



## Rectificación y/o Complementaria de Constitución de una SAS

Todas las Constituciones de SAS que deban rectificar y/o complementar el estatuto, se debe firmar digitalmente un acta complementaria y/o rectificatoria, pero ambos pdf (la complementaria/rectificatoria y el instrumento constitutivo) con sus firmas digitales deben volver al expediente en el CONTENEDOR UNICO (también firmado digitalmente), ya que el sistema TAD para este trámite solo permite “subir” un documento para generar la inscripción registral.

### Pasos a seguir:

- 1) Ingresar a la página del Colegio, “Acceso restringido”, “Fojas Digitales” y generar la foja digital adjuntando el instrumento **Complementario o Rectificadorio**. Una vez generada dicha foja debe **firmarla digitalmente**. Para más información de “Fojas Digitales” ver el instructivo: [https://www.colegio-escribanos.org.ar/noticias/2017\\_10\\_12\\_Instructivo\\_FojasDigitales.pdf](https://www.colegio-escribanos.org.ar/noticias/2017_10_12_Instructivo_FojasDigitales.pdf)
- 2) Mismos pasos que el punto 1 pero adjuntando el instrumento **Constitutivo**
- 3) Teniendo las dos fojas digitales (Estatuto Original y Estatuto rectificado) firmadas digitalmente, abrir el PDF **Contenedor único**  
(Puede descargar el contenedor desde <https://www.colegio-escribanos.org.ar/index.php/contenedor-para-minuta-digital-de-habilitacion-y-firmador-de-pdf/>)

1. En tipo de trámite, seleccionar “IGJ”
2. Hacer clic en “Adjuntar Archivos”

Adjuntar las dos fojas digitales, ambas previamente firmadas digitalmente.



Archivos adjuntos

Nombre	Descripción
Estatuto Modificado.pdf	
Estatuto Original.pdf	

COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Contenedor Único Digital  
Versión 1.3

Tipo de Trámite: 08. IGJ

Es necesario adjuntar al presente formulario el/los archivo/s correspondiente/s. Los archivos adjuntos deben estar en formato PDF.

Para el uso correcto del Contenedor debe tener instalada la última versión de Adobe Acrobat. Puede descargarla desde el siguiente link: <https://get.adobe.com/es/reader/>

Archivos Adjuntos:

4) Guardar el archivo contenedor (que contiene adjuntos los dos pdfs) y firmarlo digitalmente

## Anexo – Firmar digitalmente

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 buscar el archivo pdf que desea firmar.

Firmador Digital v2.3 - Colegio de Escribanos CABA

COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Firmador Digital v2.3

Firmar como  
URRESTI Joaquin Esteban - 20273115928

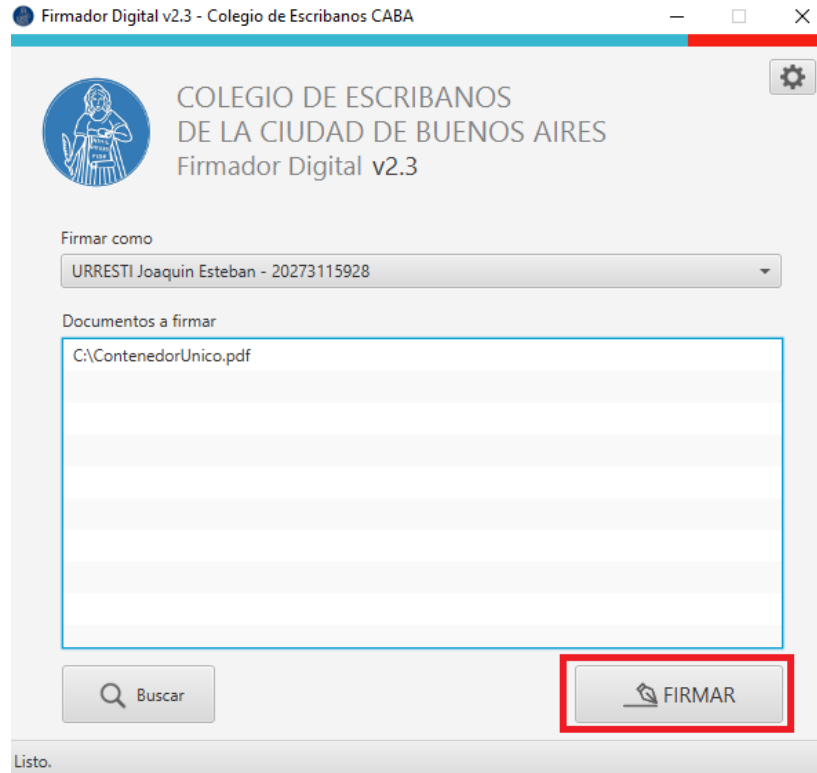
Documentos a firmar  
C:\ContenedorUnico.pdf

Buscar FIRMAR

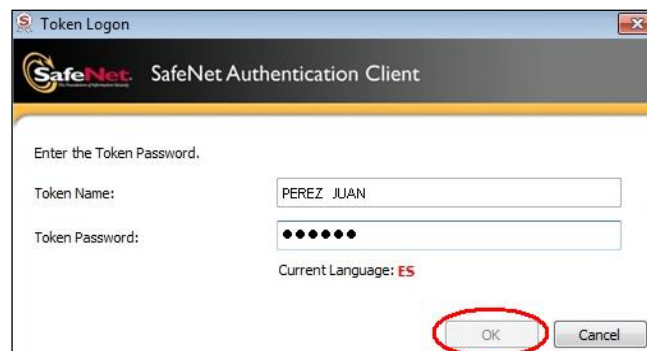
Listo.



- Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en “Firmar”



- Ingresar la **clave del TOKEN** y hacer clic en **OK**



- Se guardará, en forma automática, un documento en formato PDF, con la fecha del día y la palabra FIRMADO, en la misma ubicación en la que se encuentra el archivo que seleccionó.