

**Nota informativa en relación con certificados electrónicos cuya fecha de caducidad esté prevista dentro de los próximos cuatro meses**

---

22-09-2015

La presente comunicación tiene por objeto proporcionar algunas recomendaciones relativas a la gestión de los certificados electrónicos y documentos firmados electrónicamente. Con ello se pretende evitar algunos problemas concretos que se han detectado en la tramitación electrónica de expedientes, anticipando determinadas gestiones para evitar incidencias en dicha tramitación en este tramo final del ejercicio presupuestario.

1. **Se recomienda renovar cuanto antes, cuando sea posible, aquellos certificados electrónicos cuya fecha de caducidad esté prevista dentro de este último trimestre del año en curso, o principios del 2016.** La renovación implica la revocación del certificado actual, que previsiblemente habrá sido empleado para firmar anteriormente documentos, y la expedición de un nuevo certificado. En ocasiones, esta revocación puede ocasionar problemas, por lo que se recomienda anticiparse a esta gestión.
2. **Una vez se haya decidido renovar el certificado electrónico, es deseable esperar tres días desde la última firma realizada con dicho certificado para solicitar su revocación.** Esto es particularmente recomendable en aquellos casos en que se intervenga como firmante en flujos de aprobación de documentos que impliquen más de una firma electrónica, o cuando los documentos resultantes de la firma se pongan a disposición de terceras partes.
3. **Posteriormente a la renovación del certificado electrónico, es importante asegurarse de que no se escoge el anterior certificado ya revocado.** Las aplicaciones que recuerdan los certificados previamente utilizados, como DocelWeb, siempre ofrecen como primera opción el certificado empleado en la anterior ocasión para firmar. Una vez renovado el certificado, es importante seleccionar expresamente el nuevo certificado, ya que en caso contrario, por defecto se tratará de firmar con el que ya está revocado.