

Acuerdo N° 5198

A los fines de la implementación del presente “MANUAL DE PROCEDIMIENTO”, el Poder Judicial de la Provincia del Neuquén – Autoridad de Registro constituida en los términos de la Ley 25506 ante la ONTI-, instrumentará un convenio con el Colegio de Abogados Provincial, en el que se establecerá el alcance de la utilización de los certificados digitales, de acuerdo a las normas procesales vigentes en la Provincia del Neuquén. Ello, a los fines de garantizar, que la firma digital utilizada por el profesional, en los procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, se realice en los escritos procesales que el mismo profesional suscribiría ológrafamente en éstos.

3.1.9. Autenticación de la identidad de personas físicas – Letrados colegiados en el Colegio de Abogados de Neuquen.

El solicitante del certificado se presenta personalmente ante el Oficial de Registro de la Autoridad de Registro asignada con la siguiente documentación a fin de realizar la verificación de su identidad:

- a) Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y fotocopia) para ciudadanos argentinos o residentes o Pasaporte o Cédula MERCOSUR (original y fotocopia) para extranjeros.
- b) Certificación de **matrícula vigente**, expedida por el Colegio de Abogados de Neuquén, Cutral Có, Zapála, Junin de los Andes o Chos Malal según corresponda.
- c) Nota de solicitud de certificado, firmada y aclarada por el solicitante sobre el campo rotulado “Firma y aclaración del solicitante”, el resto de los campos de la Nota de Solicitud no deben ser firmados.

El Oficial de Registro ingresa a la aplicación donde visualiza el listado de todas las solicitudes a evaluar que se encuentren bajo su visibilidad y verifica que la solicitud presentada se encuentre en el estado: “Solicitud pendiente de revisión por la Autoridad de Registro”. A continuación verificará que el solicitante es el titular de la solicitud, para ello debe verificar que toda la información que figura en la Nota de solicitud coincida con toda la documentación presentada (original y fotocopia) y con la que figura en el sistema de recepción de solicitudes.

Con el fin de ejecutar el procedimiento de autenticación antes mencionado el Oficial de Registro correspondiente, en presencia del solicitante, deberá verificar:

Acuerdo N° 5198

- a) Que el documento de identidad presentado es válido, para ello deberá verificar que:
1. Corresponde a la persona que se presentó.
 2. El nombre, apellido, tipo, número y versión del documento (original, duplicado, etc.) coinciden con los declarados por el solicitante tal como figura en la Nota de solicitud.
 3. La fotocopia del documento de identidad presentado coincide con el documento de identidad del cual se obtuvo copia.
 4. Hecha las validaciones anteriores, en presencia del Oficial de Registro el solicitante firma hológrafamente con aclaración de firma la fotocopia del documento de identidad presentado.
- b) Que la certificación de Matrícula en el Colegio de Abogados, del solicitante es válida, verificando que se encuentre firmada por la autoridad competente y se encuentre vigente.
- c) Que el código de solicitud (hash) que figura en la Nota de Solicitud se corresponde con el que posee registrado en su sistema la AC ONTI.
- d) Que el resto de los datos que figuran en la Nota de Solicitud se corresponden con los que posee registrado en su sistema la AC ONTI.
- e) Que la Nota de Solicitud esté firmada hológrafamente por el solicitante en el campo rotulado "Firma del y aclaración del solicitante". Verifica además que los campos de la Nota de Solicitud rotulados como: "Firma y aclaración del solicitante en presencia del Oficial de Registro" y "Firma y aclaración del Oficial de Registro en presencia del solicitante" no estén firmados por el solicitante al momento de la presentación de la Nota de Solicitud.

Una vez validada toda la información de la Nota de Solicitud, el solicitante firma hológrafamente con aclaración de firma el campo "Firma y aclaración del solicitante en presencia del Oficial de Registro".

Acuerdo N° 5198

El Oficial de Registro verifica que ambas firmas hechas en la Nota de Solicitud coincidan y en ese caso firma hológrafamente con aclaración de firma el campo “Firma y aclaración del Oficial de Registro en presencia del solicitante”.

La AR conserva toda la documentación respaldatoria del proceso de validación por el término de DIEZ (10) años a partir de la fecha de vencimiento o revocación del certificado.

El solicitante al contrafirmar la Nota de Solicitud en presencia del Oficial de Registro declara expresamente:

- Ser el titular de la solicitud identificada por el Código de Solicitud (hash) provisto por la AC ONTI al momento de la recepción de la solicitud.
- Que los datos contenidos en la solicitud, que se incluirán en el certificado a emitir, son válidos.
- Que realizó el procedimiento de solicitud siguiendo los pasos indicados en el apartado 4.1.1.
- Que aceptó el Acuerdo con suscriptores, incluyendo la aceptación de la Política de Certificación.

