



Minutas de Habilitación Digital

Manual de Usuario

Marzo 2017

v. 1.0

Indice

Objetivo	3
Ingreso al Servicio	3
Nueva Solicitud de Trámite	4
Abiertas – Adjuntar Documentación – Eliminar Acta	8
Pendientes de envío – Reabrir Trámite- Editar Acta	9
Completas – Anular Acta – Reenviar Acta	10
Anexo – Firmar Digitalmente una Minuta de Habilitación	11
Anexo – Ejemplo de Minuta	12

IMPORTANTE

Todos los trámites tienen N° de solicitud a partir de los cambios realizados en el sistema. Para obtenerlos el contribuyente (gestor/arquitecto) tiene que seguir los siguientes pasos:

- 1) El contribuyente (gestor/arquitecto) ingresa a <http://www.dghpsh.agcontrol.gob.ar/SSIT/>
- 2) Ingresa a la bandeja de trámites.
- 3) Elige la solicitud deseada y carga sus datos
- 4) En la pantalla con los datos, una vez que está confirmada la solicitud se muestra el nro de trámite (es el nro de solicitud) como se puede ver en la imagen a continuación.

Estos pasos los debe realizar el contribuyente (gestor/arquitecto) para poder proveer el nro de solicitud (en la pantalla de AGC figura como nro de trámite) y código de seguridad al escribano para que pueda iniciar el trámite en la aplicación de Acta Notarial.

Minutas de Habilitación Digital

Objetivo

El objetivo de este servicio es que el escribano pueda realizar minutas digitales de habilitación.

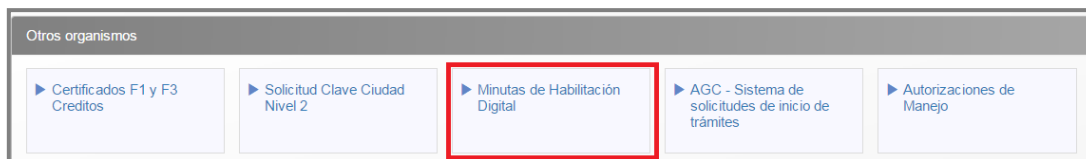
Ingreso al Servicio

- 1) Ingresar a la página del colegio www.colegio-escribanos.org.ar y seleccionar la opción "Acceso restringido único"



- 2) Completar con Usuario y Contraseña. Tildar "No soy un robot" y seleccionar Ingresar

- 3) Seleccionar la opción “Minutas de Habilitación Digital” que se encuentra dentro de la sección “Otros organismos”



Nueva Solicitud de Trámite

- 1) Aparecerá la pantalla principal “Nueva Solicitud de trámite” donde deberá ingresar el nro de solicitud y código de seguridad. Luego clic en “Cargar Solicitud”

 A screenshot of the "Minuta Digital de Habilitación" application. The header includes a logo and the text "Minuta Digital de Habilitación" with links for "Ayuda" and "Salir". Below the header, there are navigation links: "Nueva Solicitud", "Abiertas", "Pendientes de envío", and "Completas". On the right, there are fields for "Matricula:" and "Nombre:". The main section is titled "Nueva Solicitud de Trámite" and contains two input fields: "Nro. de solicitud:" and "Código de Seguridad:". At the bottom, there is a button labeled "Cargar Solicitud".

- 2) Completar los datos requeridos: Nro de escritura, fecha y registro. Puede ir guardando los datos en cada opción de carga o realizar la grabación de datos al finalizar (“Guardar Acta”)

 A screenshot of the "Acta Notarial" form for "Trámite 301674". The top navigation bar includes icons for "Acta", "Jurídicas", "Ocupación", and "Ley 13.512". The form has three input fields for "N° Escritura *", "Fecha *", and "Registro *". Below these are "RUBROS" (604010.OFICINA COMERCIAL) and a detailed address: "DIRECCIÓN: REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA 672 / 676", "PLANTAS: Azotea / Entrepiso / Sótano / PB / Piso 1", "NRO PARTIDA MATRIZ: 215775", "SECCIÓN/MANZANA/PARCELA: 2 / 021 / 010", "CÓDIGO DE ZONA DE PLANEAMIENTO: APH 1", and "ZONIFICACIÓN". At the bottom, there is a button labeled "Guardar Acta".

