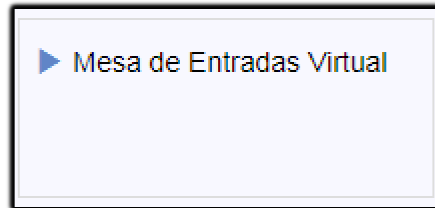
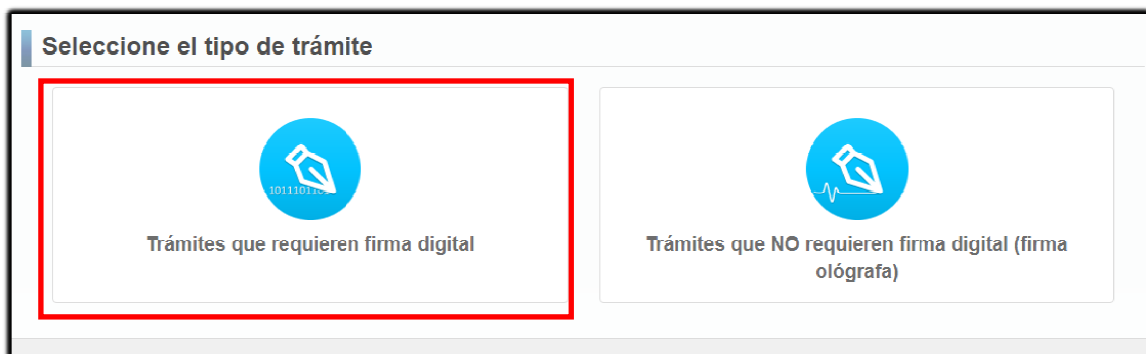


INSTRUCTIVO PARA RESPONDER OBSERVACIONES DE TESTAMENTO

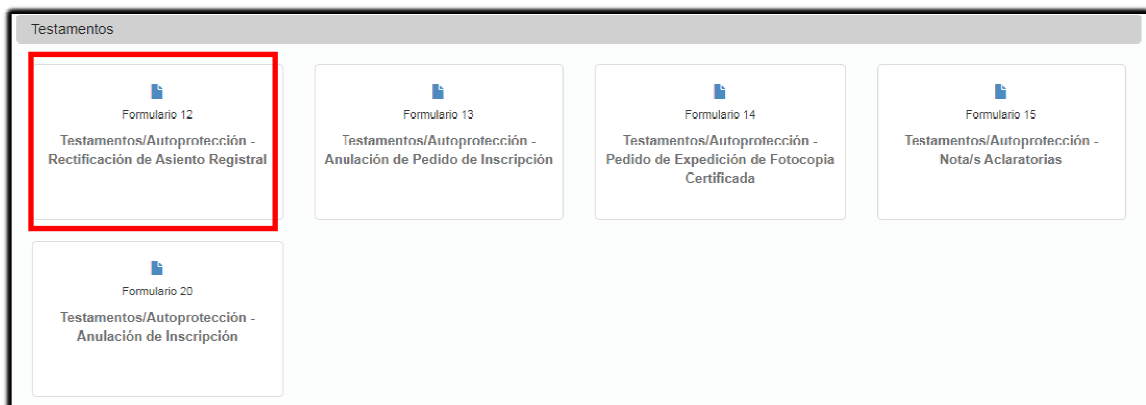
Deberá ingresar al Acceso Restringido y seleccionar la opción de “Mesa de Entradas Virtual”.



Luego seleccionar el tipo de trámite, en este caso “Trámites que requieren firma digital”.



Desde allí, dirigirse hacia Testamentos y seleccionar “Formulario 12”.



Una vez ingresados los datos correspondientes, realizar la descarga de la nota y luego la firmarla mediante el Firmador del Colegio ([Ver Anexo – Firmar Digitalmente un Documento](#)).



Pedidos de Rectificación y/o Modificación de Asiento Registral

Tipo de Trámite: TESTAMENTO

N° Inscripción: [] [Q]

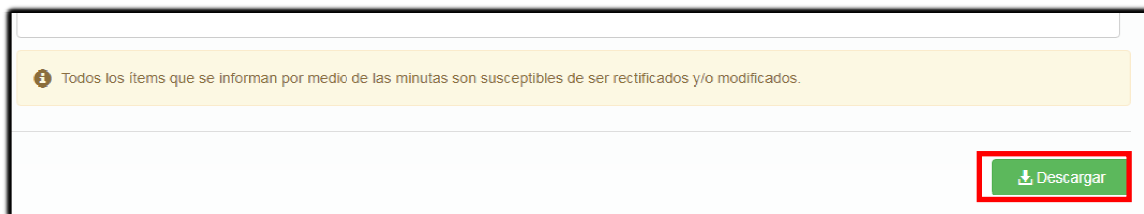
Datos del Otorgante

Tipo Documento: []

