



Sistema de Legalización Remota

Módulo Escribanos

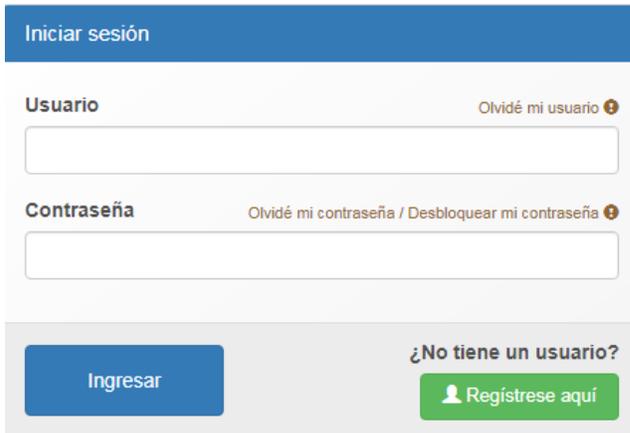
Manual de Usuario

Enero 2020

A continuación, se detalla el instructivo para realizar el trámite de Legalización Remota, que reemplaza la antigua Legalización Digital. Este trámite se realiza **SIN** Contenedor Único Digital y **SIN** Firma Digital.

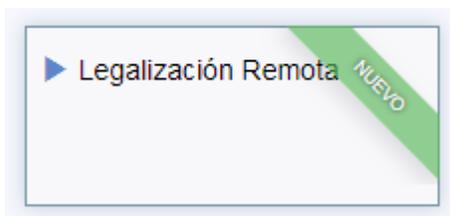
1 – Dentro de la página del Colegio, ingresar a Acceso Restringido

2 – Colocar usuario, contraseña e Ingresar



Formulario de inicio de sesión con el título "Iniciar sesión". Incluye campos para "Usuario" y "Contraseña", cada uno con un enlace "Olvidé mi usuario" o "Olvidé mi contraseña / Desbloquear mi contraseña". Un botón azul "Ingresar" está a la izquierda de un botón verde "Regístrese aquí" que incluye un ícono de usuario. Encima del botón "Regístrese aquí" se encuentra el texto "¿No tiene un usuario?".

3 – Seleccionar la opción Legalización Remota



4 – Para iniciar una legalización, seleccionar “Legalizaciones” → “Nuevo Trámite”



Se encontrará la siguiente pantalla:

Nuevo Trámite

Fecha de Expedición del Documento a Legalizar

Tipo de Legalización

Matrícula del Firmante del Documento

Documento a legalizar en PDF

 Ningún archivo seleccionado

FOJA DE LEGALIZACIÓN

Tipo

Serie

Número

FOJA FIRMADA (ÚLTIMA O ÚNICA)

Tipo

Serie

Número

5 – Colocar la fecha de Expedición del Documento a Legalizar.

Fecha de Expedición del Documento a Legalizar

« **Enero 2020** »

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Hoy

Documento

archivo seleccionado

Serie

6 - Seleccionar Tipo de Legalización

Tipo de Legalización

Seleccione tipo de Legalización ▼

- Seleccione tipo de Legalización
- Actos Societarios
- Autorizaciones de Manejo/Viaje/Otras
- Actos que involucren Inmuebles
- Poderes
- Formularios Registro Propiedad Automotor
- Otros

7 – Definir desde el campo desplegable el escribano firmante del documento. Puede ser el titular, adscripto o subrogante del registro (se toma la composición del registro a la fecha de expedición del documento a legalizar)

Matrícula del Firmante del Documento

Seleccione escribano

8 – Adjuntar el documento que desea legalizar escaneado (No hace falta contenedor ni firma digital)

Documento a legalizar en PDF

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

9 – Identificar la Foja de Legalización Digital a la cual va a estar vinculado el documento (previamente comprada)

FOJA DE LEGALIZACIÓN

Tipo	Serie	Número
LEGALIZACIÓN DIGITAL ▼	D	0000000

10 – Seleccionar Tipo de Foja que utiliza el documento a legalizar, establecer Serie y Número.

FOJA FIRMADA (ÚLTIMA O ÚNICA)

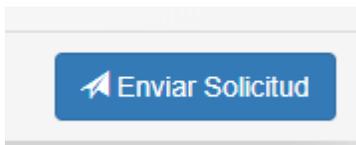
Tipo Serie Número

Seleccionar Tipo de Foja

Seleccionar Tipo de Foja
 ACTUACION NOTARIAL N
 ANEXO CERT.F.AZUL
 ANEXO CERT.F.VERDE
 C.DE FIRMAS(AZUL)
 C.DE FIRMAS(VERDE)
 CERT. REPRODUCCIONES (1/2 FOJA)
 CERT.REPRODUCCIONES (FOJA ENTERA)
 CONCUERDA

Seleccionar Tipo de Foja

11 – Enviar la solicitud



12 – Una vez enviada, verificar el estado en el historial. Allí se pueden ver las solicitudes ingresadas, aprobadas, entregadas y ya impresas. Cuando la solicitud figura “entregada” es el momento de imprimir.

Estado	
Aprobada	
Impresa	
Entregada	 
Impresa	
Entregada	 
Ingresada	
Ingresada	

13 – Las impresiones Entregadas ofrecen la opción de impresión de prueba presionando 

Aparecerá el siguiente mensaje, allí se puede seleccionar el tamaño de la hoja a imprimir para que el formato se adapte mejor a la impresora. Verificar si la impresión se emite correctamente.

Está a punto de imprimir una HOJA DE PRUEBA. ×
VERIFIQUE QUE NO HAYA UNA FOJA EN SU IMPRESORA.
Por favor, seleccione el tipo de hoja:

LEGAL

A4

Cancelar

 Imprimir vista previa

14 – Una vez verificado, se puede imprimir el original presionando 

Aparecerá el siguiente mensaje, allí se puede seleccionar el tipo de hoja para imprimir.

