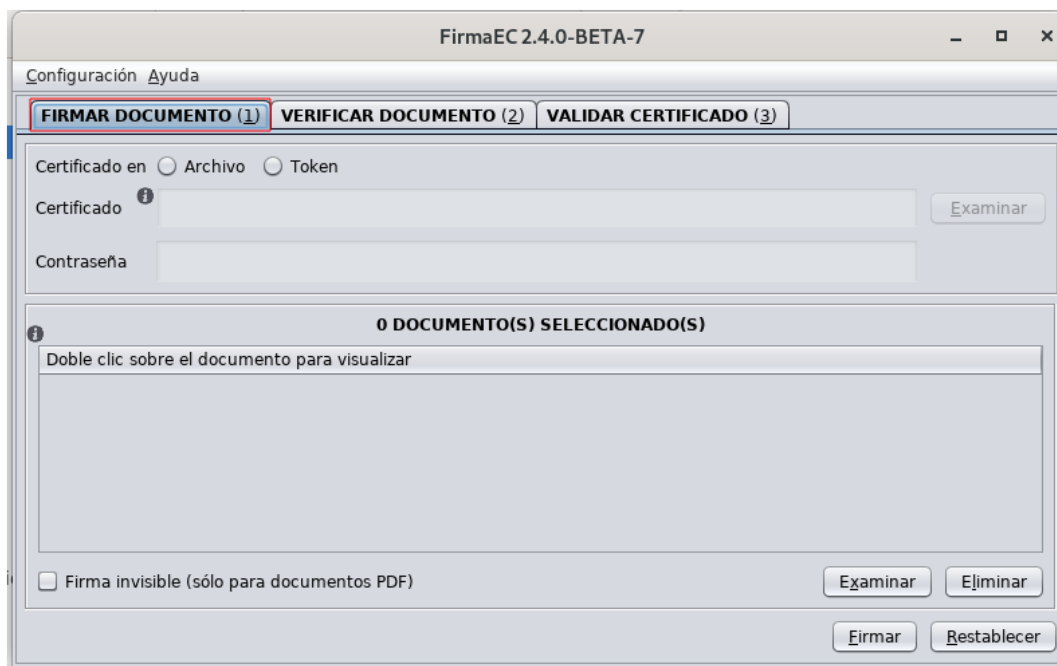
Pasos para firmar electrónicamente documentos en formato PDF

Aplicativo FirmaEC

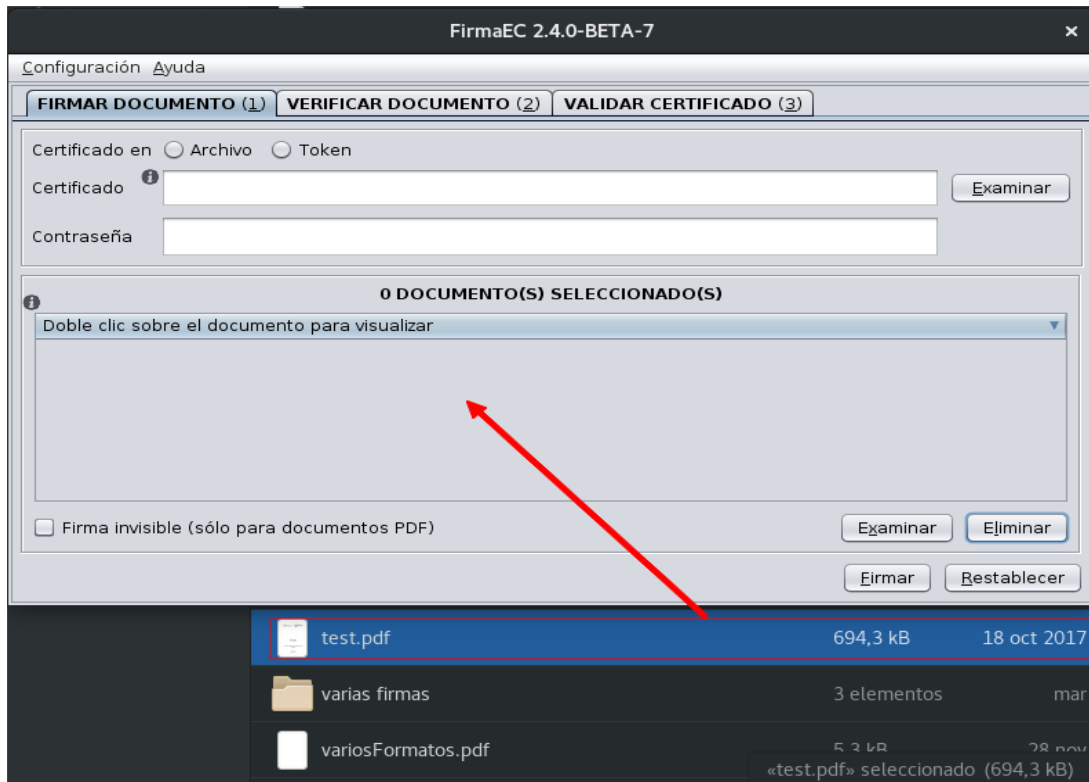
Deberá instalar el software FirmaEC en el equipo en que se firmarán electrónicamente los documentos y tenga acceso al certificado electrónico del contribuyente. El instalador se encuentra en el sitio web www.firmadigital.gob.ec opción Enlaces rápidos; descargue el que corresponda al sistema operativo de su computador. Para ello siga estos pasos:

Paso 1: ejecute el instalador de FirmaEC descargado en su computador.

