



Procedimiento de solicitud de certificado para Firma Digital con token (hardware)

Solicitud de certificado de FD

El proceso de solicitud debe ser iniciado solamente por el solicitante.

Una vez iniciado el proceso de solicitud que se describe a continuación, es obligación del solicitante restringir todo acceso por parte de terceros a la estación de trabajo (equipo o dispositivo criptográfico) donde se encuentre realizando la solicitud, en caso de que tuviera que abandonar aquella temporalmente.

- **Solicitud de certificado con nivel de seguridad Alto (por hardware: e-token).**

Este apartado describe el proceso que debe ejecutar el solicitante para tramitar una solicitud de certificado de firma digital por token (dispositivo criptográfico).

Para este caso deberá ejecutar el siguiente procedimiento:

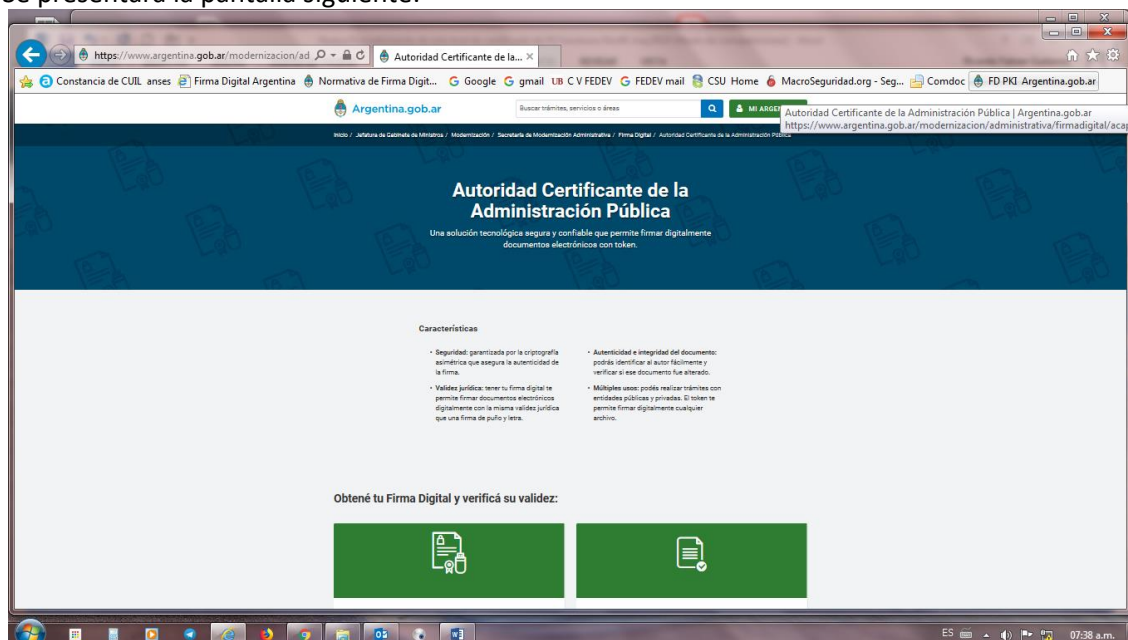
1. **Documentación necesaria para iniciar el trámite de solicitud**

i) De poseer nacionalidad o residencia argentina, se requiere Documento Nacional de Identidad y poseer CUIL o CUIT.

