

## HABILITACIÓN INSTITUCIÓN COMO AUTORIDAD CERTIFICADORA

	PROCESO	ENTRADA	ACTIVIDAD	PASOS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
L E	FIRMA DE CONVENIO	Ministerio que tiene Convenio	Revisar listado de Ministerios y organismos con Convenio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/informacion-para-instituciones/">https://firma.digital.gob.cl/informacion-para-instituciones/</a></li> </ul>	Institución	
		No existe Convenio firmado (Instituciones u Organismos Autónomos)	Solicitar firma de convenio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl">https://firma.digital.gob.cl</a></li> <li>Seleccionar opción <b>"Contacto"</b>.</li> <li>Ir a "Nuevo Ticket de Soporte"</li> <li>Completar los campos del formulario.               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Servicio:</b> Firma Electrónica</li> <li><b>Categoría:</b> Convenios</li> <li><b>Email</b></li> <li><b>Teléfono</b></li> <li><b>Asunto</b></li> <li><b>Descripción</b></li> </ul> </li> <li>Enviar Formulario.</li> </ul>	Institución	
G A L	ACTO ADMINISTRATIVO	Existe convenio Firmado	Aceptar condiciones de uso de Plataforma	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl">https://firma.digital.gob.cl</a></li> <li>Pinchar <b>"Información para instituciones"</b>.</li> <li>Seleccionar "Contacto".</li> <li>Seleccionar Modelo Documento "Acepta Condiciones de Uso" para instituciones.</li> <li>Descargar documento.</li> <li>Completar documento.</li> <li>Tramitar Acto Administrativo en su Institución.</li> <li>Ir a "Nuevo Ticket de Soporte"</li> <li>Completar los campos del formulario.               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Servicio:</b> Firma Electrónica</li> <li><b>Categoría</b></li> <li><b>Email</b></li> <li><b>Teléfono</b></li> <li><b>Asunto</b></li> <li><b>Descripción</b></li> </ul> </li> <li>Enviar Formulario</li> </ul>	Institución	<p>Ministro de Fe debe estar definido por la Ley del respectivo Ministerio, o ser nombrado e incluido por medio de Acto Administrativo.</p> <p>Se debe adjuntar documento "Acepta condiciones de Uso".</p>

## HABILITACIÓN INSTITUCIÓN Y USUARIOS EN PLATAFORMA

	PROCESO	ENTRADA	ACTIVIDAD	PASOS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
P	<b>HABILITACION INSTITUCION</b>	Acto Administrativo Finalizado	Solicitar habilitación/creación de Institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl">https://firma.digital.gob.cl</a></li> <li>• Pinchar “<b>Información para instituciones</b>”.</li> <li>• Seleccionar “Contacto”.</li> <li>• Ir a “Nuevo Ticket de Soporte”</li> <li>• Completar los campos del formulario.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Servicio: Firma Electrónica</b></li> <li>○ <b>Categoría</b></li> <li>○ <b>Email</b></li> <li>○ <b>Teléfono</b></li> <li>○ <b>Asunto</b></li> <li>○ <b>Descripción</b></li> </ul> </li> <li>• Enviar Formulario.</li> </ul>	Institución	Se debe adjuntar copia del Acto Administrativo
	<b>HABILITACION USUARIOS</b>	Acto Administrativo finalizado	Definir usuarios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de los siguientes usuarios:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Operador:</b> Mantiene registro de autoridades y funcionarios habilitados para realizar solicitudes de certificados de FEA.</li> <li>○ <b>Autoridad o funcionario:</b> Titular del Certificado FEA.</li> <li>○ <b>Ministro de Fe:</b> Certifica las firmas electrónicas FEA de las autoridades de la institución.</li> <li>○ <b>Apoyo TI:</b> Entrega soporte a los usuarios y autoridades de la institución asociados a plataforma.</li> </ul> </li> </ul>	Institución	
L		Usuarios definidos por la institución	Solicitar registro del Operador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl">https://firma.digital.gob.cl</a></li> <li>• Pinchar “<b>Información para instituciones</b>”.</li> <li>• Seleccionar “Contacto”.</li> <li>• Ir a “Nuevo Ticket de Soporte”</li> <li>• Completar los campos del formulario.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Servicio: Firma Electrónica</b></li> <li>○ <b>Categoría:</b></li> </ul> </li> </ul>	Institución	Se debe adjuntar copia del Acto Administrativo.
A						
T						
A						

