

Firma electrónica de la hoja de encargo

Cómo se envía, se firma y se custodia la hoja de encargo con firma electrónica, explicado paso a paso y con capturas reales. Qué ve el despacho y qué ve el cliente.

GUÍA DE FIRMA · DESPACHO Y CLIENTE

- 1 Qué es la firma electrónica de JBH
- 2 Enviar la hoja de encargo a firmar
- 3 Cómo firma el cliente
- 4 Evidencias, estados y custodia

Plataforma

jbhasesorialegal.com

Capturas

Reales · entorno de demostración (datos ficticios)

Fecha de edición

20 · 07 · 2026

Tipo de firma

Electrónica simple (eIDAS, art. 25.1)

1 Qué es la firma electrónica de JBH

EN 30 SEGUNDOS

El despacho envía la hoja de encargo a firmar; el cliente la firma desde un enlace, sin instalar nada; y la plataforma guarda una hoja de evidencias con la hora, el dispositivo y la huella del documento. Todo queda trazado.

QUÉ FIRMA

Hoja de encargo · otros documentos del caso

La firma que usa la plataforma es una **firma electrónica simple** (SES) conforme al **art. 25.1 del Reglamento (UE) 910/2014 (eIDAS)**: no requiere certificado digital ni DNI electrónico. Su valor está en la **trazabilidad**: identifica al firmante (nombre y email registrados), protege la **integridad** del documento (una huella criptográfica que se recalcula y verifica al firmar) y deja **evidencias** (fecha y hora, dirección IP, navegador). No sustituye a una firma manuscrita ante notario ni a una firma cualificada.

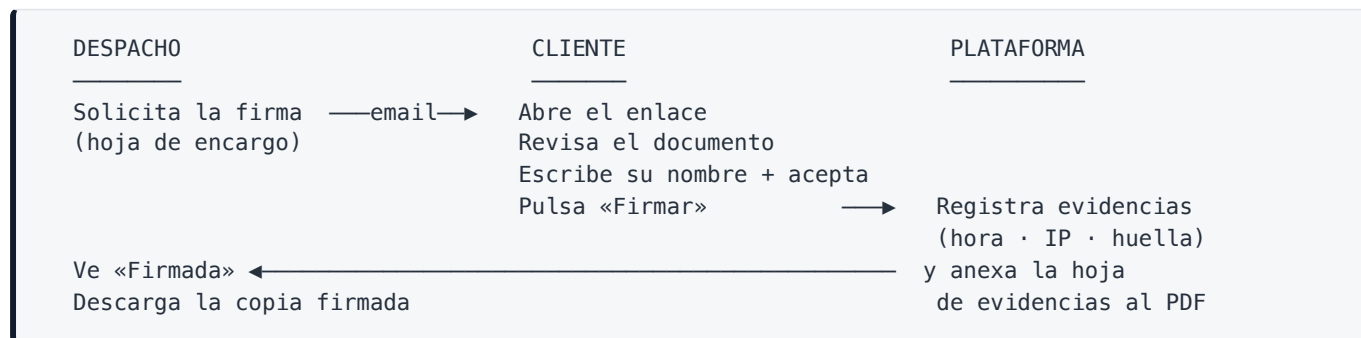


Fig. 1 — El recorrido de una firma, de la solicitud a la copia firmada con sus evidencias.

Nota de honestidad. El art. 25.1 eIDAS impide que una firma electrónica simple sea rechazada como prueba solo por ser electrónica; su fuerza probatoria concreta la valora el tribunal. JBH FINANCIAL GROUP, S.L. es una plataforma tecnológica, no un despacho: la dirección letrada la lleva un abogado colegiado.

Para el despacho. Firmar la hoja de encargo dentro de la plataforma formaliza la relación con tu cliente con evidencias sólidas y sin papeleo, y desbloquea el resto del expediente (el flujo del caso marca «hoja de encargo firmada» automáticamente).

2 Enviar la hoja de encargo a firmar

EN 30 SEGUNDOS

Desde la ficha del caso, generas la hoja de encargo (o subes tu propio PDF) y la envías al cliente con un clic. Él recibe un email con un enlace personal para firmarla.

DÓNDE

Expediente › **Hoja de encargo** › **Solicitar firma**

Solicitar la firma

- 1 En la ficha del caso, localiza la tarjeta «**Hoja de encargo**» y pulsa «**Solicitar firma de hoja de encargo**».
- 2 Elige el origen del documento: «**Generar desde plantilla**» (indicas la modalidad de honorarios — por hora, cuota fija o éxito —, el importe estimado y las cláusulas) o «**Usar PDF del vault**» (subes tu propia hoja de encargo).
- 3 Fija la «**Tarifa de gestión JBH (€)**» si procede (0 para casos sin cobro). Pulsa «**Enviar al cliente**». El cliente recibe el email con su enlace de firma.

Nota. El enlace es personal y tiene caducidad (7 días por defecto). Va ligado al email del firmante registrado; no sirve reenviarlo a otra persona.

Seguir el estado desde el despacho

La misma tarjeta te muestra en todo momento en qué punto está la firma, con acciones para reenviar el enlace o revocarlo.

Expediente · Hoja de encargo

Hoja de encargo ?