El solicitante recibe vía correo electrónico una notificación en la que se le indica que su certificado ha sido emitido, incluyendo las instrucciones para su instalación.

Efectuados los mencionados controles, el Oficial de Registro podrá:

a) Aprobar la solicitud, en tal caso la misma cambia a estado “Solicitud aprobada para su emisión”.

b) Rechazar la solicitud, cambiando su estado a “Solicitud rechazada por la Autoridad de Registro”. En tal caso se envía automáticamente un correo electrónico al solicitante informando el rechazo de la solicitud y los motivos que la ocasionaron, finalizando el trámite. La solicitud podrá ser rechazada por alguna de los siguientes causas:

1. Por no haberse presentado toda la documentación requerida o si la misma no puede ser validada.

2. Por pedido expreso del solicitante.

Transcurrido un plazo de VEINTE (20) días, las solicitudes pendientes de aprobación serán automáticamente rechazadas.

4.1.2. Solicitud de renovación

El proceso de renovación puede ser realizado solo si el certificado se encuentra vigente y debe ser iniciado únicamente por el suscriptor, quien deberá tener acceso a su clave privada vinculada al certificado. Solo se podrán efectuar un máximo de dos renovaciones para cada certificado emitido. Los datos contenidos en el certificado a renovar no deben haber variado. Caso contrario, se deberá proceder a su revocación y posterior solicitud de un nuevo certificado, según lo dispuesto en el apartado 4.1.1.

La solicitud de renovación puede ser efectuada por el suscriptor del certificado durante el período de vigencia del certificado.

Adicionalmente, el Certificador podrá implementar un servicio de alerta de certificados próximos a vencer. Este incluye el envío de un correo electrónico de alerta a la cuenta de correo electrónico que figura en el certificado del suscriptor, cuando el certificado se encuentre dentro de los QUINCE (15) días anteriores próximos a su vencimiento; posteriormente se enviará un segundo mensaje de alerta por la misma vía cuando el certificado se encuentre dentro de los CINCO (5) días anteriores próximos a su vencimiento.

Además, el servicio incluye la emisión de un aviso por correo electrónico en forma de resumen por cada una de las AR involucradas en la emisión de los certificados que vencen en los próximos QUINCE (15) y CINCO (5) días. Si el certificado a vencer está relacionado al rol de un Oficial de Registro, el correo electrónico es enviado además a la AR central.

Todo suscriptor de un certificado en los términos del presente documento debe iniciar el trámite de renovación ingresando al sitio web del Certificador disponible en <https://pki.jgm.gov.ar/app> y efectuar el siguiente procedimiento:

- a) Acceder a la aplicación de renovación de certificados.
- b) Autenticarse ante el Certificador utilizando la clave privada y el certificado que desea renovar para firmar el requerimiento de renovación. La aplicación mostrará los datos contenidos en dicho certificado.

Acuerdo N° 5198

c) Confirmar la renovación por medio del envío de la solicitud de renovación a la AC ONTI, firmada digitalmente.

Una vez remitida la solicitud, la aplicación realizará el siguiente procedimiento:

- a) Genera un identificador de trámite y lo informa al suscriptor por pantalla.
- b) Envía un correo electrónico al suscriptor para alertar que el trámite se encuentra iniciado correctamente.
- c) Muestra una pantalla que indica si el trámite se inició correctamente.

En cualquier circunstancia el suscriptor establecerá los controles de acceso a la clave privada que aseguren que él es el único capaz de acceder a ella.

El procedimiento de aprobación deberá ser realizado por la misma AR que fuera asignada al solicitante, cuando efectuara la solicitud inicial del certificado a renovar. En los casos de suscriptores Abogados, a fin de obtener la aprobación de la renovación, no será requerida la presencia física del suscriptor ante la AR, debiendo remitir a la AR la Nota de Certificación de Matrícula emitida por el Colegio de Abogados (solicitado en el pto 3.1.9)

Para el resto de los casos, la posibilidad de renovación de certificado como así también el procedimiento podrá ser definido en cada acuerdo a firmar con el Certificador; en cualquier caso se mantendrán las condiciones establecidas por la Política de Certificación para el proceso de renovación.

La única excepción será el caso de un suscriptor que se desempeñe en un ente público estatal que no hubiera constituido una AR al momento en que aquel efectuara la solicitud inicial del certificado, por lo que se le hubiera asignado otra AR para la aprobación de la misma. En caso que la AR se hubiera constituido posteriormente y esta estuviera en funcionamiento al momento de solicitar la renovación, el suscriptor podrá gestionarla ante la nueva AR constituida en el ente público donde se desempeña, pudiendo la nueva AR solicitar su presentación ante ella, con toda la documentación requerida para la emisión de un nuevo certificado mencionada en el apartado 3.1.9.

