

## FIRMA DIGITAL CON TOKEN (AC ONTI)

---

1. Tener la solicitud hecha.

Para eso hay que copiar este link

<https://pki.igm.gov.ar/app/Signature/Request/Hardware/CertificateRequest.aspx>

en cualquier navegador y tener en cuenta que:

- Se debe informar un correo electrónico donde llegará información indispensable para continuar la gestión. Podés informar cualquier casilla de correo, siempre y cuando seas la única persona con acceso a la misma. Tené en cuenta que solo con ese correo vas a poder firmar digitalmente.
- En el campo “Autoridad de registro”, seleccionar “Administración Federal de Ingresos Públicos”.
- Si la fecha seleccionada/asignada para el turno excede los 20 días hábiles contados desde el envío del formulario, éste se rechazará automáticamente. De suceder, se debe reiniciar la carga del formulario cuando falten 20 días o menos para la fecha del turno solicitado.
- Acceder al enlace que será enviado al correo electrónico informado y confirmar la gestión.
- **Importante:** ese enlace tiene una vigencia de 24 horas. Pasado ese lapso, si no se efectuó la confirmación, la solicitud será dada de baja y se deberá generar una nueva. Sugerimos verificar la casilla de correo no deseado, de ser necesario.

2. Contar con:

- DNI.
- El dispositivo criptográfico (del tipo PenDrive) FIPS 140-2 nivel 2 o superior (es decir, el nuevo).

3. Presentarse en la dependencia seleccionada y en el día y horario asignados con el DNI y, el dispositivo criptográfico.