

LXI ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN

Siga los siguientes pasos para utilizar o crear una **firma digital** dentro del poder.

ABRIR EL ARCHIVO PDF PODER:

1. Para diligenciar el poder, es necesario abrirlo con Adobe Acrobat Reader (<https://get.adobe.com/es/reader/>)

UTILIZAR UNA FIRMA DIGITAL:

2. Si tiene firma digital registrada (ej: Certicamara) e instalada en el equipo, accione el menú vertical de la derecha donde indica



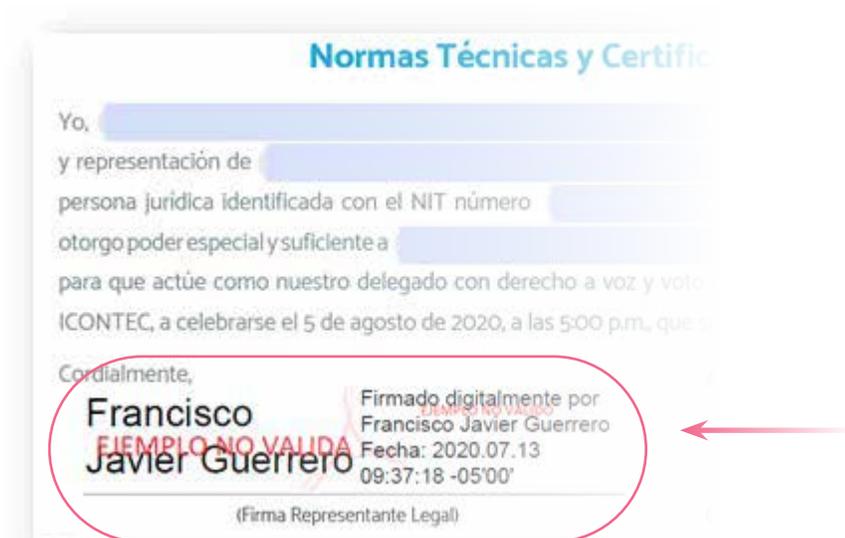
- a.) Contactese con el área interna de informática de su empresa para soporte cuando las firmas digitales están hechas con **Certicamara** u **otro proveedor**.
- b.) En caso que no tenga una firma digital ya creada, por favor continúe con el siguiente paso.

CREAR UNA FIRMA DIGITAL:

3. Si no cuenta con una firma digital debe seleccionar **Crear un ID digital nuevo** y seguir todos los pasos que aparezcan.



4. Al finalizar, el resultado será el siguiente:

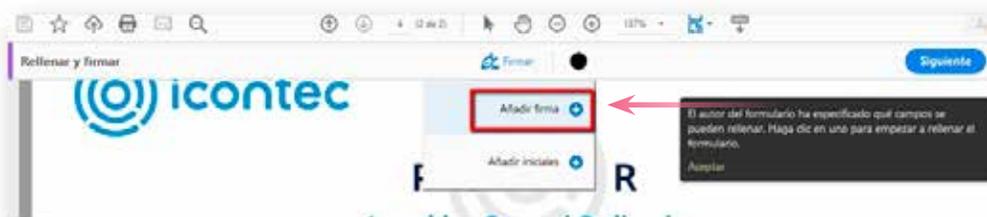


5. Con la rubrica escaneada sobre la misma herramienta Adobe Acrobat Reader:

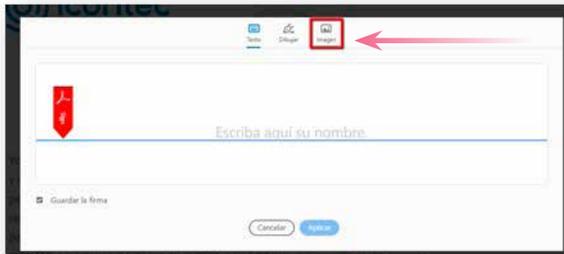
- a.) En el menú superior, seleccione el ícono de **pluma firmando**.



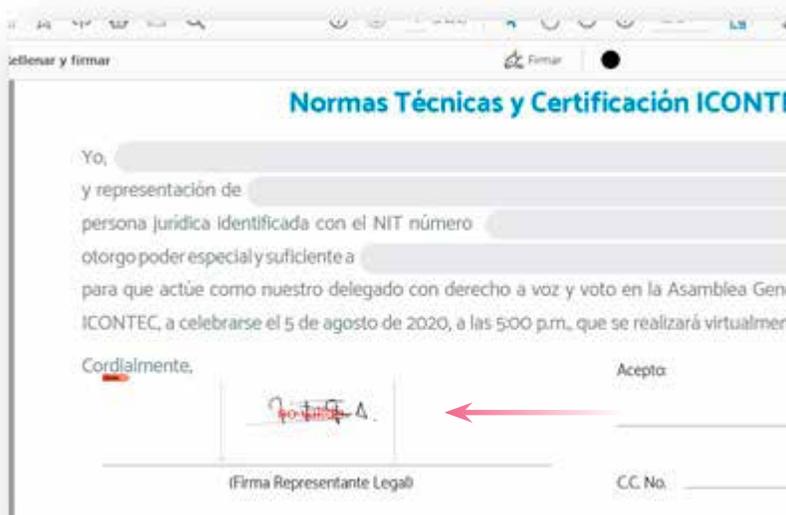
- b.) Luego seleccione **Añadir una firma**.



6. Puede escoger una imagen previamente escaneada con la rubrica.



7. Utilizando el cursor del mouse, podrá ubicar dentro del PDF la rúbrica correspondiente en el espacio indicado para la firma.



8. Para finalizar, guarde la versión del PDF con la rubrica en su equipo y envíe el poder mediante la aplicación <https://www.webasamblea.com/icontec>



Puede apoyarse sobre cómo realizar el procedimiento de rubrica escaneada, en el siguiente video <https://youtu.be/GowlzZ5XC5Q>