

RECOMENDACIONES SOBRE DOCUMENTOS CON FIRMA ELECTRONICA CUALIFICADA

**Dirección General de Personas y Estructuras
Jurídicas y de Beneficiarios Finales**

VALIDACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA CUALIFICADA

Establecer el procedimiento correcto para reducir el tamaño de archivos PDF firmados electrónicamente, garantizando que la firma electrónica cualificada mantenga su validez legal.

¿CÓMO FIRMAR UN DOCUMENTO CON FIRMA ELECTRÓNICA CUALIFICADA?

1 Preparar el documento en formato WORD O EXCEL

- ✓ Verificar contenido completo
- ✓ Eliminar páginas innecesarias

2 Reducir el tamaño del archivo

- ✓ Utilizar herramientas como Adobe Acrobat Reader
- ✓ Opciones recomendadas:
 - “Reducir tamaño de archivo”
 - “Optimizar PDF”

3 Verificar tamaño del archivo

- ✓ Asegurar que el archivo sea menor al límite requerido (ej: 10 MB)

4 Firmar el documento con firma electrónica cualificada

- ✓ Aplicar firma electrónica cualificada
- ✓ Guardar el archivo

Obs: No realizar modificaciones posteriores ya que invalida la firma electrónica cualificada.

5 Comprimir en formato ZIP o RAR (solo si es necesario)

- ✓ Seleccionar el archivo PDF firmado
- ✓ Clic derecho → “Enviar a → Carpeta comprimida (.zip o .rar)”
- ✓ Generar archivo .zip o .rar

- ✓ El PDF interno no se modifica
- ✓ La firma sigue siendo válida

Para tener en cuenta:

- Un documento firmado electrónicamente NO puede ser modificado.
- Cualquier cambio posterior a la firma invalida automáticamente la firma electrónica digital.

RESUMEN

- ✓ Primero reducir tamaño → luego firmar
- ✓ PDF firmado → no se modifica
- ✓ Para envío: usar ZIP o RAR si es necesario
- ✓ Si excede el tamaño → rehacer correctamente

Todas las comunicaciones realizadas ante esta Dirección General son **GRATUITAS.**