F O R M A				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Email:</b></li> <li>○ <b>Teléfono:</b></li> <li>○ <b>Asunto:</b></li> <li>○ <b>Descripción:</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enviar Formulario indicando información definida para rol Operador: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Nombre completo</b></li> <li>○ <b>Rut</b></li> <li>○ <b>Correo electrónico</b></li> <li>○ <b>Cargo</b></li> </ul> </li> </ul>		
	Operador habilitado en plataforma	Registrar "Autoridad o Funcionario"	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>● Ingresar a bandeja de "Gestión de Usuarios".</li> <li>● Seleccionar opción "Agregar+".</li> <li>● Completar los campos requeridos en el formulario "Crear Usuario".</li> <li>● Generar solicitud a través del botón "Crear".</li> </ul>	Operador	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tipo de usuario:</b> "Autoridad o Funcionario".</li> <li>✓ <b>Tiempo de Vigencia:</b> Vigencia de los certificados.</li> </ul> <p><b>Propósitos permitidos:</b> Si la institución tiene más de uno registrado).</p>	
	Operador habilitado en plataforma	Registrar "Ministro de Fe"	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>● Ingresar a bandeja de "Gestión de Usuarios".</li> <li>● Seleccionar opción "Agregar+".</li> <li>● Completar los campos requeridos en el formulario "Crear Usuario".</li> <li>● Generar solicitud a través del botón "Crear".</li> <li>● Solicitar asignación "Rol Ministro de Fe" a través de <a href="https://firma.digital.gob.cl">https://firma.digital.gob.cl</a> (Información para instituciones"- Contacto, "Nuevo Ticket de Soporte").</li> </ul>	Operador	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>Se entiende que la institución cuenta con información que respalda la designación del Ministro de Fe informado.</p>	
	Operador habilitado en plataforma	Registrar "Apoyo TI"	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>● Ingresar a bandeja de "Gestión de Usuarios".</li> <li>● Seleccionar opción "Agregar+".</li> <li>● Completar los campos requeridos en el formulario "Crear Usuario".</li> <li>● Generar solicitud a través del botón "Crear".</li> </ul>	Operador	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>Usuario habilitado para dar apoyo a los usuarios en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acceso a sitio web.</li> </ul>	

						<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Recepción de notificaciones vía plataforma.</li><li>✓ Instalación y configuración de aplicación para generar segundo factor que controla el certificado de Firma Electrónica.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	---

## MANTENCIÓN DE USUARIOS EN PLATAFORMA

	PROCESO	ENTRADA	ACTIVIDAD	PASOS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
P L A T A	<b>MODIFICACION DE INFORMACION</b>	Operador habilitado en plataforma  Usuario Registrado en Plataforma	Modificar información de usuario registrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Gestión de Usuarios”.</li> <li>• Seleccionar opción “Modificar Usuario”.</li> <li>• Modificar los campos requeridos en el formulario “Modificar usuario”.</li> <li>• Seleccionar opción “Guardar Cambios”.</li> </ul>	Operador	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>La modificación aplica sobre los nuevos procesos que se generen. Si existe un certificado emitido previamente, este no contendrá los cambios.</p> <p>Información que puede modificarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Correo Electrónico</li> <li>✓ Tipo de usuario</li> <li>✓ Organismo</li> <li>✓ Entidad</li> <li>✓ Cargo</li> <li>✓ Tiempo de vigencia de certificados a solicitar</li> <li>✓ Propósitos permitidos.</li> </ul>
	<b>BAJA DE USUARIO</b>	Operador habilitado en plataforma  Usuario registrado en Plataforma	Bloquear un usuario registrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Gestión de Usuarios”.</li> <li>• Seleccionar opción “Ver Detalle”.</li> <li>• Seleccionar opción “Bloquear” en formulario “Detalles del usuario”.</li> <li>• Seleccionar opción “Bloquear” en ventana emergente “Bloquear usuario”.</li> </ul>	Operador	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>Antes de dar la baja de un usuario, se debe revocar cualquier certificado vigente.</p> <p>La baja o bloqueo de usuario generalmente se origina a partir del término del vínculo contractual entre el usuario y la institución. Usuario queda sin</p>