2. Debe ingresar a la página de ONTI:

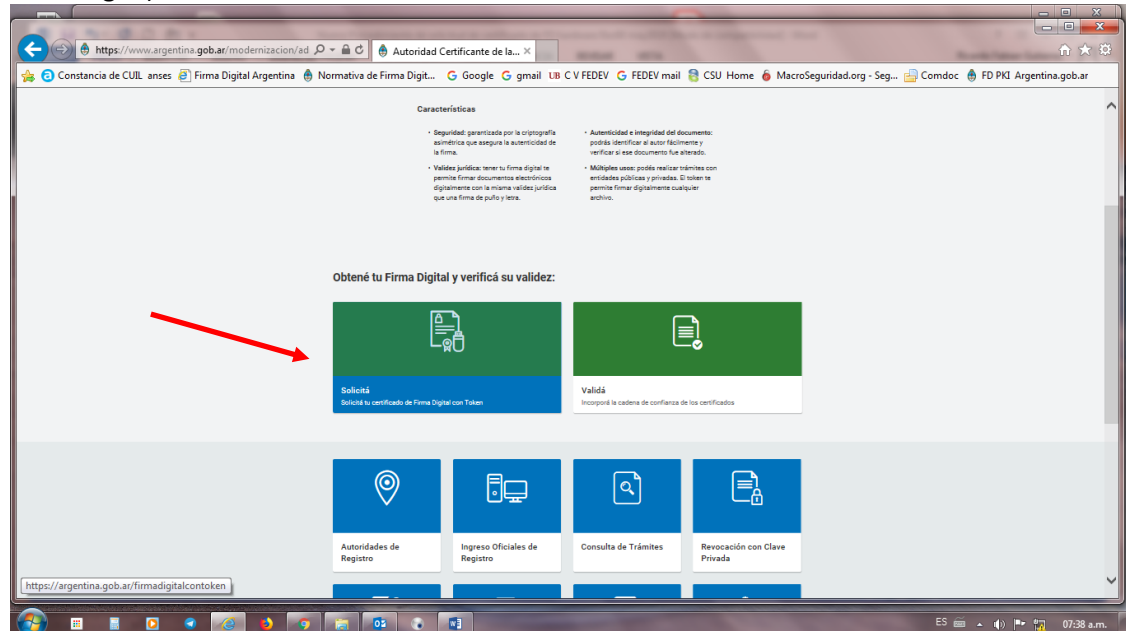
<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/administrativa/firmadigital/acap>

Se presentará la pantalla siguiente:





3. A continuación seleccionar: “Solicita”: “Solicita tu certificado de Firma Digital con token” (ver imagen)



4. A continuación, verá una pantalla de texto explicativo titulada: **Certificado de Firma Digital por Hardware (token)**.

- En ésta pantalla deberá seleccionar “**formulario**”, en el ítem 2 del punto “¿Cómo hago?”. (NO SELECCIONAR “PEDIR TURNO”).

5. Aparecerá una pantalla con el formulario de solicitud (titulado: **Nota de envío de datos**) que se deberá completar como se indica a continuación. Recordar verificar los datos antes de enviarlos ya que deberán ser exactamente igual a los de la documentación personal.

INICIO TRÁMITES CERTIFICADOS OFICIAL DE REGISTRO

Nota de envío de datos

Datos personales

¡LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS!

Nombres *	Apellidos *
Como figura en el DNI	
Tipo de Documento *	Número de documento *
Seleccione una opción	
País emisor *	Cubi/Cul *
Seleccione una opción	12-12345678-1

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

Organización *	Área de la que depende *
Si no aplica, ingresá N/A	Si no aplica, ingresá N/A
Cargo/Función *	Correo electrónico *
Si no aplica, ingresá N/A	
Provincia *	Localidad *



6. Deberá completar los datos del formulario con la siguiente información:
 - a. **Nombres:** Como figura en el DNI.
 - b. **Apellidos:** Como figura en el DNI.
 - c. **Seleccionar Tipo de Documento.**
 - d. **Número de documento.**
 - e. **País emisor.**
 - f. **CUIL / CUIT:** Ingrese manualmente el número de CUIT / CUIL. La validación será efectuada por el Oficial de Registro al momento de procesar la solicitud del certificado.
 - g. **Fecha de Nacimiento.**
 - h. **Sexo.**
 - i. **Datos de la Organización:** Deberá completar los siguientes campos:
 - i. Organización:(N/A).(No requerido)
 - ii. Área de la que depende: (N/A) (No requerido)
 - iii. Cargo / Función: (N/A) (No requerido)
 - iv. Correo electrónico: deberá ingresar su cuenta de correo institucional (el sistema siempre se comunicará con el suscriptor a través de ésta casilla de correo electrónico).
 - v. Provincia.
 - vi. Localidad.
 - j. **Aplicación:** - Ninguna –
7. **Seleccionar Autoridad de Registro:** el sistema despliega automáticamente una o varias AR en función de los datos de la solicitud y a partir de la lista de AR autorizadas. El solicitante deberá elegir la AR que le corresponde. En nuestro caso seleccionar: **Universidad de Buenos Aires**.
8. **Leer el Acuerdo con Suscriptores:** cabe destacar que el suscriptor es responsable de informar sin demora a la AC ONTI el cambio de alguno de los datos contenidos en el certificado digital (incluidos en la solicitud enviada al inicio del trámite) que hubiera sido objeto de verificación. En caso de producirse cualquier modificación de los datos contenidos en el mismo, deberá solicitar la revocación de su CERTIFICADO.
9. **Confirmación y envío de Datos de Solicitud:** a continuación la aplicación mostrará en pantalla todos los datos proporcionados por el solicitante que irán incluidos en el certificado a emitir, a la vez que tendrá la posibilidad de aceptar o cancelar el envío de sus datos de solicitud a la AC-ONTI.

