

Recomendarios para la Firma Electrónica

- Utilice certificados soportados en **tarjeta chip**.
- Incluya una imagen de su **firma manuscrita**.
- Utilice los campos "**rol del firmante**" y "**razón de firma**" para indicar las atribuciones de firmante y el sentido que dará a la firma.
- Para **documentos con doble firma**, el abogado incluirá su firma electrónica en la zona derecha del final del documento y el procurador en la zona izquierda del final del documento, ligeramente por debajo del lugar de la firma del abogado.

Ventajas

- Garantiza **total confianza** al utilizar **Certificado Electrónico**.
- Incluye información de la **fecha y hora de la firma** del documento.
- Permite **atribuir a un asignatario** los escritos digitales.
- **Garantiza la autenticidad e integridad** del documento.

Si eres un usuario registrado y detectas algún problema durante el manejo de la aplicación, puedes ponerte en contacto con tu Consejo General Profesional.



Buenas prácticas de LexNET

Cómo optimizar el proceso de firma

La firma electrónica y el envío telemático de documentos en

LexNET

El intercambio entre los profesionales de documentos firmados de forma electrónica, permite dotar de **mayor agilidad y seguridad las comunicaciones** entre los profesionales y los Órganos Judiciales. Gracias a ello, los Órganos Judiciales operaran con la información de una forma más segura y eficiente.

Para poder firmar electrónicamente y realizar el proceso de envío telemático de escritos de forma correcta, es necesario **tener la documentación en formato PDF y disponer de un sistema de firma seguro.**



Todos los profesionales