F O R M A						acceso a la plataforma.
	<b>DESBLOQUEO DE USUARIO</b>	Operador habilitado en plataforma  Usuario dado de baja (bloqueado) en Plataforma	Desbloquear un usuario registrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Gestión de Usuarios”.</li> <li>• Seleccionar opción “Ver Detalle”.</li> <li>• Seleccionar opción “Desbloquear” en formulario “Detalles del usuario”.</li> <li>• Seleccionar la opción “Desbloquear” en ventana emergente “Desbloquear usuario”.</li> </ul>	Operador	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>El desbloqueo habilita a un usuario bloqueado previamente, para acceder a las funcionalidades asociadas a su rol en plataforma.</p>
	<b>CAMBIO DE ROL</b>	Operador habilitado en plataforma  Usuario registrado en plataforma	Modificar el Rol de un usuario registrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Gestión de Usuarios”.</li> <li>• Seleccionar “Modificar”.</li> <li>• Modificar “Tipo de usuario” en pestaña “Datos Personales” del formulario “Modificar usuario”.</li> <li>• Seleccionar opción “Guardar Cambios”.</li> <li>• Validar cambios en “Bandeja Gestión de Usuarios”, columna “Tipo de Usuario”.</li> </ul>	Operador	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>Los cambios permitidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Operador a Autoridad o Funcionario</li> <li>✓ Ministro de Fe a Autoridad o funcionario</li> </ul> <p>Usuario puede acceder a las funcionalidades definidas para su nuevo rol en plataforma.</p>
	<b>MODIFICACION DESIGNACION DE USUARIO OPERADOR Y/O MINISTRO DE FE</b>	Institución solicita cambio en la designación de usuario operador y/o Ministro de Fe	Solicitar cambio en designación de usuario operador y/o Ministro de Fe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl">https://firma.digital.gob.cl</a></li> <li>• Pinchar “Información para instituciones”.</li> <li>• Seleccionar “Contacto”.</li> <li>• Ir a “Nuevo Ticket de Soporte”</li> <li>• Completar los campos del formulario. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Servicio: Firma Electrónica</li> <li>○ Categoría:</li> <li>○ Email:</li> <li>○ Teléfono:</li> <li>○ Asunto:</li> <li>○ Descripción:</li> </ul> </li> <li>• Enviar Formulario indicando información requerida para rol Operador y/o Ministro de Fe.</li> </ul>	Operador	<p>A través de esta solicitud se asigna el rol Ministro de Fe u Operador.</p>

## SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

	PROCESO	ENTRADA	ACTIVIDAD	PASOS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
P L A T A F O R M A	<b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA</b>	Usuarios registrados en Plataforma	Solicitar certificado de Firma Electrónica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “<b>Mis certificados</b>”.</li> <li>• Seleccionar “Nueva Solicitud+ “</li> <li>• Completar los datos del formulario “Nueva Solicitud de Certificado”.</li> <li>• Seleccionar “Notificar Errores en datos”, en caso de existir.</li> <li>• Detallar los errores detectados, en ventana emergente “Notificar errores en datos pre registrados”.</li> <li>• Pinchar “Notificar”.</li> <li>• En caso de no presentar errores en los datos pres registrados, completar los campos solicitados.</li> <li>• Seleccionar “Solicitar certificado digital”.</li> <li>• Aceptar términos y condiciones de uso, en ventana emergente “Nueva solicitud de certificado”.</li> <li>• Pinchar “Solicitar certificado”.</li> <li>• Validar solicitud en pestaña “Pendientes”.</li> </ul>	Ministro de Fe/ Autoridad o Funcionario	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>Proceso mediante el cual se gestiona la obtención de un certificado de Firma Electrónica Avanzada.</p> <p>Solicitud de Certificado queda pendiente de certificación.</p>
			Configurar OTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “<b>Mis certificados</b>”.</li> <li>• Pinchar “ver detalle” en pestaña “Pendientes.</li> <li>• Seleccionar “Ver código QR Segundo Factor”, en ventana “Detalle del certificado”.</li> <li>• Seleccionar “Obtener código QR Segundo Factor” en ventana emergente “código QR Segundo Factor”.</li> <li>• Escanear código QR desplegado en pantalla.</li> </ul>	Ministro de Fe/ Autoridad o Funcionario	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única</p> <p>OTP corresponde al factor que permite el control de los certificados para cualquier proceso de firma.</p> <p>Escanear código QR con aplicación “Autenticador GobCL (AppStore y Google Play).</p>

O R M A	<b>AUTOCERTIFICACION</b>	Ministro de Fe registrado en Plataforma  OTP configurada	Realizar Auto – certificación de una solicitud de Firma Electrónica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “<b>Certificación</b>”.</li> <li>• Pinchar “ver detalle” en pestaña “Por Certificar”.</li> <li>• Seleccionar la opción “Certificar” en la ventana “Detalle del Certificado”.</li> <li>• Aceptar términos y condiciones e ingresar código OTP en ventana “Aceptar certificación Firma Electrónica Avanzada”.</li> <li>• Seleccionar “Certificar”.</li> <li>• Validar la certificación en pestaña “Certificados”.</li> </ul>	Ministro de Fe	<p>OTP queda instalado.</p> <p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>Ministro de Fe queda habilitado para firmar documentos y certificar las solicitudes de firma electrónica de otras autoridades o funcionarios de su institución.</p> <p>En aquellos casos en que se cuente con un certificado emitido vigente y desee cambiar alguno de los datos incorporados en el certificado, se debe efectuar la revocación del certificado anterior y solicitar un nuevo certificado.</p>
	<b>CERTIFICACION DE TERCEROS</b>	Ministro de Fe registrado en plataforma  OTP configurada	Certificar una solicitud de Firma Electrónica de terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “<b>Certificación</b>”.</li> <li>• Pinchar “ver detalle” en pestaña “Por Certificar”.</li> <li>• Seleccionar la opción “Certificar” en la ventana “Detalle del Certificado”.</li> <li>• Aceptar términos y condiciones e ingresar código OTP en ventana “Aceptar certificación Firma Electrónica Avanzada”.</li> <li>• Seleccionar “Certificar”.</li> <li>• Validar la certificación en pestaña “Certificados”.</li> </ul>	Ministro de Fe	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única</p> <p>Ministro de Fe certifica solicitud de certificado de una autoridad o funcionario de su institución.</p> <p>Titular obtiene un certificado emitido y activo para su uso en plataforma.</p>



