Ministerio de Gobierno, Infraestructura y Desarrollo Territorial

Dirección General de Modernización

Dirección de Políticas Públicas e Innovación





Podés elegir una de las siguientes opciones para firmar:

OPCIÓN 1: Desde perfil de <u>"Mendoza x Mí"</u>

1.1. Accedé a tu perfil en "Mendoza x Mí". Si todavía no tenés una cuenta, seleccioná la opción "Crear cuenta" y completá el formulario con tus datos personales. Seguí los pasos proporcionados para crear tu cuenta en "Mendoza x Mí". Por último, recordá que tu cuenta en Mendoza x Mí es única, privada y personal.

Bienvenido a Mendoza por mí



CUIL o Pasaporte Extranjero

Contraseña	raseña	
	Ingresar	
	Crear cuenta	

Olvidé mi contraseña

1.2. Una vez que ingreses a tu cuenta en "Mendoza x Mí", seleccioná la opción "Firma Digital" y luego haz clic en "Buscar".

MZAXMÍ Mendozapormí	Hola, **** < 🗸 Nivel 1
Inicio	Inicio / Firma Digital
Set Mis Documentos	Firma Digital
Mis Turnos	Obtené tu Firma Digital, firmá documentos electrónicos y verificá su validez
Mis Trámites	Obtené más información sobre la Firma Digital Solicitá turno para obtener tu firma digital sin token
Novedades	
	Subir documento
Firma Digital	Subir documento
Firma Digital	
 Firma Digital Teléfonos Útiles Preguntas Frecuentes 	Subir documento Subir Documento PDF
 Firma Digital Teléfonos Útiles Preguntas Frecuentes Consultas 	Subir documento Subir Documento PDF Eliminar Buscar
 Firma Digital Teléfonos Útiles Preguntas Frecuentes Consultas Sitios de Interés 	Subir Gocumento Subir Documento PDF Eliminar Buscar
Firma Digital Image: Second stress Image: Second stress <t< th=""><th>Subir Gocumento PDF Eliminar Buscar Firmar documento</th></t<>	Subir Gocumento PDF Eliminar Buscar Firmar documento
 Firma Digital Teléfonos Útiles Preguntas Frecuentes Consultas Sitios de Interés 	Subir documento Subir documento PDF Eliminar Buscar Firmar documento Mis documentos firmados











1.3. A continuación, se abrirá una ventana en la cual deberás buscar el documento que querés firmar. Hacé clic en "Abrir" para seleccionar el documento que será objeto de la firma.



1.4. En la parte inferior de la página, encontrarás una vista previa del documento que querés firmar. Hacé clic en "Firmar documento" para continuar.







1.5. A continuación, se abrirá una ventana donde deberás ingresar tu usuario de firma digital y completar los datos requeridos, como la contraseña y el código OTP (One-Time Password)

Bienvenido

Ingrese los siguientes datos:

CUIL

Contraseña



Bienvenido

Ahora ingrese el OTP:

2.	****	
CA	NCELAR	ACCEDER +





1.6. Una vez que hayas ingresado, se mostrará el documento que estás a punto de firmar. Introducí tu PIN o contraseña en el campo correspondiente y luego hacé clic en "Firmar".

Argentina.gob.ar			FIRMAR DOCUMENTO	SALIR
Firmar documento PRUEBA FIRMA DIGITAL REMOTA Documentos en PDF (peso máximo 15M8) Validez certificado: 4 años	PIN	FIRMAR		

1.7. Después de firmar el documento, el sistema te redirigirá de nuevo a "Mendoza x Mí", donde encontrarás el documento firmado disponible para su descarga.







OPCIÓN 2: Desde la <u>Plataforma de Firma Digital Remota (PFDR)</u>

2.1. Ingresá a la plataforma de Firma Digital Remota (PFDR).

2.2. Completá los campos requeridos, como tu número de CUIL y contraseña. Hacé clic en "Acceder" para continuar.



	L	****
Co	ont	raseña
0	24	

2.3. A continuación, ingresá el código OTP (One-Time Password) en el campo correspondiente y hacé clic en "Acceder" nuevamente para continuar.







2.4. Una vez que hayas accedido, se abrirá una ventana similar a la mostrada en la imagen a continuación. Hacé clic en "Subir do-cumentos" para continuar.

En la nueva ventana, seleccioná el documento que querés firmar y luego hacé clic en "Aceptar".

Argentina.gob.ar			FIRMAR DOCUMENTO	VERIFICAR DOCUMENTO	SALIR
Firmar documento	0				
Documento		⊙ su	BIR DOCUMENTOS		
PIN	Ingrese su pin				

FIRMAR 🖍











2.5. Si el documento se cargó correctamente, aparecerá en verde (como se muestra en la imagen). Después de subir el documento, ingresá tu PIN o clave de firma y luego hacé clic en "Firmar" para continuar.



2.6. En el margen superior derecho, verás un mensaje que indica que el documento ha sido firmado exitosamente. En la parte inferior izquierda, encontrarás el botón "Descargar documento". Al hacer clic en él, podrás obtener una copia del documento firmado digitalmente para su disponibilidad.





