

SOLICITAR UN CERTIFICADO NUEVO

El proceso de solicitud de certificados digitales de Avansi se realiza íntegramente **online**, a excepción de una última fase de acreditación y firma del contrato que requiere la **presencia física** del suscriptor del certificado.

Abajo encontrará una descripción, paso a paso, de cada una de esas fases, incluyendo documentación que tiene que aportar en cada una, para este certificado:

Fase 1: Acceso a la plataforma de solicitud (online):

- Ingrese en el siguiente enlace: <https://ra.avansi.com.do/avansi/>
- Seleccione la pestaña “**Solicitar certificado**”.



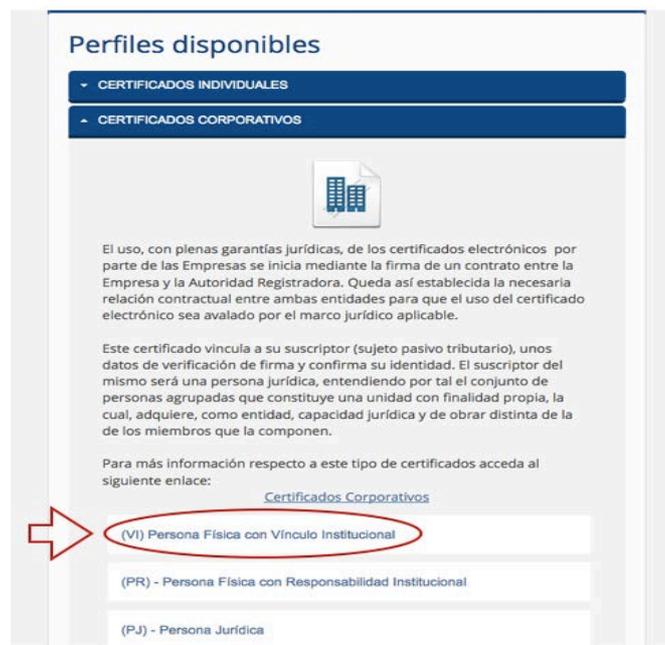
- Si desea descargar el certificado en su dispositivo, seleccione la casilla de la izquierda (representada con una flecha azul dirigida hacia abajo).



- A continuación, haga click sobre la franja azul que dice **“Certificados corporativos”**.



- Desplegado el cuadro de texto, haga click sobre el enlace correspondiente a **“(VI) - Persona Física con Vinculo Institucional”**.



- Si está de acuerdo con las condiciones expuestas, marque la casilla **“Confirmar”**.



Fase 2: Cumplimentar el formulario de solicitud (online):

- El primer cuadro de texto que debe rellenar corresponde al **RNC** de su compañía.
- Posteriormente verá dos cajas de texto. En ellas se debe **insertar por dos veces una contraseña privada** que usted debe recordar para la posterior instalación del certificado.

En esta sección podrá realizar la solicitud y gestión de su certificado digital.

Un Certificado Digital es el equivalente electrónico a un Documento de Identidad que nos permite identificarnos, firmar y cifrar electrónicamente documentos y mensajes. Un certificado digital asocia la clave pública con su propietario. La validez de un Certificado Digital se basa en la confianza depositada en la Autoridad Certificadora, que lo emite tras la comprobación veraz de la identidad acreditada.

Seleccione la opción de su preferencia:

RNC

Rellenar datos empresa Limpiar datos empresa

Contraseña de Instalación (entre 6 y 8 caracteres) (*)

Confirmar Contraseña de Instalación (entre 6 y 8 caracteres) (*)

Recuerde su contraseña , pues no será posible recuperarlo desde nuestro sistema.

Nombre Comercial o Departamento (*)

RNC (*)

Razón Social (*)

****NOTA****:Es importante tener en cuenta que:

- o Esa contraseña debe cumplir unas características específicas:
 - Debe tener entre 6 y 8 caracteres (ambos incluidos)
 - Debe estar compuesta sólo por números y letras (no signos)
 - Debe estar escrita en minúsculas (no mayúsculas)
- o Avansi no tendrá acceso a esa contraseña nunca, y por tanto nunca podrá proporcionársela en caso de olvido, de forma que es necesario que el suscriptor la recuerde.
- El resto de campos a rellenar se corresponden con los **datos identificativos del suscriptor** del certificado, así como algunos datos relativos a la compañía, siendo obligatorios los que están marcados con un asterisco rojo.
- Para finalizar esta fase, sólo debe hacer click en la pestaña azul **“Enviar solicitud”**.

