

 Co leg io de ESCRIBANOS Provincia de Buenos Aires	Plataforma de Firma Digital	CÓDIGO: MI-PUB-LEGD5
	GESTION DE SOLICITUDES (PARTICULAR)	FECHA: 28/05/2020
		REVISIÓN: 02
		PÁGINA: 1 de 8

ÍNDICE

1. ALCANCE	2
2. INGRESO AL SISTEMA	2
3. ¿COMO GENERO UNA SOLICITUD DE LEGALIZACION?	2
4. ¿COMO CONSULTAMOS EL ESTADO DE UNA SOLICITUD?	5
5. ¿QUE ACCIONES PUEDO REALIZAR SOBRE UNA SOLICITUD?	6

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
0	Edición inicial	28/02/2020
1	Actualización menú inicio	28/05/2020
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

REDACTÓ:	Emmanuel del Río	
REVISÓ:		
APROBÓ:		

 Colegio de ESCRIBANOS Provincia de Buenos Aires	Plataforma de Firma Digital	CÓDIGO: MI-PUB-LEGD5
	GESTION DE SOLICITUDES (PARTICULAR)	FECHA: 28/05/2020
		REVISIÓN: 02
		PÁGINA: 2 de 8

1. ALCANCE

El formulario **“Solicitud de Legalización”** permite al particular generar solicitudes de legalización de actuaciones digitales que hayan sido generadas en la Plataforma de Firma Digital del Colegio.

El formulario de **“Consultar estado del Trámite”** permite al particular que autogestionó una solicitud de legalización seguir el estado del trámite con el código de seguimiento otorgado al momento de crear la solicitud.

2. INGRESO AL SISTEMA

El ingreso al modulo se realiza mediante el siguiente link:
<http://www.colescba.org.ar/legalizacionDigital>.

Luego seleccionamos la opción **“Crear solicitud de Legalización”** o **“Ver estado solicitud”** dependiendo de lo que se quiera hacer.



3. ¿COMO GENERO UNA SOLICITUD DE LEGALIZACION?

Ya en el formulario de solicitud, debemos completar en primer lugar nuestros datos.

Para el caso de un particular se debe completar el CUIT, Nombre y Apellido.

Para el caso de una empresa se debe completar el CUIT y la Razón Social.

REDACTÓ:	Emmanuel del Río	
REVISÓ:		
APROBÓ:		

 Colegio de ESCRIBANOS Provincia de Buenos Aires	Plataforma de Firma Digital	CÓDIGO: MI-PUB-LEGD5
	GESTION DE SOLICITUDES (PARTICULAR)	FECHA: 28/05/2020
		REVISIÓN: 02
		PÁGINA: 3 de 8

SALIR Gestión Solicitante Usuario: e0010000

Solicitud de Legalización

Datos Cliente

Particular Empresa

CUIT:

Nombre:

Apellido:

Luego en la sección **“Documentos a Legalizar”** debemos completar ciertos datos del documento que se desea legalizar.

En primer lugar completamos la serie y el número del documento a legalizar y presionamos el botón **“Validar”**, esto habilitara la carga de otros datos.

En segundo lugar seleccionamos de la lista de notarios, el que haya realizado la actuación que se desea legalizar; después seleccionamos el partido en el que actuaba el notario al momento de realizar la actuación y por último cargamos el registro en el que actuaba el notario al momento de realizar la actuación.

Recordemos que solo se admiten documentos que hayan sido creados en la Plataforma de Firma Digital del Colegio.

Documento a Legalizar (Datos del documento notarial de origen)

Indique el Folio(Serie - N°) del documento a legalizar:

Serie: Número Folio:

Ingrese datos del documento

Notario:

Partido:

Registro:

Una vez completados los datos del documento, presionamos el botón **“Adjuntar”** y agregamos el documento a la solicitud, si se desea agregar más documentos a la solicitud se repite el proceso.

REDACTÓ:	Emmanuel del Río	
REVISÓ:		
APROBÓ:		

 Colegio de ESCRIBANOS Provincia de Buenos Aires	Plataforma de Firma Digital	CÓDIGO: MI-PUB-LEGD5
	GESTION DE SOLICITUDES (PARTICULAR)	FECHA: 28/05/2020
		REVISIÓN: 02
		PÁGINA: 4 de 8

Documento a Legalizar (Datos del documento notarial de origen)