¿Está seguro que desea imprimir la Legalización Nro. **200108000003**? ×
Esta acción es irreversible.
VERIFIQUE QUE HAYA UNA FOJA EN LA IMPRESORA.
Por favor, seleccione el tipo de hoja:

LEGAL

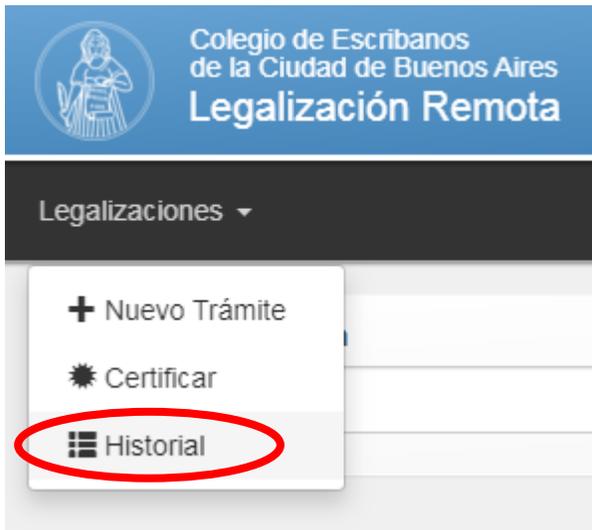
A4

Cancelar

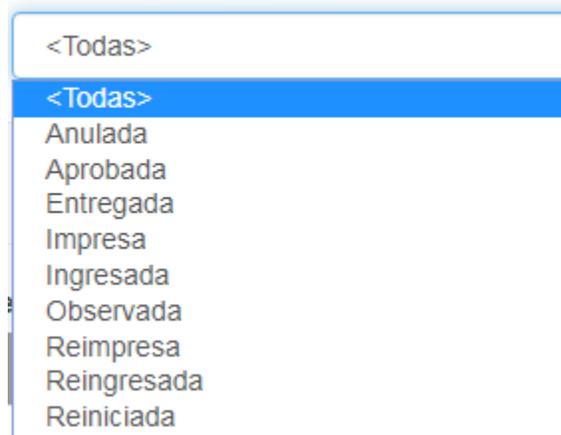
 Imprimir Legalización

ESTA IMPRESIÓN ES IRREVERSIBLE.

15 – Siempre se puede acudir al historial para realizar búsqueda sobre legalizaciones pasadas. La búsqueda se puede filtrar por fecha o por Estado de Legalización.



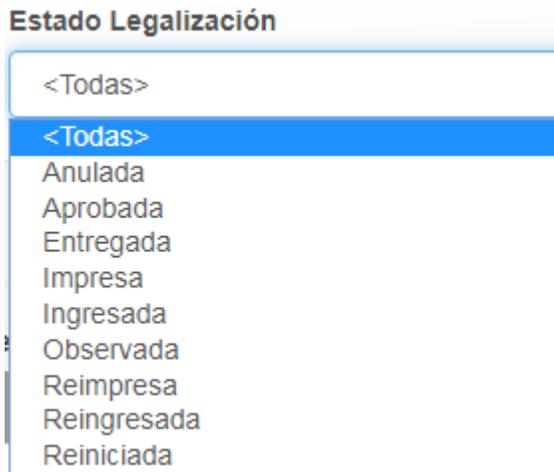
Estado Legalización



Rango de Fechas

ANEXO: Verificación del Estado de Legalizaciones Remotas

Los estados posibles de una legalización remota son los siguientes:



- **Ingresada:** Este estado indica que el escribano solicitante envió la legalización a través del sistema y esta ingresó sin problemas. A continuación, el sector de Legalizaciones puede **Aprobarla, Observarla, Anularla o Reiniciarla.**
- **Reiniciada:** Este estado indica que el sector de Legalizaciones detectó que había algún dato incorrecto (fecha de emisión, n° de actuación notarial firmada, etc) y está en proceso de corregirlo. La legalización se sigue tratando como una **Ingresada.**
- **Observada:** Este estado indica que se encontró algún error en la escritura y se le da la posibilidad al escribano de corregirlo. En este paso al escribano solicitante y al firmante les llega un mail con los motivos de la observación y los pasos a seguir. Una vez corregida la observación, se debe escanear la escritura corregida y adjuntarlo en el apartado correspondiente. En ese momento la legalización pasa a estar en estado **Reingresada.**
- **Reingresada:** Este estado indica que la legalización fue **Observada** y luego corregida por el escribano solicitante. A fines prácticos es igual a la **Ingresada** pero con mayor prioridad.
- **Anulada:** Este estado indica, al igual que en el circuito manual, por algún motivo de causa mayor no se podía continuar con el circuito de legalización.
- **Aprobada:** Este estado indica que el sector de Legalizaciones aprobó la legalización remota, por lo tanto, la misma está lista para ser firmada por el escribano certificador remoto de turno. Cuando la legalización llega a este estado se cobra a través de la ley 404 (es decir que se cobra un mes después de haber llegado a este punto). En el momento en que la legalización es firmada por el escribano certificador remoto la legalización pasa a estar **Entregada.**
- **Entregada:** Este estado indica que la legalización ya no se encuentra en poder del Colegio de Escribanos, y depende del escribano firmante o del solicitante imprimir la foja de legalización

digital. Para esto tiene que clicar el botón "**Imprimir**" que ve en su lista de legalizaciones, el cual abre el pdf a imprimir sobre la foja de legalización remota.

- **Impresa:** Este estado indica que la legalización ya fue impresa por el escribano solicitante. Este estado es irreversible.