## GESTIÓN SOBRE SOLICITUDES DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

	PROCESO	ENTRADA	ACTIVIDAD	PASOS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
P L	<b>RECHAZO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO</b>	<p>Ministro de Fe habilitado en plataforma</p> <p>Solicitud de Firma Electrónica generada y pendiente de certificar.</p>	Rechazar una solicitud de certificado de Firma Electrónica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Certificación”, pestaña “Por certificar”.</li> <li>• Seleccionar “Ver Detalle”.</li> <li>• Seleccionar “Rechazar” en formulario Detalle del Certificado”.</li> <li>• Ingresar el motivo del rechazo en ventana emergente “Rechazo Certificación Firma Electrónica Avanzada”.</li> <li>• Aceptar condición de rechazo con un click en recuadro de la misma ventana.</li> <li>• Seleccionar la opción “Si, rechazar”.</li> <li>• Validar el rechazo en bandeja “Certificación”, pestaña “Rechazos”.</li> </ul>	Ministro de FE	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>El rechazo de una solicitud de certificado implica que el certificado no estará disponible para el titular.</p>
A T	<b>REVOCAION DE UN CERTIFICADO EMITIDO</b>	Certificado de Firma Electrónica disponible.	Revocar un certificado de Firma electrónica emitido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Gestión de Certificados”, pestaña “Certificados”.</li> <li>• Seleccionar “Ver Detalle”.</li> <li>• Seleccionar “Revocar Certificado”, en ventana “Detalle del Certificado”.</li> <li>• Ingresar Motivo de la solicitud y aceptar condiciones en ventana emergente “Revocación de Firma Electrónica Avanzada”.</li> <li>• Seleccionar la opción “Revocar”.</li> <li>• Validar información en bandeja “Gestión de certificados”, pestaña “Revocados”.</li> </ul>	Operador	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>La revocación se efectúa sólo sobre certificados disponibles, dejándolos sin efecto para ser utilizados en procesos de firma de documentos.</p>
A	<b>REVOCAION DE UN CERTIFICADO EMITIDO</b>	Certificado de Firma Electrónica disponible.	Revocar un certificado de Firma electrónica emitido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Mis Certificados”, pestaña “Disponibles”.</li> <li>• Seleccionar “Ver Detalle”.</li> <li>• Seleccionar “Revocar Certificado”, en ventana “Detalle del Certificado”.</li> </ul>	Autoridad o Funcionario	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>La revocación se efectúa sólo sobre certificados disponibles, dejándolos sin efecto para ser</p>

F  O  M  A				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar Motivo de la solicitud y aceptar condiciones en ventana emergente “Revocación de Firma Electrónica Avanzada”.</li> <li>• Seleccionar la opción “Revocar”.</li> <li>• Validar información en bandeja “Mis certificados”, pestaña “Revocados”.</li> </ul>		utilizados en procesos de firma de documentos.
	<b>REVOCAION DE CERTIFICADO PROPIO</b>	Ministro de Fe habilitado en plataforma  Certificado de Firma Electrónica, se encuentra emitido.	Revocar un certificado de Firma Electrónica propio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “<b>Mis Certificados</b>”, pestaña “Disponibles”.</li> <li>• Seleccionar “Ver Detalle”.</li> <li>• Seleccionar “Revocar Certificado”.</li> <li>• Ingresar Motivo de la solicitud en ventana emergente “Revocación de Firma Electrónica Avanzada”.</li> <li>• Aceptar condición de Revocación con un click en recuadro de la misma ventana.</li> <li>• Seleccionar la opción “Revocar” en ventana emergente “Revocación de Firma Electrónica Avanzada”.</li> <li>• Validar información en bandeja “Mis certificados”, pestaña “Revocados”.</li> </ul>	Ministro de Fe	Acceso a Plataforma mediante clave única.  Certificado de Firma Electrónica queda sin efecto y no podrá ser utilizado para efectuar procesos de firma de documentos.
	<b>CANCELACION DE SOLCITUD DE CERTIFICADO</b>	Solicitud de certificado de Firma Electrónica ingresada en plataforma.	Cancelar una solicitud de certificado de Firma Electrónica Avanzada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “<b>Gestión de Certificados</b>”, pestaña “Pendientes”.</li> <li>• Ver “detalle de certificado”.</li> <li>• Seleccionar “Cancelar Solicitud de Certificación”.</li> <li>• Ingresar motivo y confirmación de la cancelación, en ventana emergente “Cancelar solicitud de Firma Electrónica Avanzada”.</li> <li>• Seleccionar opción “Si, cancelar solicitud”.</li> <li>• Validar información en bandeja “gestión de Certificados”, pestaña “Cancelados”.</li> </ul>	Operador	Acceso a Plataforma mediante clave única.  Proceso a través del cual se cancela una solicitud de certificado.
	<b>CANCELACION DE SOLCITUD DE</b>	Solicitud de certificado de Firma	Cancelar una solicitud de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “<b>Mis Certificados</b>”, pestaña</li> </ul>	Autoridad o Funcionario	Acceso a Plataforma mediante clave única.