Cargo (*)
[CARGO EN MAYÚSCULAS]

Departamento (*)
[DEPARTAMENTO EN MAYÚSCULAS]

Organización (*)
[ORGANIZACIÓN EN MAYÚSCULAS]

Teléfono Contacto

País (*)
DO

Tipo Certificado (*)
CERTIFICADO DE PERSONA FÍSICA CON VINCULO INSTITUCIONAL

Compañía de la que procede (Seleccione si es su caso)
NO SELECCIONADO

Enviar Solicitud

← Volver

Es obligatorio rellenar los campos marcados con (*)

La información presentada en esta solicitud se recoge con el debido consentimiento del interesado y únicamente para los fines propios del servicio de certificación. Dichas informaciones sólo serán tratadas por la Unidad de Registro y Entidad de Certificación de AVANSI para la gestión del certificado correspondiente. El suscriptor reconoce que ha leído completamente los Términos y Condiciones del Servicio comprendiendo los mismos a totalidad.

Para más información sobre este tipo de Certificado visite nuestra [página principal](#).

Fase 3: Aportación de documentación (online):

- Recibirá un correo de Avansi, indicándole la **documentación requerida** para proseguir con el proceso. En este caso será:
 - o Copia de cédula del suscriptor del certificado.
 - o Carta de trabajo firmada en papel timbrado y sellado.
 - o Carta de autorización de la compañía, firmada y sellada, en la que se autorice expresamente al suscriptor para hacer uso del certificado digital.
 - o Copia del registro mercantil de la compañía.
- Podrá adjuntar esa documentación a través del enlace que verá en el correo recibido, y que le redirigirá de nuevo a la plataforma de solicitud.
- Sólo tendrá que hacer click en el botón “**examinar**” para seleccionar esos documentos en su dispositivo, y continuar con el proceso dándole a “**aceptar**”.

****Nota**:** Si la documentación aportada fuera incompleta, errónea, o no fuera legible, se le volverá a enviar un mensaje requiriéndole las correcciones oportunas.

Fase 4: Pago del servicio (oline):

- Recibirá un nuevo un correo de Avansi en el que se solicita nueva **documentación requerida**. Si abre el enlace de ese correo, accederá a un mensaje dejado para usted en la plataforma, en el que se le indica:
 - o Precio del certificado y las condiciones de pago
 - o Dirección de correo electrónico a la que enviar el **comprobante de pago** (unidadregistro@avansi.com.do)

Fase 5: Acreditación y firma del contrato (presencial):

- De nuevo, le llegará un correo con un enlace que le indica la forma de **solicitar una cita** con el equipo de registradores de Avansi. Sólo tendrá que solicitarla por correo a la dirección unidadregistro@avansi.com.do
- Concertada la cita, se requerirá su presencia en nuestra oficina, **aportando en original la documentación** digital previamente anexada a la plataforma de solicitud. Avansi no se queda con la documentación original presentada.
- Tras la validación de la documentación, se procederá a la **firma del contrato** de prestación de servicios.

****Nota**:** Avansi no se queda con la documentación original presentada. Se requiere sólo a efectos de validación.

Fase 6: Descarga e instalación del certificado:

- Tras un margen de 10 minutos desde la firma del contrato, recibirá un nuevo mensaje, con un nuevo enlace que lo conecta con la plataforma. En este caso, a través de ese **enlace podrá descargar el certificado solicitado**.
- Le **será requerida la contraseña** que introdujo en el doble cuadro del formulario de solicitud (paso 1 de la fase 2).
- Introducida la contraseña, sólo tendrá que seguir los pasos que su propio dispositivo le vaya marcando para descargar e instalar y usar el certificado.

