



GUÍA GRATUITA
ZADRIG TECHNOLOGY · MÉXICO

CHECKLIST PARA DESCARGAR

Checklist para elegir y conectar la firma electrónica de contratos

Qué revisar antes de pagar y antes de automatizar

Para quién es

Para dueños de negocio en México que firman contratos con clientes y quieren dejar de mandarlos a mano; úsalo antes de contratar un proveedor.

1. ANTES DE COMPARAR PRE...

2. QUÉ PEDIRLE AL PROVEE...

3. CALCULA TU COSTO

Úsala hoy. Guárdala para la próxima vez.

Checklist para elegir y conectar la firma electrónica de contratos

Qué revisar antes de pagar y antes de automatizar

Cómo usar esta checklist

Marca cada punto cuando esté hecho. Lo que quede sin marcar es tu lista de pendientes. Para dueños de negocio en México que firman contratos con clientes y quieren dejar de mandarlos a mano; úsalo antes de contratar un proveedor.

1. Antes de comparar precios

Junta tus números para que la cotización sea sobre algo real.

- ☐ Cuenta cuántos contratos firmas al mes.
- ☐ Anota cuántos de esos piden verificar identidad.
- ☐ Apunta cuántas personas mandan contratos hoy.
- ☐ Mide cuántos minutos toma un contrato a mano, de principio a fin.
- ☐ Define cuánto vale una hora de tu equipo.
- ☐ Lista qué contratos exigen notario o e.firma del SAT.

2. Qué pedirle al proveedor de firma

Estas preguntas separan una firma con valor probatorio de un simple PDF firmado.

- ☐ ¿Cada documento incluye constancia NOM-151, o es un extra?

- ☐ ¿Qué prestador acreditado respalda la constancia?
- ☐ ¿Puedo descargar y verificar las constancias por mi cuenta?
- ☐ ¿El precio incluye IVA?
- ☐ ¿Cuánto cuesta cada verificación de identidad o e.firma?
- ☐ ¿Tiene API y webhooks para conectarlo a mi flujo?
- ☐ ¿Los paquetes o el saldo vencen?

3

3. Calcula tu costo

Compara pago por documento, paquetes y planes con tus números.

- ☐ Multiplica contratos al mes por el precio por documento de cada opción.
- ☐ Suma los sellos de identidad de los contratos que los piden.
- ☐ Compara un plan mensual contra pagar por documento suelto.
- ☐ Resta el costo de la firma al valor del tiempo que recuperarías.
- ☐ Revisa si tu volumen cabe en el plan antes de pasar a uno a tu medida.

4

4. Arma el flujo

Un contrato automático necesita tres movimientos que no dependan de nadie.

- ☐ Define la plantilla del contrato con los campos que cambian.

☐ Decide qué evento lo dispara: cotización aceptada, pago o etapa del CRM.☐ Conecta el CRM o WhatsApp con la API del proveedor desde n8n o Make.☐ Manda el aviso de firma al cliente por el canal que más usa.☐ Guarda el PDF firmado y su constancia en una carpeta fija.☐ Actualiza el CRM y avisa a tu equipo cuando el cliente firme.

5

5. Antes de activarlo

Prueba con datos falsos antes de que lo vea un cliente real.

☐ Corre un contrato de prueba completo en el entorno de pruebas del proveedor.☐ Verifica que la constancia llegue y se pueda descargar.☐ Haz que una persona apruebe los contratos nuevos o modificados.☐ Define qué pasa si el cliente no firma en el plazo que fijas.☐ Avisa a tu equipo si el flujo falla, para no perder un contrato.

CONSEJO DE ZADRIG

Empieza por el contrato que más repites

Automatiza primero el tipo de contrato que más firmas, con una plantilla fija. Cuando ese flujo funcione sin errores, sumas los demás.

¿Quieres que lo hagamos por ti?

Si prefieres que lo armemos por ti, escribe a Zadrig Technology por WhatsApp al 81 4641 5229: te hacemos una demostración gratis y te decimos qué conviene.

Escríbenos por WhatsApp

+52 81 4641 5229

Esta checklist acompaña la guía «Firma electrónica de contratos: precios reales en México y cuánto pagarás al mes»: <https://zadrig.com/blog/precio-firma-electronica-contratos-mexico/>

Agenda una demostración gratis en zadrig.com. Te desea todo el equipo de Zadrig Technology.