- 3) Una vez completos los datos, realizar clic en “Jurídicas”.

Trámite 301674 Acta **Jurídicas** Ocupación Ley 13.512

Acta Notarial

1 13/05/16 1414
N° Escritura * Fecha * Registro *

RUBROS
 604010.OFICINA COMERCIAL

DIRECCIÓN
 REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA 672 / 676
 PLANTAS
 Azotea / Entrepiso / Sótano / PB / Piso 1
 NRO PARTIDA MATRIZ
 215775
 SECCIÓN/MANZANA/PARCELA
 2 / 021 / 010
 CÓDIGO DE ZONA DE PLANEAMIENTO
 APH 1
 ZONIFICACIÓN

Guardar Acta Adjuntar Documentación Eliminar Acta

- 4) El sistema traerá la información respecto al trámite. Debe completar los casilleros restantes (no son obligatorios).

Trámite 339052 Acta Físicas Ocupación Propiedad Horizontal

1. Persona Física

NOMBRE
 SANCHEZ JUAN
Apellido Nombres

DOCUMENTO
 DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD []
Tipo Número

INGRESOS BRUTOS
 EXENTO []
Condición N° Inscripción

¿EXENTO INGRESOS BRUTOS? SI NO

¿RECIENTE INSCRIPCIÓN INGRESOS BRUTOS? SI NO

¿ACREDITA INSCRIPCIÓN INGRESOS BRUTOS? SI NO

NO INSCRIPTO [] 100.0
Condición IVA CUIT Porcentaje *

¿ACREDITA PAGO INGRESOS BRUTOS? SI NO

¿ACREDITA PAGO DE APORTES PREVISIONALES? SI NO

UBICACIÓN
 CABRERA 2340 [] [] []
Calle (*) Nro de Puerta (*) Piso Dpto Torre

CIUDAD AUTÓNOMA DE BS. AS. CABA 3322
Provincia (*) Localidad (*) Código Postal

1. Firmante de la encomienda. (Con independencia de la escritura)

NOMBRE
 SANCHEZ JUAN DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD []
Apellido Nombres Tipo Número

22/06/13 989 212 REG JURIS
Fecha del Poder N° Escritura Matr. Escribano Registro Jurisdicción

TITULAR TODO
Caracter legal Autorizado para

Guardar Acta Adjuntar Documentación Eliminar Acta

5) Una vez completos los datos, clic en “Ocupación”

The screenshot shows the 'Trámite 301674' interface. At the top, there are tabs for 'Acta', 'Jurídicas', 'Ocupación', and 'Ley 13.512'. The 'Ocupación' tab is highlighted with a red circle. Below the tabs, the 'Derecho de Ocupación' section is visible. It includes a 'TITULARIDAD' dropdown menu set to 'TITULAR DE DOMINIO', a 'Descripción' field, and a 'Porcentaje *' field set to '100.0'. There are three expandable sections: 'Instrumento Público', 'Instrumento Privado', and 'Instrumento Judicial', each with a plus icon. At the bottom, there are buttons for 'Guardar Acta', 'Adjuntar Documentación', and 'Eliminar Acta'.

6) Cargar instrumento/s públicos, privados o judiciales, haciendo clic en el ícono “+” se desplegarán los campos a cargar.