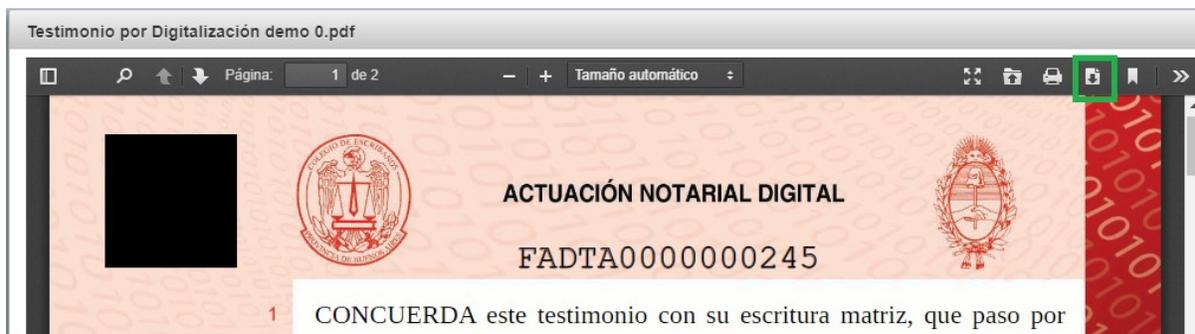
Indique el Folio(Serie - N°) del documento a legalizar:

Serie: Número Folio:

Serie y Folio Originales	Archivo Última Versión	Acciones
FADCA 141	Certificación de Copia Digital prueba componente 3.pdf	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✕"/>

Si bien es posible generar una solicitud para varios documentos, hay que tener en cuenta que se generara una legalización para cada documento que contenga la solicitud.

Si presionamos el icono  de la columna “Acciones” podremos verificar si el documento a adjuntar es el correcto. Se muestra una ventana con el folio, y en la esquina superior derecha con recuadro verde, vemos el icono que nos permite descargar el documento para su verificación.



Si presionamos el icono  de la columna “Acciones” eliminamos el documento de la solicitud.

Antes de generar la solicitud debemos cargar el email a donde queremos que se nos envíe el código de seguimiento de la solicitud, es importante que conserve el email con el código para poder darle seguimiento al trámite hasta su finalización.

Por último presionado el botón “**Generar Solicitud**” creamos la solicitud y automáticamente somos redireccionados al formulario “**Consultar estado del Trámite**” donde podremos darle seguimiento a la solicitud.

REDACTÓ:	Emmanuel del Río	
REVISÓ:		
APROBÓ:		

 Colegio de ESCRIBANOS Provincia de Buenos Aires	Plataforma de Firma Digital	CÓDIGO: MI-PUB-LEGD5
	GESTION DE SOLICITUDES (PARTICULAR)	FECHA: 28/05/2020
		REVISIÓN: 02
		PÁGINA: 5 de 8

Ingresar al sitio web restringido Crear solicitud de Legalización Ver estado solicitud

Consultar estado de la legalización

Ingrese el código de seguimiento:

Solicitud	Estado	Solicitante	Cuit	Acciones
32	Iniciada	PEREZ, Jose	20-30222333-9	

Trámites				
Descripción	Fecha Inicio	Fecha Actualización	Fecha Fin	Acciones
Legalización FADCA:141	20-09-2019	20-09-2019		

4. ¿COMO CONSULTAMOS EL ESTADO DE UNA SOLICITUD?

Una vez dentro del formulario “Consultar estado del Trámite”, debemos cargar el código de seguimiento de la solicitud y presionar el botón “Ver”, esto mostrara datos de la solicitud que nos serán de utilidad para saber en qué estado se encuentra y las acciones que podemos realizar sobre esta.

Consultar estado de la legalización

Ingrese el código de seguimiento:

La primera sección de datos que vemos corresponde a datos de la solicitud:

- Numero de solicitud
- Estado
- Solicitante
- CUIT
- Acciones

Solicitud	Estado	Solicitante	Cuit	Acciones
32	Iniciada	PEREZ, Jose	20-30222333-9	

La segunda sección corresponde a datos del trámite:

- Descripción
- Fecha Inicio
- Fecha Actualización
- Fecha Fin
- Acciones

Trámites				
Descripción	Fecha Inicio	Fecha Actualización	Fecha Fin	Acciones
Legalización FADCA:141	20-09-2019	20-09-2019		

REDACTÓ:	Emmanuel del Río	
REVISÓ:		
APROBÓ:		

 Colegio de ESCRIBANOS Provincia de Buenos Aires	Plataforma de Firma Digital	CÓDIGO: MI-PUB-LEGD5
	GESTION DE SOLICITUDES (PARTICULAR)	FECHA: 28/05/2020
		REVISIÓN: 02
		PÁGINA: 6 de 8

5. ¿QUE ACCIONES PUEDO REALIZAR SOBRE UNA SOLICITUD?

Dependiendo del estado de la solicitud serán las acciones que podremos realizar sobre esta.

El primer estado por el que pasa la solicitud es **“Iniciada”**, en este punto no podremos realizar ninguna acción.

Solicitud	Estado	Solicitante	Cuit	Acciones
32	Iniciada	PEREZ, Jose	20-30222333-9	

El segundo estado por el que pasa la solicitud es **“En Proceso”**, al igual que en estado anterior, no podremos realizar ninguna acción.

Solicitud	Estado	Solicitante	Cuit	Acciones
32	En Proceso	PEREZ, Jose	20-30222333-9	

El tercer estado por el que pasa la solicitud es **“Pendiente de Pago”**, aquí la acción disponible es la de generar un comprobante para el pago de la solicitud.