Firmada

[DEMO] Export del grupo de WhatsApp (aportado por el investigado).txt

Visto · Expira el 27/7/2026

Reenviar Revocar

Marcar estado manualmente:

Hoja: Firmada ▼

Tarjeta «Hoja de encargo». El estado de la solicitud (aquí, «**Visto · Expira el...**») con los botones «**Reenviar**» y «**Revocar**». Cuando se firma, la etiqueta pasa a «**Firmada**» y aparece el enlace para descargar la hoja firmada. Abajo, «**Marcar estado manualmente**» para firmas hechas fuera de la plataforma.

Consejo. Si el cliente no firma, usa «**Reenviar**» (le llega un email nuevo) antes de que el enlace caduque. Si algo cambió y ya no procede, «**Revocar**» invalida el enlace al instante.

RESULTADO

La hoja de encargo está de camino al cliente, con un enlace seguro y su cuenta atrás. Tú ves su estado sin tener que llamar para preguntar.

3 Cómo firma el cliente

EN 30 SEGUNDOS

El cliente abre el enlace del email, revisa el documento, escribe su nombre, marca la casilla de conformidad y pulsa firmar. No necesita instalar nada, ni certificado, ni crear cuenta.

DÓNDE

firmas.jbhasesorialegal.com › enlace del email

Los pasos del firmante

- 1 **Abre el enlace** que recibió por email. Se abre la pantalla de firma: a la izquierda el documento, a la derecha sus datos y la firma.
- 2 **Revisa el documento** en el visor.
- 3 **Escribe su nombre completo** tal como aparece indicado (no importan mayúsculas ni tildes; debe coincidir con el nombre registrado).
- 4 **Marca la casilla** «He revisado el documento y acepto sus términos como hoja de encargo profesional».
- 5 **Pulsa «Firmar electrónicamente»**. Recibirá una copia firmada en su email.



firmas.jbhasesorialegal.com/sign/...

FIRMANTE REGISTRADO

[DEMO] Cliente de Demostración

democliente@jbhasesorialegal.com

DOCUMENTO

**[DEMO] Export del grupo de WhatsApp
(investigado).txt**

VENCIMIENTO

27/7/2026

Escribe tu nombre completo: **[DEMO] Cliente**
(mayúsculas ni tildes)

[DEMO] Cliente de Demostración

☐ He revisado el documento y acepto sus términos
profesional.

Firma Electrónica Simple (Simple Electronic Signature)
nº 910/2014 (eIDAS). Al firmar se registrarán tu IP, navegador
como evidencia.

Firmar electrónicamente

JBH FINANCIAL GROUP, S.L. no es sociedad profesional

servicios de plataforma tecnológica, gestión documental y soporte operativo. Los servicios jurídicos reservados son independientes o despachos colaboradores, conforme al correspondiente.

La pantalla de firma. El firmante y el documento a firmar arriba; luego el campo del nombre, la casilla de conformidad, la nota legal (firma electrónica simple, eIDAS art. 25.1) y el botón «**Firmar electrónicamente**», que se activa al completar los dos pasos.

Atención. El nombre tecleado debe coincidir con el del firmante registrado. Es una comprobación de identidad: si no coincide, la firma no se completa.

Tras firmar. El cliente ve una confirmación («Firma registrada») y puede descargar la copia firmada; también le llega por email. La copia incluye el documento y su hoja de evidencias (ver apartado 4).

RESULTADO

El cliente firma en menos de un minuto, desde el móvil o el ordenador, sin fricción. La hoja de encargo queda firmada y el caso avanza.

4 Evidencias, estados y custodia

EN 30 SEGUNDOS

Al firmar, la plataforma anexa al PDF una hoja de evidencias con todo lo que acredita la firma, y guarda una copia firmada. Desde el despacho puedes descargarla y consultar el historial.

DÓNDE

[Hoja de encargo](#) › [Descargar hoja firmada](#)

La hoja de evidencias

Cada documento firmado lleva anexada una página titulada «**Hoja de evidencia de firma electrónica**». Recoge:

- **Identidad del firmante:** nombre y email registrados.
- **Integridad del documento:** su huella criptográfica **SHA-256**, que se recalcula al firmar y debe coincidir (si el documento se hubiera alterado, la firma no se completaría).
- **Sello de tiempo:** fecha y hora de la firma (UTC).
- **Evidencias del acto:** dirección IP y navegador desde el que se firmó, más los identificadores internos de la solicitud.

Qué acredita y qué no. La hoja de evidencias respalda **quién** firmó, **qué** documento (huella íntegra) y **cuándo y desde dónde**. Es una firma electrónica simple: aporta trazabilidad y valor probatorio, no una equivalencia automática a la firma manuscrita ni una validez «blindada». Su eficacia concreta la valora el tribunal.

Los estados de una firma

Estado	Qué significa
Pendiente	Enviada al cliente; aún no la ha abierto.
Visto	El cliente abrió el enlace pero todavía no ha firmado.
Firmada	Completada. Ya puedes descargar la copia firmada con sus evidencias.
Revocada	El despacho invalidó el enlace antes de firmarse.
Expirada	Pasó la fecha de caducidad sin firmarse; hay que enviar uno nuevo.



Consejo. Desde la tarjeta de hoja de encargo, el desplegable «**Historial**» muestra todas las solicitudes de un caso (enviadas, firmadas, revocadas), útil si has tenido que reenviar o rehacer alguna.

RESULTADO

La hoja de encargo queda firmada, con una copia custodiada y una hoja de evidencias que documenta la firma. Tienes trazabilidad completa, sin papel y sin desplazamientos.