

**Secretaría de Tecnologías para la Gestión
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado**



**Infraestructura de Firma Digital
Santa Fe**

**PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR UN
CERTIFICADO DE CLAVE PUBLICA
IFDPRC04 - Versión 1.0**

- Diciembre 2008 -

IFDPROC04 - RENOVAR UN CERTIFICADO DE CLAVE PUBLICA

Todos los certificados otorgados por una **Autoridad Certificante** son emitidos, por cuestiones de seguridad, por un período de validez determinado, vencido este período el certificado no puede ser utilizado para firmar. Sin embargo con anterioridad a la fecha de vencimiento, si el certificado no ha sido revocado, Ud. puede renovar el certificado y extender de esa forma el tiempo de vida útil de ese certificado de manera de poder continuar utilizándolo.

ALCANCE

Este procedimiento es el que deberá seguir cualquier suscriptor de un certificado digital, **antes de que el período de validez del mismo finalice**, para de este modo extender dicho período.

OBJETIVO

El objetivo es indicar la secuencia de pasos a seguir para realizar la renovación de un certificado digital.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Para renovar un certificado de clave pública, se debe ingresar al sitio <http://ca.pki.gov.ar/renew.html> . Se accede entonces al sitio de la Autoridad Certificante de la ONTI en el Gobierno Nacional. A lo largo del proceso se explican detalladamente cada uno de los pasos. Estos se pueden resumir en :

1. Aceptar la Política de Certificación de la Autoridad Certificante
2. Hacer la elección del método de renovación a utilizar. Puede ser el método manual o el método automático.
3. Colocar el token (en el caso de que no se este utilizando el token, es necesario que el proceso de renovación se realice desde el equipo donde esta instalado el certificado).
4. Hacer el pedido de renovación del certificado.
5. Recibir la confirmación de *Recepción de Solicitud de Renovación*.
6. Imprimir la *Nota de Solicitud de Certificado de Clave Pública*.
7. Esperar la recepción del *Mail de Verificación* y realizar la confirmación solicitada en el mencionado mail.
8. Esperar la recepción del *Mail de Notificación*, por parte de la Autoridad Certificante, el cual le indicará como acceder a su certificado para poder retirarlo.
9. Acceder al sitio web de la Autoridad Certificante a fin de verificar la información contenida en el certificado a retirar.
10. Retirar su certificado del sitio web de la Autoridad Certificante.
11. Configurar su certificado en su Cliente de Correo para poder firmar digitalmente.