The screenshot shows the 'Trámite 339052' interface. At the top, there are tabs for 'Acta', 'Físicas', 'Ocupación', and 'Propiedad Horizontal'. The 'Ocupación' tab is selected. The 'Derecho de Ocupación' section is expanded. It includes a 'TITULARIDAD' dropdown menu set to 'LOCATARIO', a 'DESC' description, and a 'Porcentaje *' field set to '100.0'. Below this, there are four questions with radio button options: '¿ACREDITA DERECHO DE OCUPACIÓN CON INSTRUMENTO VIGENTE?', '¿EL CONTRATO POSEE FIRMAS CERTIFICADAS DE LAS PARTES?', '¿ESTA EXENTO DE PAGO DE IMPUESTO DE SELLOS?', and '¿ACREDITA PAGO DE IMPUESTO DE SELLOS?'. The 'Instrumento Público' section is expanded, showing fields for 'Fecha Escritura', 'N° Escritura', 'Mat. RPI', 'Registro', and 'Jurisdicción'. The 'Instrumento Privado' and 'Instrumento Judicial' sections are also visible with plus icons. At the bottom, there are buttons for 'Guardar Acta', 'Adjuntar Documentación', and 'Eliminar Acta'.

7) Una vez completos los datos, clic en “Propiedad Horizontal”

The screenshot shows the 'Trámite 339052' interface. At the top, there are tabs for 'Acta', 'Físicas', 'Ocupación', and 'Propiedad Horizontal'. The 'Propiedad Horizontal' tab is highlighted with a red circle. The 'Derecho de Ocupación' section is expanded, showing the same fields and questions as in the previous screenshot. The 'Instrumento Público' section is also expanded. At the bottom, there are buttons for 'Guardar Acta', 'Adjuntar Documentación', and 'Eliminar Acta'.

- 8) Luego de realizar la selección correspondiente, hacer clic en “Guardar Acta” y luego en “Adjuntar Documentación”

- 9) Se mostrará la pantalla con los pasos a seguir, se debe descargar la Minuta. Firmar digitalmente la minuta (ver Firmar Digitalmente).

- 10) Hacer clic en “Seleccionar archivo” y buscar la minuta firmada digitalmente. Luego clic en “Enviar a AGC”

- 11) El sistema mostrará el código de confirmación.

CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN: 46395 DOCUMENTACIÓN ENVIADA CORRECTAMENTE

Abiertas – Adjuntar Documentación – Eliminar Acta

En la sección "Abiertas" se encuentran aquellos trámites que no tienen los datos suficientes para generar la minuta a ser enviada. Se puede buscar por un nro de solicitud en particular o visualizar en pantalla los últimos 10 trámites y acceder a uno haciendo clic sobre el mismo.

Nueva Solicitud **Abiertas** Pendientes de envío | Matricula: | Nombre:
Completas

Habilitaciones Abiertas

Buscar por número de solicitud:

Se visualizarán los últimos 10 trámites ordenados por Nro. de encomienda. Si desea puede consultar el histórico desde [Aquí](#).

Solicitud	Encomienda	Fecha Escr.	Escritura	Dirección	Fecha Alta
307645	97991		0	JUSTO, JUAN B. AV. 4458 / 4462	09-01-2017
307619	96468	22-09-2001	23434	AGUERO 398	10-01-2017
307617	95074		0	RIVADAVIA AV. 1701 / 1703	10-01-2017
307612	93678		0	MONTEVIDEO 426	10-01-2017

Habilitaciones Abiertas

Buscar por número de solicitud:

Se visualizarán los últimos 10 trámites ordenados por Nro. de encomienda. Si desea puede consultar el histórico desde [Aquí](#).

Solicitud	Encomienda	Fecha Escr.	Escritura	Dirección	Fecha Alta
307645	97991		0	JUSTO, JUAN B. AV. 4458 / 4462	09-01-2017
307619	96468	22-09-2001	23434	AGUERO 398	10-01-2017
307617	95074		0	RIVADAVIA AV. 1701 / 1703	10-01-2017
307612	93678		0	MONTEVIDEO 426	10-01-2017

Pendientes de envío – Reabrir Trámite- Editar Acta

Una vez que se completan los datos, presionando el botón "Adjuntar documentación" se pasa al estado "Pendiente de envío", en este paso se puede descargar la minuta para ser firmada y enviada. Se puede buscar por un nro de solicitud en particular o visualizar en pantalla los últimos 10 trámites y acceder a uno haciendo clic sobre el mismo.

