



DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL PROCESO DE SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL

El solicitante debe contar con la siguiente documentación antes de realizar la solicitud del certificado en el sitio web del Certificador:

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

- ✓ Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y fotocopia) para ciudadanos argentinos o residentes. En caso de extranjeros deberá presentar Pasaporte o Cédula MERCOSUR (original y fotocopia).

- **CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS:**

- ✓ Nota de Certificación de Servicios ante la Oficina de Recursos Humanos (Descargue [aquí](#) el modelo a presentar).



- ✓ Imprimir con el logotipo o membrete del Organismo al que pertenece el solicitante.
- ✓ Firmada por el Director del Área Recursos Humanos o quien ejerza funciones Equivalentes.



- **CERTIFICACIÓN DE FUNCIONES:** Nota de Certificación de Funciones del Solicitante. (Descargue [aquí](#) el modelo a presentar).

de de
(Lugar y Fecha de emisión)

Certificación de Funciones

La presente certificación se emite a fin de ser presentada por el solicitante ante la Autoridad de Registro de la Autoridad Certificante habilitada por la Oficina Nacional de Tecnologías de Información, en su carácter de Certificador, con el objeto de tramitar la obtención de un certificado de firma digital. Dicha Autoridad de Registro deber ser seleccionada por el solicitante al iniciar el trámite de solicitud de certificado ingresando al sitio web del Certificador.

Datos del Solicitante

Nombre y Apellido:

- ✓ Imprimir con el logo del Organismo al que pertenece el solicitante.
- ✓ Firmada por el Funcionario de quien depende jerárquicamente (apellido, nombre, cargo o puesto y documento de identidad).