En los casos en que intervenga la misma AR para la aprobación de la renovación, el Oficial de Registro, deberá verificar:

Acuerdo N° 5198

- a) La recepción de la solicitud de renovación en la aplicación de la AC ONTI y a través de ella accederá al certificado a renovar.
- b) Que la Nota de Certificación de Matrícula presentada es válida; para ello deberá verificar que:
1. Dicha persona es aquella cuyos datos figuran en la certificación de servicios presentada. A tal fin debe cotejar el nombre, apellido, tipo, número y versión (si corresponde) del documento de identidad con los que figuran en la mencionada certificación.
 2. Que el número de matrícula coincide con el que figura en la Nota de Certificación de Matrícula.
 3. Que la jurisdicción en la que se encuentra matriculado coincide con las que figuran en la Nota de Certificación de Matrícula.
 4. Que está firmada por una autoridad competente.
 5. Que la fecha de emisión de la certificación de matrícula fue hecha dentro de los VEINTE (20) días de efectuada la solicitud de renovación del certificado.

Efectuados los mencionados controles, el Oficial de registro podrá:

- a) Aprobar la solicitud de renovación; en tal caso la misma cambia a estado "Solicitud aprobada para su emisión"
- b) Rechazar la solicitud, cambiando su estado a "Solicitud rechazada por la Autoridad de Registro". En tal caso se envía automáticamente un correo electrónico al solicitante informando el rechazo de la solicitud y los motivos que la ocasionaron, finalizando el trámite. La solicitud podrá ser rechazada por alguna de las siguientes causas:
1. Por no haberse presentado toda la documentación requerida para la renovación o si la misma no puede ser validada.
 2. Por pedido expreso del solicitante.

Transcurrido un plazo de VEINTE (20) días, las solicitudes pendientes de aprobación serán automáticamente rechazadas.

4.4. Suspensión y Revocación de Certificados

El estado de suspensión de certificados no es admitido en el marco de la Ley N° 25.506.

4.4.1. Causas de revocación

El Certificador revocará los certificados digitales que hubiera emitido en los siguientes casos:

- a) A solicitud del titular del certificado
- b) Si determinara que el certificado fue emitido en base a información falsa, que al momento de la emisión hubiera sido objeto de verificación
- c) Si determinara que los procedimientos de emisión y/o verificación han dejado de ser seguros
- d) Por condiciones especiales definidas en la Política de Certificación
- e) Por Resolución Judicial o Acto Administrativo de Autoridad competente
- f) Por fallecimiento del titular.
- g) Por declaración judicial de ausencia con presunción de fallecimiento del titular
- h) Por declaración judicial de incapacidad del titular
- i) Si se determina que la información contenida en el certificado digital ha dejado de ser válida
- j) Cuando la clave privada asociada al certificado digital, o el medio en que se encuentre almacenada, se encuentren comprometidos o corran peligro de estarlo.
- k) Cuando cese el vínculo del suscriptor con el ente o sea modificada su situación de revista o cargo.
- l) Ante incumplimiento por parte del suscriptor de las obligaciones establecidas en el Acuerdo con Suscriptores.
- m) Si se determina que el certificado no fue emitido de acuerdo a los lineamientos de la Política de Certificación, del Manual de Procedimientos, de la Ley N° 25.506, del Decreto Reglamentario N° 2628/02 y demás normativa sobre firma digital.
- n) Por revocación del certificado digital del Certificador

Acuerdo N° 5198

- o) Cuando así lo establezcan las condiciones indicadas en el Acuerdo aplicable a la AR, de existir
- p) Por suspensión o baja de matrícula en el Colegio de Abogados.

En caso que el Certificador determinara que un certificado ha dejado de cumplir con lo dispuesto en la Política de Certificación y/o con las normas legales y reglamentarias de la Infraestructura de Firma Digital de la República Argentina, revocará el mismo en un plazo no superior a las VEINTICUATRO (24) horas de haber efectuado dicha comprobación.

4.4.2. Autorizados a solicitar la revocación

Se encuentran autorizados a solicitar la revocación de un certificado emitido por el certificador:

- a) El suscriptor del certificado
- b) El Responsable de la Autoridad de Registro.
- c) La autoridad competente del ente público de quien depende el suscriptor.
- d) El responsable del Certificador o de la Autoridad de Registro correspondiente a ese suscriptor.
- e) La Autoridad de Aplicación de la Infraestructura de Firma Digital de la República Argentina
- f) La Autoridad Judicial competente
- g) El Colegio de Abogados
- h) En el caso de certificados emitidos a favor de personas físicas no pertenecientes a entes públicos estatales, el Certificador procederá a su revocación a solicitud de su titular o en los supuestos previstos en el acuerdo correspondiente.