En caso de haber recibido correctamente los datos la aplicación mostrará una pantalla que indica que los datos se recibieron correctamente; el solicitante deberá imprimir esta nota, a la vez que se le informará que recibirá un correo electrónico.
10. **Impresión de la Nota de Solicitud:** NO ES NECESARIO PRESENTAR LA NOTA DE ENVÍO de DATOS IMPRESA.
11. **Recepción del correo electrónico de verificación:** la aplicación envía un correo electrónico al solicitante que contendrá un link para proseguir el trámite. El solicitante debe acceder al mencionado link para confirmar al Certificador que la dirección de correo electrónico ingresada es la correcta y que posee acceso a la cuenta de correo declarada. Pasado un plazo de 24 hs, si no fue realizada la verificación de la casilla de correo, la solicitud de certificado caducará y deberá realizarse nuevamente.



12. **Verificación de la cuenta de correo electrónico:** al haber accedido al link de verificación accederá al sitio web del Certificador donde aparecerá un mensaje en pantalla informando al usuario:
- Que su correo electrónico fue verificado.
 - Que debe llevar el dispositivo criptográfico cuando se presente en la AR.
 - Que debe presentarse personalmente ante un Oficial de Registro de la AR que seleccionó previamente. Antes de presentarse en la AR, deberá ponerse en contacto con el OR a fin de concertar el encuentro.
 - La documentación que debe presentar ante la AR.
 - El listado con la dirección y demás datos de la AR, los datos de contacto del OR y del Soporte Técnico.
13. **Presentación personal del solicitante ante la AR:** previo contacto con el OR, el solicitante deberá presentarse personalmente ante la AR correspondiente con la documentación de respaldo (ver Nota 1 – Anexo). (El trámite tiene una validez de 20 días, pasado ese período hay que realizar una nueva solicitud, si es que no se continuó con el trámite para la obtención del certificado).

Obtención del certificado de Firma Digital (trámite presencial)

Contactar a un Oficial de Registro de la AR (ver Nota 1 - Anexo) para coordinar día y horario para realizar los pasos finales para la obtención del certificado de firma digital. Deberá presentarse personalmente en la oficina de la Autoridad de Registro de la Universidad de Buenos Aires (San Martín 640 - Primer piso), con la documentación mencionada para poder verificar los datos del solicitante (ver Nota 2 - Anexo).

Cumplidos los recaudos del proceso de validación de identidad, titularidad de la clave pública y de otros datos de los solicitantes, el Certificador procederá a emitir el certificado digital y posteriormente el mismo será puesto a disposición del suscriptor.

El solicitante recibirá por correo un link para descargar el certificado de clave pública y un código de revocación, que podrá ser utilizado luego por el suscriptor en el circuito de revocación.

El solicitante deberá almacenar la clave privada, el certificado emitido y conservar el código de revocación.

Podrá revocar un certificado (para lo cual debe contar con la clave privada o el código de revocación) accediendo a las siguientes direcciones:

Revocar certificado con clave privada:

<https://www.argentina.gob.ar/modernizacion/firmadigital/revocaciónclaveprivada>

Revocar certificado con PIN de revocación:

<https://www.argentina.gob.ar/modernizacion/firmadigital/revocaciónconpin>



ANEXO

Nota 1: Contactos de Autoridad de Registro – Universidad de Buenos Aires

- *Oficial de Registro: GUTIÉRREZ, Ricardo Fabián (rfgutierrez@rec.uba.ar) – (Rectorado)*

- Dirección de la Autoridad de Registro UBA: Viamonte 577, 8vo piso (al salir del ascensor tocar timbre en la puerta de vidrio de la derecha).

Nota 2: Documentación necesaria para realizar el trámite presencial

- i) De poseer nacionalidad o residencia argentina, se requiere Documento Nacional de Identidad (en original y fotocopia) y constancia de CUIL.
- ii) De tratarse de extranjeros sin residencia en el país, se requiere Pasaporte válido u otro documento válido aceptado en virtud de acuerdos internacionales (en original y fotocopia).