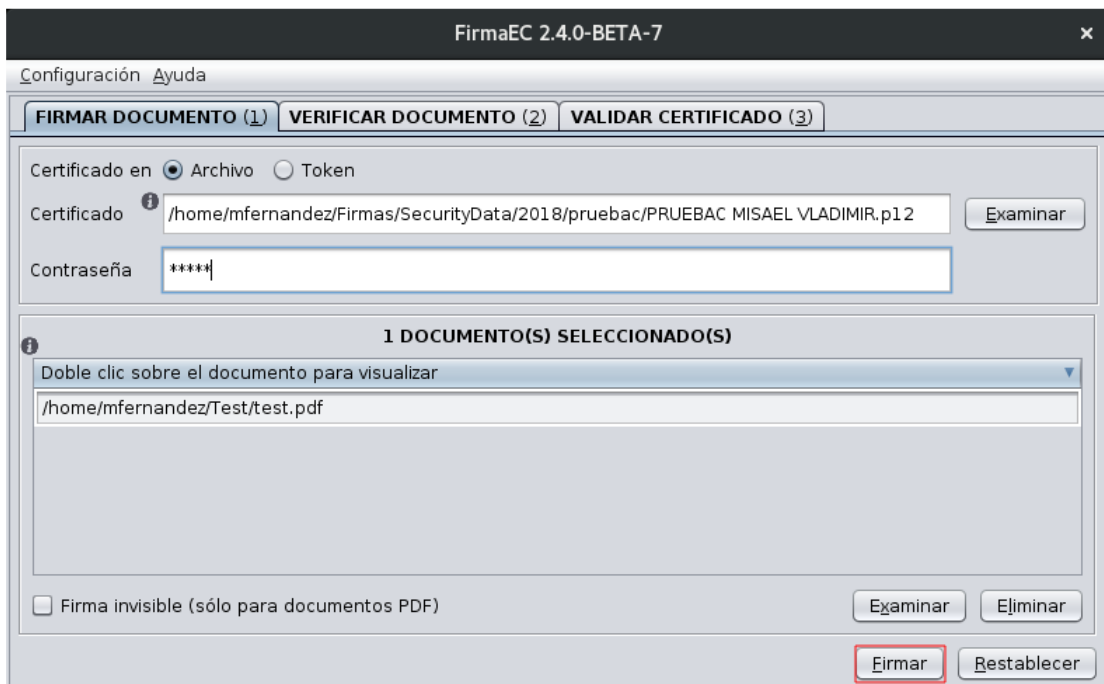
Paso 2: abra la aplicación instalada, en la vista principal seleccione la pestaña FIRMAR DOCUMENTO, tal como se muestra a continuación:



La aplicación permite seleccionar o arrastrar documento(s) que serán objeto de firma, ubicándolos en la sección “documento(s) seleccionado(s)”



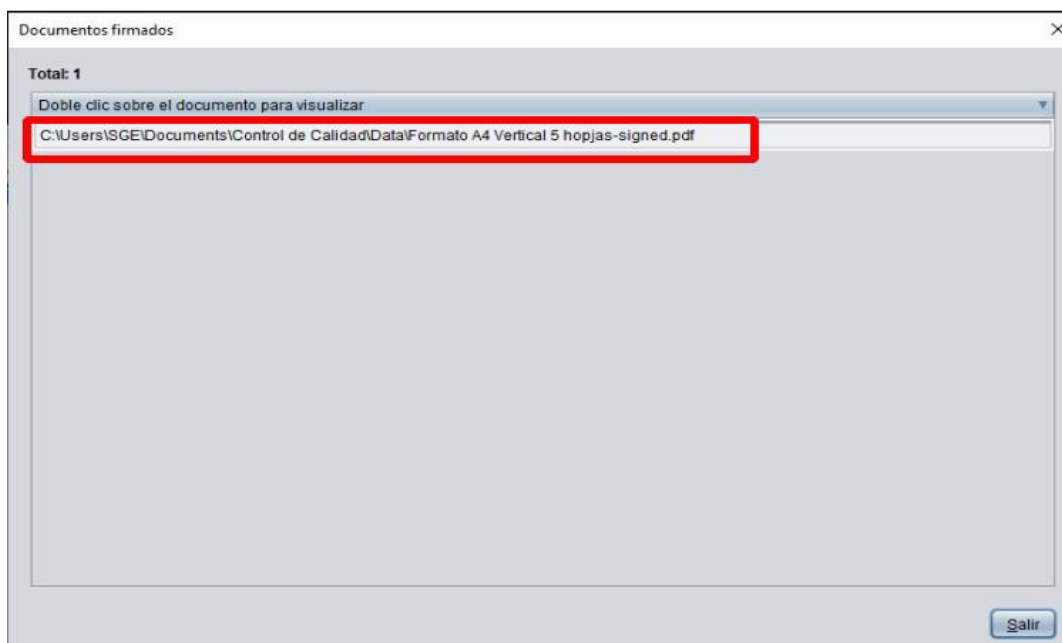
Paso 3: seleccione el tipo de certificado de firma electrónica (archivo o Token). En caso de tener archivo, lo buscamos a través del botón “Examinar” e ingresamos la contraseña, luego dé clic en el botón Firmar.



Paso 4: se abrirá un visualizador del documento, en donde se debe indicar la “Razón de firma” y ubicar, en la página previamente seleccionada mediante un clic, la posición en que se estampará la información en el documento:



Paso 5: finalmente, se abrirá un cuadro de diálogo en el que se mostrarán los documentos que se firmaron.



Para más información sobre estos procesos, escribanos al buzón consultas tributarias@sri.gob.ec