RENOVAR UN CERTIFICADO VIGENTE

- Este certificado tiene un periodo de validez de dos años desde su descarga
- 30 días antes de su fecha de caducidad, y de nuevo, 7 días antes de la misma, recibirá un mensaje recordatorio de tal hito, facilitándole un enlace con los pasos y documentación necesaria para su **renovación**.
- La renovación no requerirá presencia física del suscriptor, siendo el proceso **íntegramente online**.

Solicitud de renovación (online) :

- Ingrese en el siguiente enlace: <https://ra.avansi.com.do/avansi/>
- Seleccione la pestaña “**Renovar Certificado**”.



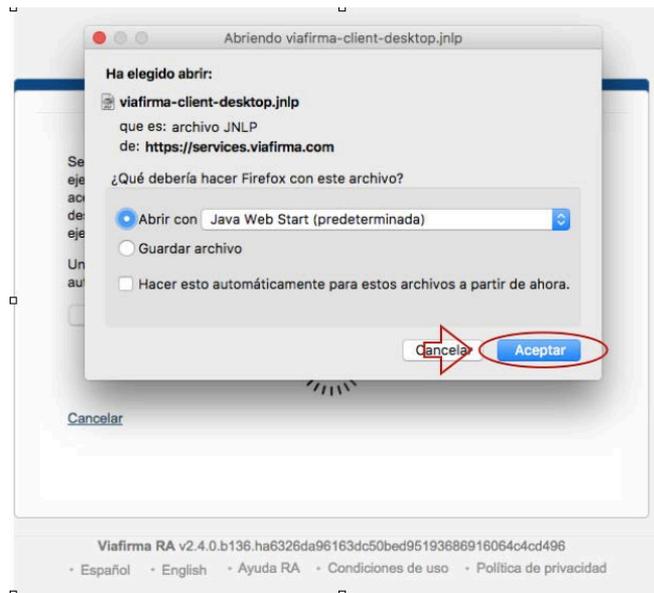
- **Opción 1:** Si el certificado está en el mismo dispositivo desde el que se está solicitando la renovación, haga click sobre la opción “**Tengo el certificado digital disponible**” y siga los pasos se que le van indicando:



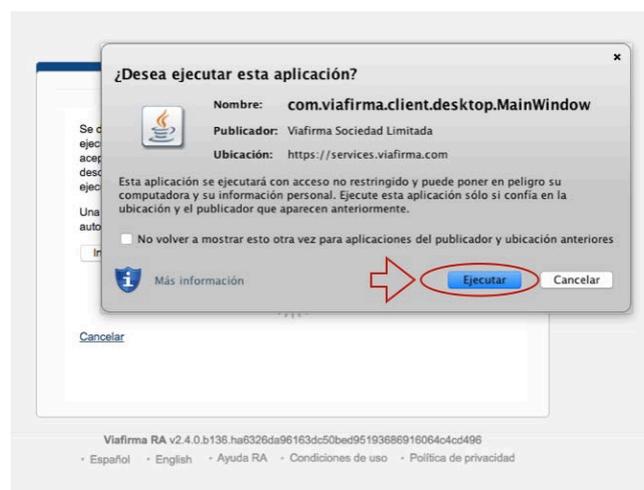
- Luego tendrá que hacer click sobre el botón **“Examinar”**, lo que le permitirá buscar el certificado que desea renovar.



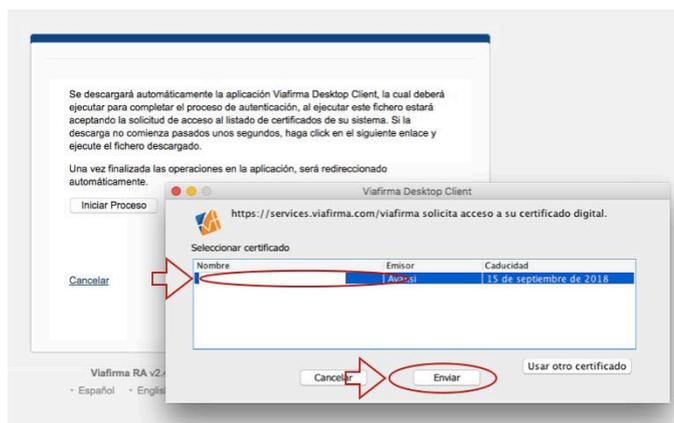
- Tendrá que descargar el fichero **“viafirma-client-desktop.JNLP”**.