Nueva Solicitud | Abiertas **Pendientes de envío** Matricula: Nombre
Completas

Habilitaciones Pendientes de Envío

Buscar por número de solicitud:

Se visualizarán los últimos 10 trámites ordenados por Nro. de encomienda. Si desea puede consultar el histórico desde [Aquí](#).

Solicitud	Encomienda	Fecha Escr.	Escritura	Dirección	Ley 404
301674	98741	13-05-2016	1	REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA & 672 /	

Habilitaciones Pendientes de Envío

Buscar por número de solicitud:

Se visualizarán los últimos 10 trámites ordenados por Nro. de encomienda. Si desea puede consultar el histórico desde [Aquí](#).

Solicitud	Encomienda	Fecha Escr.	Escritura	Dirección	Ley 404
301674	98741	13-05-2016	1	REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA & 672 /	

Documentación 93786

Adjuntar Documentación

Pasos necesarios para el correcto envío de la documentación:

1. Descargar la minuta desde [Aquí](#).
2. Firmar digitalmente la minuta.
3. Seleccionar la minuta firmada digitalmente: No se eligió archivo

Seleccionando "Reabrir Tramite", pasa a "Abiertas". (Actualiza todos los datos con los de AGC. Se debe utilizar en caso que se observe que falten datos no editables por el escribano, como puede ser los firmantes.)

Documentación 93786

Adjuntar Documentación

Pasos necesarios para el correcto envío de la documentación:

1. Descargar la minuta desde [Aquí](#).
2. Firmar digitalmente la minuta.
3. Seleccionar la minuta firmada digitalmente: No se eligió archivo

Completas – Anular Acta – Reenviar Acta

En esta sección se encuentran todos los trámites completos, dichos trámites ya contienen la minuta firmada digitalmente. Se puede buscar por un nro de solicitud en particular o visualizar en pantalla los últimos 10 trámites y acceder a uno haciendo clic sobre el mismo.

Desde esta sección, puede **“anular”** el trámite, para poder anular la solicitud debe estar en cualquiera de los siguientes estados: pendiente de pago, suspendida, observada o datos confirmados. Una vez que se anula, vuelve a estar en el estado "Abierta" y desde esa sección se pueden modificar los datos, generar nuevamente la minuta y volver a enviar.

También desde esta sección se puede **“Reenviar acta”**, esta funcionalidad permite volver el trámite al estado "Pendiente de envío", para poder enviar nuevamente la minuta.

Nueva Solicitud | Abiertas | Pendientes de envío | **Completas** | Matricula: | Nombre:

Habilitaciones Completas (Con documentación firmada digitalmente)

Buscar por número de solicitud:

Se visualizarán los últimos 10 trámites ordenados por Nro. de encomienda. Si desea puede consultar el histórico desde [Aquí](#).

Solicitud	Encomienda	Fecha Escr.	Escritura	Dirección	Fecha Envío	Ley 404
335769	98802	11-01-2017	6655	CABILDO AV. 608 Local: 41 -CABILDO AV. 6...	11-01-2017	
335770	98800	01-01-2017	123456	AVELLANEDA AV. 3241 -AVELLANEDA AV. 3249	11-01-2017	
335769	98799	11-01-2017	4455	CABILDO AV. 608 Local: 41 -CABILDO AV. 6...	11-01-2017	
335768	98798	01-01-2016	1234	JUJUY AV. 727	11-01-2017	
335715	98733	01-10-2017	123456	AVELLANEDA AV. 3241 Local: 1 Depto: 1 Tr...	10-01-2017	

Habilitaciones Completas (Con documentación firmada digitalmente)

Buscar por número de solicitud:

Se visualizarán los últimos 10 trámites ordenados por Nro. de encomienda. Si desea puede consultar el histórico desde [Aquí](#).

