

PASOS NECESARIOS PARA FIRMAR DIGITALMENTE

- 1) **Instalar el software del TOKEN** entregado en su oportunidad o bajarlo de la página web del Colegio de Escribanos.
- 2) Descargar el programa **Firmador** desde la página web del Colegio de Escribanos.
- 3) Descargar e instalar los **Certificados de Seguridad** desde la página web de AFIP, de acuerdo al instructivo que obra en la página web del Colegio de Escribanos.

PASOS NECESARIOS PARA FIRMAR DIGITALMENTE LA MINUTA DIGITAL DE HABILITACION

- 1) **Crear la copia simple digital** de la escritura de habilitación en formato PDF.

Dicha copia se expedirá en los términos del artículo 111 de la Ley Notarial, y deberá expresar al final, la identificación del documento protocolado, con mención del folio, el notario autorizante, carácter en que actúa, número de registro, aseverar la fidelidad de la reproducción con respecto al original, para quién se expide y el lugar y fecha de su expedición. Deberá dejarse constancia de su expedición mediante nota en el protocolo.

El PDF podrá crearse de alguno de estos modos:

- Archivo – Exportar pdf en ProtocolW
- Guardar como pdf en Word 2007 o superior y en Open Office
- Utilizar una impresora virtual, buscar un software “print to pdf” en Google.
- Utilizar un convertidor online, buscar “doc to pdf” en Google.

- 2) Ingresar al **aplicativo Minuta Digital de Habilitación** en la página web del Colegio.
- 3) Seleccionar una Minuta que se encuentre en estado “Enviada”.
- 4) Hacer clic en el ícono “**Documentación**”.
- 5) Se mostrarán una serie de **ítems a seguir**:
 - Hacer clic en Descargar Formulario Contenedor
 - Elegir la ubicación donde se guardará el Formulario Contenedor (Ej: en el Escritorio)
 - Abrir el Formulario Contenedor
 - Hacer clic en Descargar Minuta
 - Adjuntar la Minuta en el Formulario Contenedor
 - Adjuntar la Escritura en el Formulario Contenedor (la misma deberá estar en formato PDF)
 - Guardar el Formulario Contenedor (ya tendrá anexada la Minuta y la Escritura)
- 6) **Colocar el TOKEN en un puerto USB** de la computadora
- 7) Abrir el programa “**Firmador**”.
- 8) **Adjuntar**, en el programa Firmador, el **Formulario Contenedor** que incluye a la Minuta y a la Escritura (eligiendo la ubicación donde fue guardado).
- 9) Hacer clic en **Firmar**.

10) Ingresar la **clave del TOKEN**.

11) Hacer clic en **Aceptar**.

12) Se guardará un documento en formato PDF, con la fecha del día, en la misma ubicación en la que se encuentra el Formulario Contenedor.

13) Dentro del Sistema de Minuta Digital de Habilitaciones:

-Hacer clic en Adjuntar archivo contenedor. Seleccionar el archivo que se encuentra firmado

-Hacer clic en Enviar Documentación.

14) La encomienda pasará a estado Completa y contendrá un mensaje con la leyenda **“Documentación Enviada Correctamente”**. Imprimir o guardar, si se desea.