

Renovación de Certificado de Firma Digital próximo a vencer

Su certificado digital está **próximo a vencer**. Puede utilizar el token con ese certificado hasta que se venza. Si desea renovarlo antes del vencimiento puede seguir los pasos descriptos a continuación:

Pasos a seguir para renovar el certificado digital de firma digital:

- 1) Realizar los pasos detallados en "[Importante](#)".
- 2) Solicitar certificado en la página de ONTI y aceptar el mail de ONTI ([Instructivo](#))
- 3) Solicitar un turno en la página del Colegio (ver [Instructivo](#))
- 4) Presentarse en el Colegio el día y horario del turno, concurrir con:
 - a. DNI Original
 - b. Haber completado la solicitud de ONTI y aceptado el mail que envía ese organismo (punto 2).
 - c. El token

Importante:

Si ya posee token, la solicitud de ONTI sólo se puede obtener si su certificado digital está vencido o revocado.

Si no puede esperar al vencimiento del certificado digital, para renovarlo deberá **revocarlo** así luego poder obtener la solicitud de ONTI:

En el correo electrónico recibido oportunamente con la emisión de su certificado, usted obtuvo un número de revocación (PIN). (El link para revocarlo es <https://pki.jgm.gov.ar/app/Signature/Revoke/certRevoke00Pin.aspx>).

En caso de no poseer el PIN de revocación, deberá acercarse al sector Soporte Informático con su DNI antes del día del turno, para solicitar la revocación. (No se realizan revocaciones que no sean presenciales)

Tener en cuenta que desde el momento que se revoca su certificado digital hasta que renueve el certificado con la Autoridad de Registro (el día del turno) no podrá utilizar la firma digital.

Una vez revocado el certificado, debe seguir con los pasos indicados a continuación

Solicitud de Certificado de Firma Digital

- 1) Desde **Internet Explorer**, ingresar al siguiente link que está en la web de ONTI <https://pki.jgm.gov.ar/app/Signature/Request/Hardware/CertificateRequest.aspx>
- 2) Una vez que ingrese al link se deben completar los datos correspondientes. Deberá completarlos **tal como figura en su DNI**.
En "Organización", "Area de la que depende" y "Cargo/Función" ingresar N/A.
Muy importante: en Autoridad de Registro seleccionar "Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires"

Datos personales

(*) LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS

Nombres * <input type="text" value="Como figura en el DNI"/>	Apellidos * <input type="text"/>
Tipo de Documento * <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Número de documento * <input type="text"/>
Pais emisor * <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Cuit/Cull * <input type="text" value="12-12345678-1"/>

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

Organización * <input type="text" value="N/A"/>	Área de la que depende * <input type="text" value="N/A"/>
Cargo/Función * <input type="text" value="N/A"/>	Correo electrónico * <input type="text"/>
Provincia * <input type="text" value="Ciudad Autónoma de Buenos"/>	Localidad * <input type="text" value="Ciudad Autonoma Buenos Air"/>
Aplicación <input type="text" value="Trámites con Firma Digital"/>	Autoridad de Registro * <input type="text" value="Colegio de Escribanos de la C"/>

- 3) Completar el captcha, aceptar el acuerdo y hacer clic en **“Enviar datos de solicitud de certificado”**

ACUERDO CON SUSCRIPTORES

El presente acuerdo entre la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (en adelante ONTI) y el suscriptor de un certificado digital emitido por la Autoridad Certificante de la ONTI (en adelante AC ONTI) determina los derechos y obligaciones de la partes respecto a la solicitud, aceptación y uso de los certificados emitidos en el marco de la Política Única de Certificación.

1. SOLICITUD DE CERTIFICADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS

Dados los suscriptores de los certificados emitidos por la AC ONTI las funciones, deberes, obligaciones y los procesos

 Código de seguridad

Declaro haber leído y acepto el acuerdo con suscriptores.

⚠ Verifique que los datos ingresados sean correctos antes de continuar el trámite.

- 1) Aparecerá una ventana preguntándole si desea imprimir la solicitud. No es necesario que la imprima.
- 2) Le llegará un mail de ONTI que **debe confirmar dentro de las 24 hs.** (En caso que el mail no se confirme dentro de las 24 hs, la solicitud queda rechazada y debe solicitar una nueva, repitiendo todos los pasos).

Solicitud de Turno para Firma Digital

- 1) Ingresar a la página del Colegio: <https://www.colegio-escribanos.org.ar/>
- 2) Clic en **“Acceso Restringido Único”**



- 3) Completar usuario, contraseña del acceso restringido y marcar “No soy un robot”

A login form titled "Iniciar sesión". It has two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below the "Contraseña" field is a checkbox labeled "No soy un robot" with a reCAPTCHA logo. At the bottom, there is a blue "Ingresar" button and a green "Regístrese aquí" button. There are also links for "Olvidé mi usuario" and "Olvidé mi contraseña / Desbloquee mi contraseña".

- 4) Clic en “Reservas de turnos para Asesorías/Solicitud de Token (Firma Digital)”



- 5) Seleccionar “Firma Digital” en tipo de asesoría y clic en “Siguiente”

A form titled "Seleccione el tipo de asesoría". It features a dropdown menu labeled "Tipo de asesoría:" with "FIRMA DIGITAL" selected. Below the dropdown are four buttons: "< Anterior", "Siguiente >", "Cancelar turnos", and "Salir".

- 6) Seleccionar Fecha y Hora que desea el turno, luego clic en “Reservar”. Presentarse el día/hora del turno con: DNI original, el Token, haber realizado la solicitud de ONTI y aceptado el mail que le llegará de ese organismo.