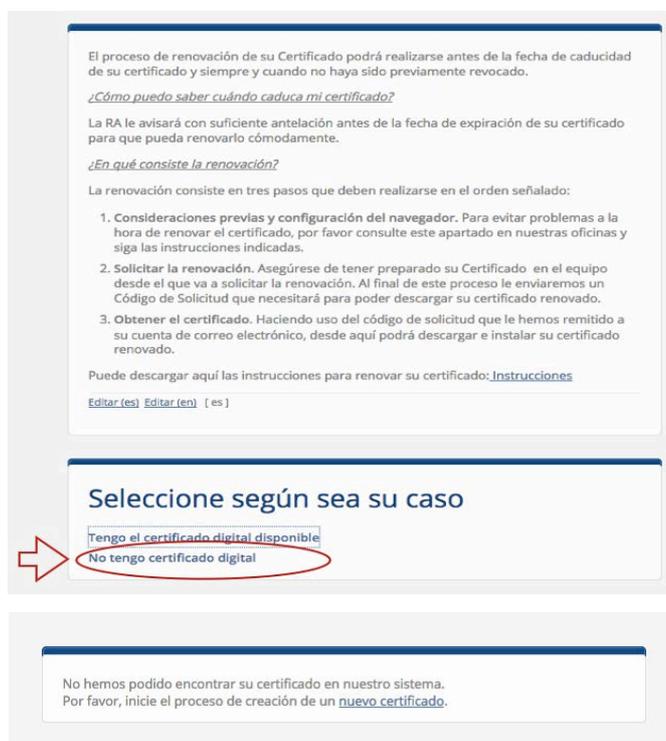
- Posteriormente, Java le solicitará ser ejecutado. Debe hacer click en **“Ejecutar”**.



- Finalmente, podrá ver el certificado que desea renovar. Sólo tiene que **“seleccionarlo”** y darle a **“enviar”**.



- En Avansi recibiremos la solicitud de renovación y nos comunicaremos con usted para solicitarle que adjunte a la plataforma la documentación necesaria para dicha renovación.
- **Opción 2:** Si el certificado no está en el mismo dispositivo desde el que se está solicitando la renovación, o no tiene acceso a un dispositivo con dicho certificado instalado, no se podrá solicitar la renovación, y será necesario **solicitar un certificado nuevo.**



****NOTA**:** No se podrá renovar ningún certificado cuya fecha de vigencia haya vencido. En ese caso, será necesario solicitar un nuevo certificado según el proceso indicado.

REVOCAR UN CERTIFICADO

- Si sospecha que su certificado puede ser utilizado por otra persona (posible ejemplo: robo o pérdida del dispositivo en que estaba instalado el certificado), debe proceder a solicitar su **revocación**.
- El proceso de revocación será **íntegramente online**:

Solicitud de revocación :

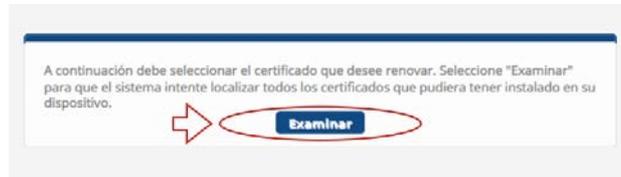
- Ingrese en el siguiente enlace: <https://ra.avansi.com.do/avansi/>
- Seleccione la pestaña **“Revocar Certificado”**.