Solicitud	Encomienda	Fecha Escr.	Escritura	Dirección	Fecha Envío	Ley 404
335769	98802	11-01-2017	6655	CABILDO AV. 608 Local: 41 -CABILDO AV. 6...	11-01-2017	
335770	98800	01-01-2017	123456	AVELLANEDA AV. 3241 -AVELLANEDA AV. 3249	11-01-2017	
335769	98799	11-01-2017	4455	CABILDO AV. 608 Local: 41 -CABILDO AV. 6...	11-01-2017	
335768	98798	01-01-2016	1234	JUJUY AV. 727	11-01-2017	

Trámite 308601 Acta Físicas Ocupación Propiedad Horizontal

Acta Notarial

105 19/01/17 269
 N° Escritura * Fecha * Registro *

RUBROS
 601050.COM.MIN.DE HELADOS (SIN ELABORACION)

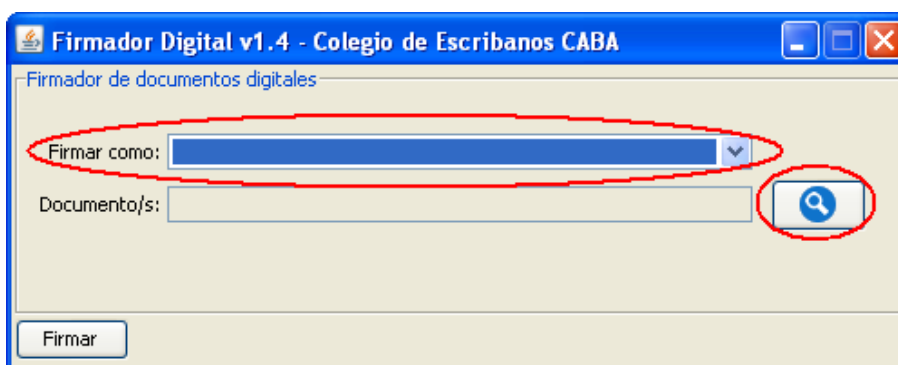
CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN: 46799 DOCUMENTACIÓN ENVIADA CORRECTAMENTE

DIRECCIÓN
 GARAY, JUAN DE AV. 1301 / 1305
 PLANTAS
 PB
 NRO PARTIDA MATRIZ
 212810
 SECCIÓN/MANZANA/PARCELA
 14 / 035 / 028B
 CÓDIGO DE ZONA DE PLANEAMIENTO
 C3
 ZONIFICACIÓN

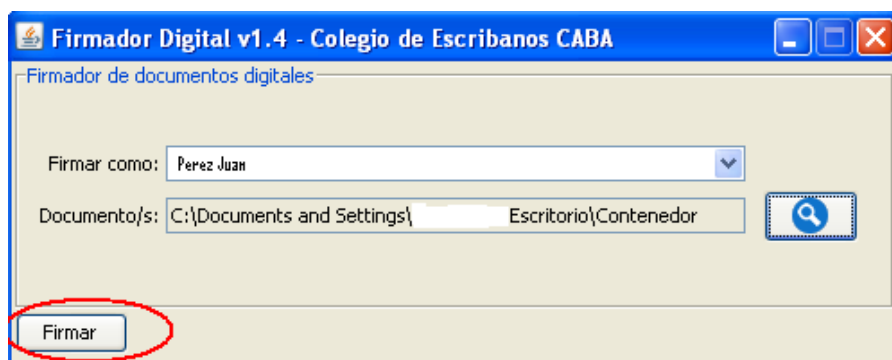
Descargar Minuta Anular Acta Reenviar Acta

