

## LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL

CÓDIGO: MI-NOT-LDDDP

FECHA: 13/06/2025

REVISIÓN: 00

PÁGINA: 1 de 8

## **ÍNDICE**

1.	ALCANCE	2
2.	PRE-REQUISITOS	2
	INGRESO AL SISTEMA	
4.	SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL	2
5.	PAGO DE LA LEGALIZACIÓN	5
	CONSULTA DE SOLICITUDES GESTIONADAS PREVIAMENTE	

### **HISTORIAL DE CAMBIOS**

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
0	Edición inicial.	13/06/2025
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



## LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL

CÓDIGO: MI-NOT-LDDDP

FECHA: 13/06/2025

REVISIÓN: 00

PÁGINA: 2 de 8

### 1. ALCANCE

El presente documento describe el procedimiento para la realización de "Legalizaciones digitales directas de documentos en papel", permitiendo a los Notarios Legalizantes gestionar este tipo de solicitudes de manera ágil directamente a través del "Modulo de Gestión de Legalizaciones" de la Plataforma de Firma Digital, sin necesidad de una solicitud previa realizada en el "Módulo de Actuaciones Notariales".

## 2. PRE-REQUISITOS

Para poder gestionar una legalización digital directa de documentos en papel, el Notario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer el rol de "Legalizante" asignado en el sistema.
- El documento a legalizar no debe poseer una legalización digital previa.

Adicionalmente, se deberán realizar las siguientes acciones sobre el documento en cuestión:

- El Notario Legalizante o el empleado de la Delegación deberá proceder a digitalizar el documento.
- El Notario Legalizante deberá verificar que el documento digitalizado corresponda fielmente con el documento físico original.

### 3. INGRESO AL SISTEMA

El ingreso al módulo se realiza mediante el siguiente link: <a href="http://www.colescba.org.ar/legalizacionDigital">http://www.colescba.org.ar/legalizacionDigital</a>. Luego se deberá seleccionar la opción "Acceso Notarios, Legalizantes y Delegaciones" e ingresar con usuario y contraseña.



# 4. SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL

Al ingresar al "Modulo de Gestión de Legalizaciones", el Notario Legalizante deberá acceder a la opción "Solicitud de legalización directa" que se encuentra en la barra superior.



Una vez seleccionada la opción, se presentará el siguiente formulario de **"Solicitud de Legalizaciones Digitales"**:

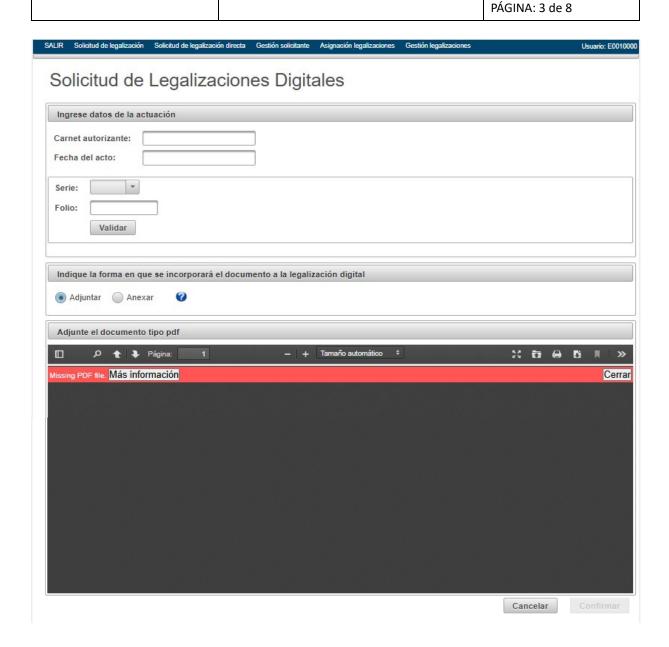


## LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL

CÓDIGO: MI-NOT-LDDDP

FECHA: 13/06/2025

REVISIÓN: 00



En primer lugar, el Notario Legalizante deberá ingresar los datos de la actuación notarial:

- Carnet autorizante: Ingresar el número de carnet del Notario autorizante del documento.
- Fecha del acto: Seleccionar la fecha en que se realizó el acto notarial.
- Serie: Ingresar la serie del folio.
- Folio: Ingresar el número de folio.

Luego deberá presionar el botón "Validar" para verificar los datos ingresados. El sistema verificará que el Notario autorizante haya estado activo al momento de la firma del documento, que el folio no posea una legalización digital previa, que el folio haya sido adquirido antes de la fecha de firma y que el folio haya sido adquirido por el registro al que corresponde el Notario autorizante.

A continuación, se deberá adjuntar el documento digitalizado, pudiéndose elegir entre las opciones "Adjuntar" y "Anexar".



LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL

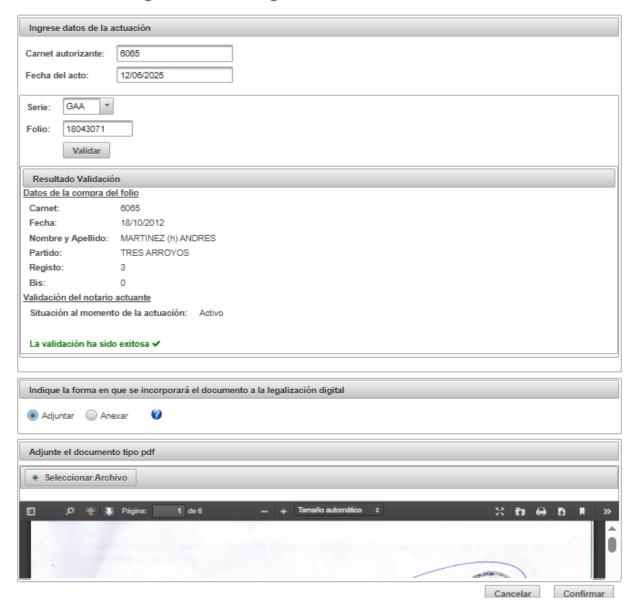
CÓDIGO: MI-NOT-LDDDP

FECHA: 13/06/2025

REVISIÓN: 00

PÁGINA: 4 de 8

## Solicitud de Legalizaciones Digitales



Una vez que el Notario Legalizante haya realizado todos los controles necesarios sobre el documento, deberá presionar el botón "Confirmar".

La solicitud se autoasignará y el Notario Legalizante la visualizará en la bandeja de "Gestión de Legalizaciones Digitales". Deberá proceder a revisarla, aprobarla y firmarla tal como lo hace habitualmente. El sistema asignará un folio de legalización digital y compondrá el documento final.



## LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL

CÓDIGO: MI-NOT-LDDDP

FECHA: 13/06/2025

REVISIÓN: 00

PÁGINA: 5 de 8



## 5. PAGO DE LA LEGALIZACIÓN

La legalización se encontrará **"Pendiente de pago"**, el Notario Legalizante, desde la bandeja de **"Gestión de solicitudes"**, deberá elegir la forma de cancelación del pago presionando el botón **"Pagar Solicitud"**:





Podrá elegir entre "Cuenta Notarial" o "Factura":

### a) Cuenta Notarial:





Plataforma de Fi	irma Digital
------------------	--------------

## LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL

CÓDIGO: MI-NOT-LDDDP

FECHA: 13/06/2025

REVISIÓN: 00

PÁGINA: 6 de 8

- El sistema descontará el monto correspondiente al folio directamente de la Cuenta Notarial del Notario Legalizante.
- Se realizará la facturación correspondiente de manera automática.

### b) Factura:



• El Notario Legalizante deberá ingresar los datos correspondientes a la factura (Código, Número y Sucursal), realizada previamente por la Delegación en el sistema América, por ejemplo:



- El sistema realizará las siguientes validaciones:
  - Verificará que la factura exista en la delegación.
  - Validará que no haya sido utilizada previamente en otra legalización.
  - o Confirmará que el monto de la factura coincida con el de la legalización.
- El sistema vinculará la factura con la legalización en el sistema América.

### **Aclaraciones:** Se podrán presentar las siguientes situaciones:

1- Saldo insuficiente para el pago con Cuenta Notarial, en cuyo caso sólo estará disponible la opción para pago con Factura.



2- Pago con factura que ya se usó anteriormente, en cuyo caso no dejará continuar.





## LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL

CÓDIGO: MI-NOT-LDDDP

FECHA: 13/06/2025

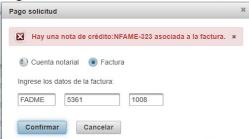
REVISIÓN: 00

PÁGINA: 7 de 8

3- Pago con factura de otro producto, en cuyo caso no dejará continuar.



4- Pago con factura con nota de crédito, en cuyo caso no dejará continuar.



Una vez que se ha abonado la solicitud se considerará finalizada y la legalización figurará como "Procesada". El Notario Legalizante podrá proceder a la descarga de la legalización para su entrega al solicitante, tal como lo realiza habitualmente.



Presionando el botón 🔍 , se podrá acceder al detalle del trámite:



Presionando el botón , se procederá a la descarga de la legalización.



LEGALIZACIÓN DIGITAL DIRECTA DE DOCUMENTOS EN PAPEL

CÓDIGO: MI-NOT-LDDDP

FECHA: 13/06/2025

REVISIÓN: 00

PÁGINA: 8 de 8

Ejemplo de una legalización digital directa de documentos en papel:



### 6. CONSULTA DE SOLICITUDES GESTIONADAS PREVIAMENTE

Dentro del módulo, en la sección **"Filtros de Búsqueda"**, se podrán consultar los trámites a través de diferentes criterios. Los filtros pueden combinarse para realizar una búsqueda más precisa. Presionando el botón **"Buscar"** se realiza la búsqueda y presionando el botón **"Limpiar"** se inicializa el formulario.

Gestión de Legalizaciones Digitales