Solicitud	Estado	Solicitante	Cuit	Acciones
32	Pendiente de Pago	PEREZ, Jose	20-30222333-9	

Una vez que presionamos el icono **“Generar Comprobante”**, nos da la opción de generar un comprobante para ser pagado por el banco o por pago electrónico (Redlink).

Si elegimos la opción **“Pago por Comprobante”**, generaremos un comprobante el cual habrá que pagar por ventanilla en el banco.

Generar Comprobantes

Medio de Pago:

Pago por Comprobante
 Pago Electrónico

Si elegimos la opción **“Pago Electrónico”**, tendremos que elegir el medio de pago electrónico por el cual queremos pagar el comprobante, por el momento Redlink es la única opción, presionamos el icono 

REDACTÓ:	Emmanuel del Río	
REVISÓ:		
APROBÓ:		

 Colegio de ESCRIBANOS Provincia de Buenos Aires	Plataforma de Firma Digital	CÓDIGO: MI-PUB-LEGD5
	GESTION DE SOLICITUDES (PARTICULAR)	FECHA: 28/05/2020
		REVISIÓN: 02
		PÁGINA: 7 de 8

Generar Comprobantes

Medio de Pago:

Pago por Comprobante
 Pago Electrónico

Medio	Acciones
Link	

5 (1 of 1)

Una vez seleccionado el medio de pago, se genera el comprobante con el código de pago electrónico.

Solicitud	Estado	Solicitante	Cuit	Acciones
32	Pendiente de Pago	PEREZ, Jose	20-30222333-9	

Su factura estará disponible a partir de las 48hs de realizado el pago.

Para ver o imprimir el comprobante independientemente del medio de pago seleccionado, presionamos el icono , esto abre una ventana con el comprobante, en la siguiente imagen se muestra un comprobante para ser pagado por Redlink con su correspondiente código que deberá ser cargado en el sitio de Redlink.

 Colegio de Escribanos de la Provincia de Bs. As. Comprobante N° 1840000000009 PARA EL CRÉDITO DE LA CUENTA 81552/1 BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES CTA. CORRIENTE CASA MATRIZ LA PLATA. TASA DE SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DIGITAL CUIT / CUIL: 20-30222333-9 Código Link Pagos: 0001840000000009 IMPORTE A PAGAR: \$400.00 SON PESOS: CUATROCIENTOS CON 00/100.- VENCIMIENTO: 23/10/2019  41751841840000000092310190000040000000000008 SELLAR AL DORSO 1.- PARA EL DEPOSITANTE ✕ (CORTE POR LA LÍNEA DE PUNTOS)	 Colegio de Escribanos de la Provincia de Bs. As. Comprobante N° 1840000000009 PARA EL CRÉDITO DE LA CUENTA 81552/1 BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES CTA. CORRIENTE CASA MATRIZ LA PLATA. TASA DE SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DIGITAL CUIT / CUIL: 20-30222333-9 Código Link Pagos: 0001840000000009 IMPORTE A PAGAR: \$400.00 SON PESOS: CUATROCIENTOS CON 00/100.- VENCIMIENTO: 23/10/2019  4175184184000000009231019000004000000000008 SELLAR AL DORSO 2.- PARA EL BANCO
---	---

Hay que tener en cuenta que los comprobantes generados para ser pagados por pago electrónico también pueden ser pagados por el banco, esto es importante para no generar pagos duplicados por error.

El cuarto estado por el que pasa una solicitud es **“Pendiente de Acreditación”** y se da solo para el caso de los comprobantes pagados por Redlink.

REDACTÓ:	Emmanuel del Río	
REVISÓ:		
APROBÓ:		

 Colegio de ESCRIBANOS Provincia de Buenos Aires	Plataforma de Firma Digital	CÓDIGO: MI-PUB-LEGD5
	GESTION DE SOLICITUDES (PARTICULAR)	FECHA: 28/05/2020
		REVISIÓN: 02
		PÁGINA: 8 de 8

Solicitud	Estado	Solicitante	Cuit	Acciones
32	Pendiente de Acreditación	PEREZ, Jose	20-30222333-9	

Trámites				
Descripción	Fecha Inicio	Fecha Actualización	Fecha Fin	Acciones
Legalización FADCA:141	20-09-2019	23-09-2019	23-09-2019	

En este punto podremos descargarnos la legalización o el rechazo presionando el icono  como puede observarse el icono de descarga está presente tanto en la sección donde se muestran datos de la solicitud como en la sección donde se muestran datos del trámite, la diferencia es que el primero nos permite bajar todos los trámites de la solicitud en un archivo comprimido en el caso de que hubiese más de uno y el segundo solo baja el correspondiente a cada tramite.



Por último el estado final de una solicitud es **“Pagada”**, aquí podremos descargar además de la legalización o el rechazo, la factura mediante el icono .

Solicitud	Estado	Solicitante	Cuit	Acciones
32	Pagada	PEREZ, Jose	20-30222333-9	 

REDACTÓ:	Emmanuel del Río	
REVISÓ:		
APROBÓ:		