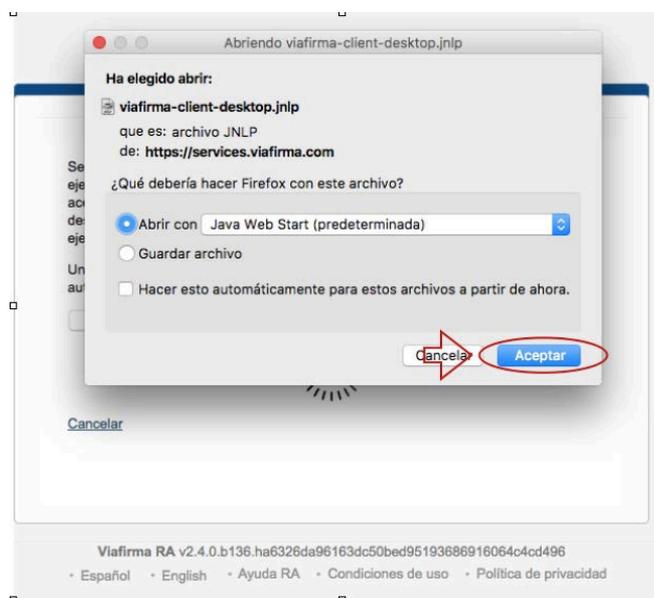
- **Opción 1:** Si el certificado está en el mismo dispositivo desde el que se está solicitando la revocación, haga click sobre la opción **“Tengo el certificado digital disponible”** y siga los pasos se que le van indicando:



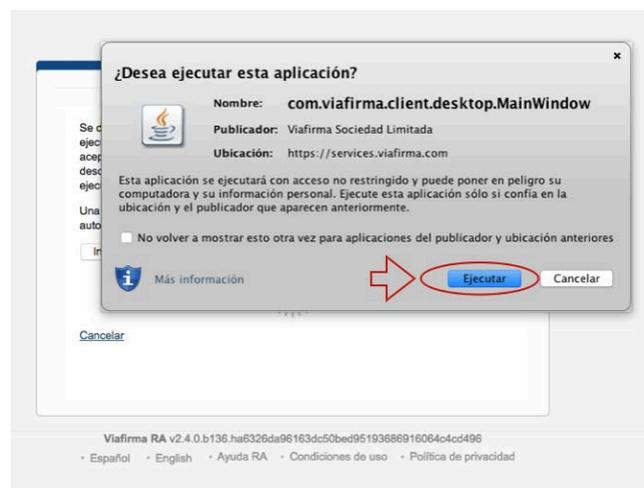
- Luego tendrá que hacer click sobre el botón **“Examinar”**, lo que le permitirá buscar el certificado que desea revocar.



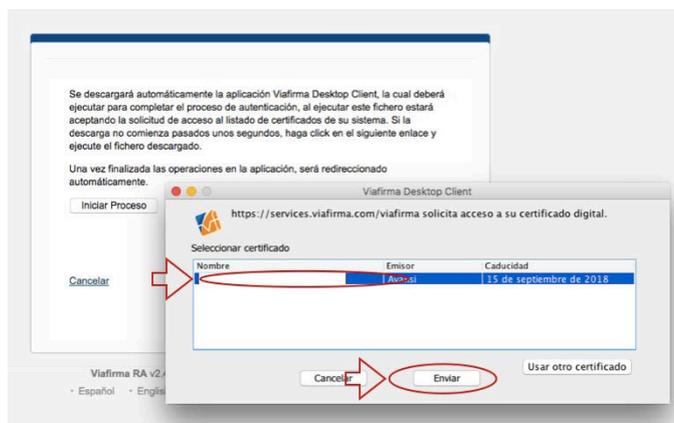
- Tendrá que descargar el fichero **“viafirma-client-desktop.JNLP”**.



- Posteriormente, Java le solicitará ser ejecutado. Debe hacer click en **“Ejecutar”**.



- Finalmente, podrá ver el certificado que desea revocar. Sólo tiene que “seleccionarlo” y darle a “enviar”.



- En Avansi recibiremos la solicitud de revocación y procederemos con la misma.
- **Opción 2:** Si el certificado no está en el mismo dispositivo desde el que se está solicitando la revocación o no tiene acceso a un dispositivo con dicho certificado instalado, no se podrá usar esta vía para revocarlo, teniendo que ponerse en contacto con Avansi por email o teléfono.

