



OFICIOELECTRONICO

LA TORRE TECNOLOGÍAS

Noviembre 2018

CONTENIDO

- ¿Qué es Oficio Electrónico?
- ¿Por qué Oficio Electrónico?
- ¿Quién tiene FIEL?
- Fundamento legal
- ¿Cómo funciona?
- Contacto



¿Qué es Oficio Electrónico?

- ❖ Es un sistema que permite firmar cualquier documento legal de manera electrónica usando la firma electrónica avanzada (FIEL/e.firma), ofreciendo la misma validez jurídica que una firma autógrafa.
- ❖ Cuenta con un motor que gestiona la seguridad de acceso a la información y organiza los documentos en categorías, por carpeta, área, tema, estatus, etc.
- ❖ Permite grabar documentos escaneados y gestionar su inteligencia, jerarquía y su seguridad de acceso, por hilo, tema o unidad administrativa



¿Por qué Oficio Electrónico?

- ❖ La Firma Electrónica es legalmente más segura que una firma autógrafa.
- ❖ Disminuye el costo en tiempo y dinero de tener que enviar documentos por paquetería o desplazarse personalmente.
- ❖ Intercambiar documentos entre diferentes áreas de la organización, así como recabar las firmas de múltiples firmantes, es tan sencillo como enviar correos electrónicos.

¿Quién tiene FIEL?

- ❖ Representantes legales de empresas.
- ❖ Personas físicas con actividad empresarial.
- ❖ Gran parte de empleados de gobierno, especialmente funcionarios y jefes de área.
- ❖ Muchos asalariados.
- ❖ Cualquier persona que la necesite, puede tramitarla ante el SAT.

Fundamento legal

- ❖ La Ley De Firma Electrónica Avanzada (LFEA) establece que:
 - ❖ “Los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con firma electrónica avanzada producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.”
- ❖ Además, la LFEA establece que:
 - ❖ En un documento firmado con la FIEL se garantiza el contenido del mismo.
 - ❖ Una firma hecha con la FIEL no es repudiable. Las firmas autógrafas sí son repudiables.

¿Cómo funciona?

1

- El usuario captura un documento
- Al documento se le puede asociar un archivo (escaneo, PDF recibido por correo electrónico, etc.)

2

- El documento se puede clasificar y asociar con otros documentos, organizados dentro de una carpeta.
- El usuario indica qué usuario o usuarios deben firmar, y consulta el estatus siempre que quiera o recibe alertas por eventos.

3

- Otros usuarios que reciben el documento en su bandeja lo pueden firmar electrónicamente con pocos clics.
- Al archivo se le adjunta la firma electrónica.



Contacto

La Paz, BCS. México.

www.latorrerec.com

Correo:

registrame@latorretec.com

Teléfono:

612 123 14 47

MODERNIZA TU NEGOCIO FIRMA ELECTRÓNICAMENTE

Noviembre 2018