Anexo – Firmar Digitalmente una Minuta de Habilitación

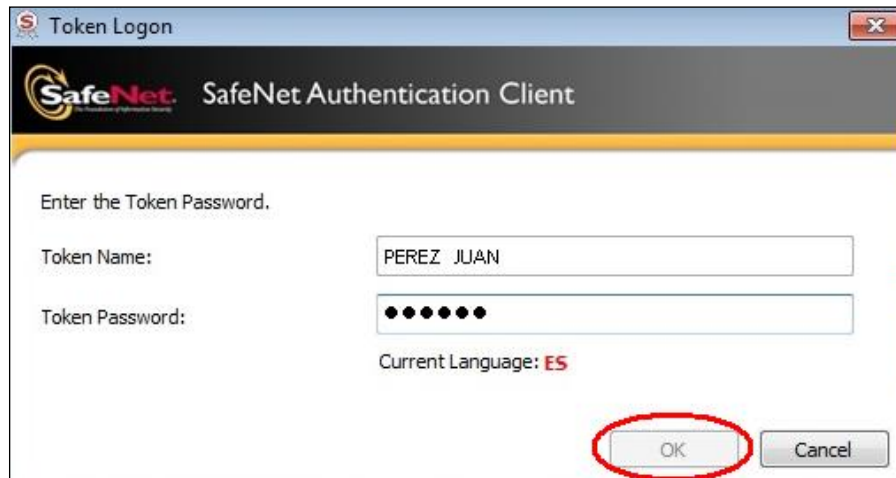
1. Colocar el TOKEN en un puerto USB de la computadora
2. Abrir el programa Firmador. En “Firmar como:” aparecerá el nombre del escribano.
3. Hacer clic en la lupa para adjuntar la Minuta.



4. Una vez seleccionada la Minuta, hacer clic en “Firmar”





5. Ingresar la clave del TOKEN



6. Se guardará un documento en formato PDF, con la fecha del día, en la misma ubicación en la que se encuentra la minuta, que contendrá la palabra FIRMADO

Anexo – Ejemplo de Minuta

Página 1 de 2		Página 2 de 2	
 <p>Minuta Digital de Habilitación</p>		<p>AUTORIZADOS</p>	
<p>N° Solicitud 308731 N° Escritura 18 Fecha 2017-01-23 Registro 1895</p>		<p>Apellido ROMERO LAZCANO Nombres JACK REYNALDO DNI 94301900 El titular/representante otorga autorización para</p>	
<p>UBICACIONES</p> <p>Dirección FERNANDEZ DE LA CRUZ, F., GRAL. AV. 1880 Planta/s PB</p> <p>Dirección FERNANDEZ DE LA CRUZ, F., GRAL. AV. 1880 Planta/s PB</p>		<p>CERTIFICO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE MINUTA SON EXTRAÍDOS DE LA CORRESPONDIENTE ESCRITURA PÚBLICA DE HABILITACIÓN Y QUE EL FIRMANTE DE LA ESCRITURA HA ACREDITADO DEBIDAMENTE SU IDENTIDAD Y PERSONERÍA.</p> <p>EL COMPARECIENTE DECLARA QUE LA ACTIVIDAD CONSTITUYE UN USO CONFORME EN CUANTO A SU EMPLAZAMIENTO, Y EL ESTABLECIMIENTO REUNE CONDICIONES ACEPTABLES DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MORALIDAD, CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO 2.1 DEL CÓDIGO DE HABILITACIONES Y VERIFICACIONES, ASIMISMO EXPRESA QUE DA CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DESARROLLADA.</p>	
<p>TITULARES – PERSONAS FÍSICAS</p> <p>Apellido ROMERO LAZCANO Nombres JACK REYNALDO CUIT 20943019003 N° IIBB 20943019003 Exento IB No Reciente Inscripción IB No Acredita Inscripción en IB No Acredita pago IB No Acredita pago de Aportes Previsionales No</p>		<p> El Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires valida el carácter de escritura de SANTAGO JOAQUIN ENRIQUE PANO, Matricula 4515 y que a la fecha se encuentra en el ejercicio de su función notarial. La presente no sujeta sobre el contenido y forma del documento. Buenos Aires, 28/03/2017 16:52:50.</p>	
<p>DERECHO DE OCUPACIÓN</p> <p>Derecho de ocupación Locatario Acredita derecho de ocupación con instrumento vigente No El contrato posee firmas certificadas de las partes No Exento de pago de impuestos de sellos No Acredita pago de impuesto de sellos No</p>			
<p>PROPIEDAD HORIZONTAL</p> <p>El local está afectado a propiedad horizontal? No</p>			
<p>CERTIFICADO DE DOMINIO</p> <p>Requiere certificado de dominio? No</p>			