



CUESTIONES A TENER EN CUENTA AL INICIAR EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL

- ✓ El suscriptor deberá verificar si el Organismo por el cual tramita el certificado es AUTORIDAD DE REGISTRO (Consulte [aquí](#) el listado de Autoridades de Registro).



- ✓ En caso de que el Organismo por el cual solicita el certificado sea Autoridad de Registro, cuando realice la solicitud deberá elegir en “Aplicación” la opción “NINGUNA”.
- ✓ Si el Organismo NO cuenta con Autoridad de Registro y la Firma Digital es únicamente para ser utilizada en las aplicaciones del Sistema de Información Financiera, cuando solicite el Certificado deberá elegir en “Aplicación” obligatoriamente, la opción “SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA”
- ✓ En el caso que el Organismo solicite un certificado pero NO cuenta con Autoridad de Registro y NO va a utilizarlo en las aplicaciones del Sistema de Información Financiera deberá elegir en “Aplicación” la opción por la cual va a utilizar el certificado y dependiendo de ello tendrá las opciones de Autoridad de Registro que corresponda.

“Cabe aclarar que los Certificados que deban sacarse para ser utilizados por funcionarios que deban firmar digitalmente transacciones en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet e-Sidif deberán ser solicitados con Nivel de Seguridad Alta mediante Dispositivo Criptográfico formateado



eligiendo la opción **“siempre autenticar con clave secundaria RSA”**, es decir, con 2 (dos) claves que cumplan con el estándar de certificación FIPS 140-2 nivel 2”.

“Si dicho certificado fuera solicitado para ser utilizado por Administradores Locales, el mismo podrá ser solicitado con Nivel de Seguridad Medio, con 1 (una) clave, y no es necesario el uso de Dispositivo Criptográfico.”

- ✓ El proceso de solicitud debe ser iniciado solamente por el interesado, y una vez que éste fue comenzado, es obligación del solicitante adoptar las medidas que restrinjan todo acceso por parte de terceros a la estación de trabajo (equipo o dispositivo criptográfico) donde se está realizando la solicitud, en caso de que tuviera que abandonar aquélla temporalmente.
- ✓ El correo electrónico informado por el solicitante debe ser siempre INSTITUCIONAL. No se aceptarán direcciones de correo de carácter personal (yahoo, hotmail, gmail, etc).
- ✓ Todas las notas que se presenten a la Autoridad de Registro de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CGN) deberán ser impresas con el logotipo o membrete del Organismo al que pertenece el solicitante.
- ✓ Toda consulta a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN relacionada con Firma Digital deberá realizarse a través de la casilla de correo fdigitalcgn@mecon.gov.ar.