



COMO SOLICITAR SU FIRMA ELECTRONICA

MODALIDAD EN LÍNEA

URL: <https://firma.chiapas.gob.mx>

El solicitante deberá:

1. Ingresar a la opción “Solicitud de Firma” del apartado de Firmantes del sitio de Firma Electrónica Avanzada.
2. Llenar los datos solicitados y adjuntar los requisitos.
3. Ingresar al correo proporcionado en el requerimiento para la validación de la solicitud.
4. Podrá darle seguimiento a su solicitud en la opción “Seguimiento” de Trámite de la opción Firmantes.

El agente certificador:

1. Verificar la bandeja de Requerimiento para atender las solicitudes.
2. Deberá seleccionar la opción de atender para darle seguimiento a la solicitud, en la cual deberá bajar la documentación para cotejo con lo capturado y así darle atención. (una vez atendida la solicitud, no se podrá bajar la documentación).
3. Una vez que un agente atendió la solicitud le llegará al correo del solicitante el archivo de la firma electrónica avanzada (.p12) y un archivo de texto (.txt) con la contraseña.

MODALIDAD PRESENCIAL

1. El servidor público deberá acudir a su agente certificador más cercano para el trámite, llevando con él los requisitos para su acreditación
2. El agente certificador llenará los datos conforme la documentación presentada.
3. El solicitante capturará la contraseña de su certificado electrónico.
4. Una vez finalizado el llenado se enviará únicamente el archivo del certificado electrónico(.p12) al correo personal del servidor público que proporcionó.

Requisitos para tramitar la Firma Electrónica Avanzada:

- Identificación oficial con fotografía.
- C.U.R.P.
- Comprobante de domicilio reciente.
- Constancia de servicio activo (último talón o nombramiento).