P L A T A F O R M A	<b>CERTIFICADO</b>	Electrónica ingresada en plataforma.	certificado de Firma Electrónica Avanzada	<p>“Pendientes”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver “detalle de certificado”.</li> <li>• Seleccionar “Cancelar Solicitud de Certificación”.</li> <li>• Ingresar motivo y confirmación de la cancelación, en ventana emergente “Cancelar solicitud de Firma Electrónica Avanzada”.</li> <li>• Seleccionar opción “Si, cancelar solicitud”.</li> <li>• Validar información en bandeja “Mis Certificados”, pestaña “Cancelados”.</li> </ul>		Proceso a través del cual se cancela una solicitud de certificado.
	<b>REGISTRO DE NÚMERO DE TELEFONO</b>	Usuario registrado en plataforma, sin número de teléfono ingresado	Ingresar número telefónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Mis Certificados”.</li> <li>• Ir a la parte superior derecha de la pantalla donde se encuentra el nombre del usuario conectado.</li> <li>• Pinchar el nombre del usuario / Configuración.</li> <li>• Pinchar “Agregar teléfono” y completar los datos.</li> <li>• Seleccionar opción “Agregar”.</li> <li>• Validar el ingreso del número telefónico en misma pantalla.</li> </ul>	Ministro de Fe/ Autoridad o Funcionario	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>Se registran los números de teléfono a través de los cuales operará sus certificados de Firma Electrónica una vez que estén disponibles.</p>
	<b>ELIMINACION DE NÚMERO DE TELEFONO</b>	Usuario registrado en plataforma con número de teléfono ingresado	Eliminar número telefónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Mis Certificados”.</li> <li>• Ir a la parte superior derecha de la pantalla donde se encuentra el nombre del usuario conectado.</li> <li>• Pinchar el nombre del usuario / Configuración.</li> <li>• Pinchar “Eliminar”</li> <li>• Seleccionar “Eliminar” para confirmar eliminación de número telefónico, en ventana emergente.</li> <li>• Validar la eliminación del número telefónico en misma pantalla.</li> </ul>	Ministro de Fe/ Autoridad o Funcionario	<p>Acceso a Plataforma mediante clave única.</p> <p>Número telefónico registrado, queda eliminado.</p>
	<b>VENCIMIENTO DE CERTIFICADOS DE</b>	Certificado de Firma Electrónica vigente	Monitorear certificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="https://firma.digital.gob.cl/ra">https://firma.digital.gob.cl/ra</a></li> <li>• Ingresar a bandeja “Gestión de Certificados”,</li> </ul>	Operador	Acceso a Plataforma mediante clave única.

<p><b>M</b></p> <p><b>A</b></p>	<p><b>AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS</b></p>		<p>próximos a vencer</p>	<p>pestaña “Certificados”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pinchar filtro que aparece en pantalla.</li> <li>• Seleccionar la opción “Próximos a expirar (2 meses).</li> <li>• Revisar información desplegada en la bandeja.</li> </ul>		<p>A partir de la información desplegada, se debe informar a las autoridades o funcionarios, que próximamente deberán efectuar una nueva solicitud de Certificado de Firma Electrónica.</p>
---------------------------------	--	--	--------------------------	---	--	---