

GUÍA: PASOS BÁSICOS PARA ACCEDER AL DISPOSITIVO TOKEN

CERTIFICACIÓN DE FIRMA: El funcionario que recibirá el token debe asistir a la Escribanía General de la provincia (1º subsuelo del Cuerpo central de lunes a viernes, en el horario de de 08:30 hs. a 12.00 hs.), para registrar su firma -en el caso de que no la haya realizado antes - (con DNI -original y copia, decreto de designación y nota de requerimiento - con membrete de la repartición a la que pertenece y firma del inmediato superior -). Debe informar que es par firma digital. Este requisito es necesario porque el contrato de comodato es certificado por la Escribanía.

CERTIFICACIÓN DE SERVICIO: El formulario de certificación de servicios se baja de la siguiente web:http://pki.jgm.gov.ar/docs/Nota_de_certificacion_de_servicios_RRHH.pdf (bien del archivo que enviamos adjunto), debe ser completado por el funcionario y certificado por el Dirección de RRHH del Ministerio al que pertenece. La única salvedad que hay que tener en cuenta como se especifica en la web, es que el documento tiene una validez de 20 días, desde la fecha de emisión.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE PERSONAS FÍSICAS: Ingresar al siguiente link: [/pki.jgm.gov.ar/app/](https://pki.jgm.gov.ar/app/), seleccionar Hardware (token) lo llevará a: https://pki.jgm.gov.ar/app/Signature/Request/CertificateRequestDefinition_Natural.aspx. Completar el formulario y enviarlo (adjuntamos formulario tipo). De forma automática le llegará un correo a la cuenta oficial, en el que se requiere validar la información enviada. Imprimir el formulario y tenerlo para presentar ante la Autoridad de Registro (AR).

ENTREGA DE TOKEN: Concertar una cita con el OR (Gustavo SANCHEZ, en copia), de lunes a viernes en el horario de 09:00 hs. - 10:00 hs., para reunirse en la oficina de Firma Digital, ubicada en la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado (3º Piso del Cuerpo Central). Debe asistirse con el certificado de servicio, dni (original y copia), token y decreto de designación. A momento de la entrega se verifica la documentación y se firma el contrato de comodato (adjuntamos modelo, debe venir firmada por la autoridad representante del Ministerio titular del dispositivo que lo entrega al funcionario), el cual tendrá un original y dos copias que deberán ser certificadas en la Escribanía General de la Provincia.

Nota: Procedimiento dispuesto por la Dirección de Políticas Públicas e Innovación.

Contacto:

Lic. Edgardo Martín Matías Azin

TELFONO: +54 261 449 2158