N° Documento: []

Nombre y Apellido: []

Observaciones: []



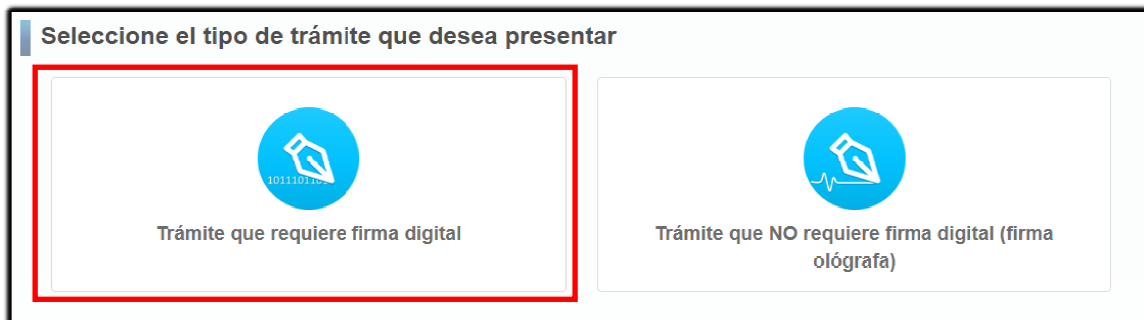
Todos los ítems que se informan por medio de las minutas son susceptibles de ser rectificadas y/o modificados.

[Descargar](#)

Finalmente, ingresarla desde la MEV en la opción “Presentar Trámite”.

- Trámites
- **Presentar Trámite**
- Estado de Trámites

Y allí seleccionar el tipo de trámite, en este caso “Trámite que requiere firma digital”.



Seleccione el tipo de trámite que desea presentar

Trámite que requiere firma digital

Trámite que NO requiere firma digital (firma ológrafa)

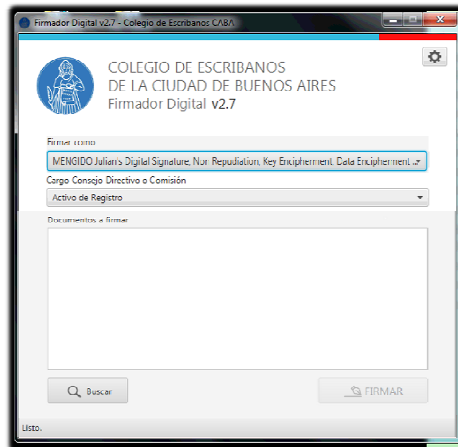
Para culminar con la presentación, arrastrar el archivo correspondiente a la nota firmada o adjuntarlo desde la opción “Examinar”, seleccionando el mismo desde la ubicación donde se encuentre.

The screenshot shows a web interface for digital document submission. At the top, a blue header contains the title "Presentación de Trámites con Firma Digital". Below the header is a yellow warning box with an information icon and the text: "Recuerde que el trámite debe ser firmado digitalmente. Solo podrá hacerlo mediante el firmador brindado por el Colegio de Escribanos." Underneath is the label "Adjuntar trámite:" followed by a large dashed rectangular area containing the text "Arrastre y suelte aquí los archivos ...". At the bottom right of the form area is a blue button with a document icon and the text "Examinar ...".

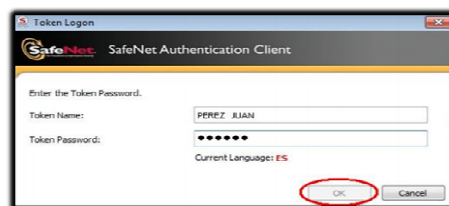
Una vez remitido el formulario el Registro de Testamento procederá, en el plazo de 10 días hábiles, a efectuar la modificación solicitada, cuyo resultado se verá reflejado en el Formulario “ASIENTO REGISTRAL”, que deberá ser anexado a la Constancia de Inscripción Observada.

Anexo - Firmar Digitalmente un Documento

- 1) Colocar el TOKEN en un puerto USB de la computadora.
- 2) Abrir el programa Firmador Automáticamente aparecerá el nombre del escribano.



- 3) Hacer clic en la lupa para adjuntar el documento a firmar.
- 4) Buscar el documento a firmar en la ubicación donde fue guardado y seleccionarlo haciendo un clic sobre él. Es posible firmar varios documentos al mismo tiempo, seleccionando la carpeta que los contiene. El firmador puede firmar un PDF, una carpeta con varios PDFS o un ZIP con varios PDFS.
- 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 el PDF a firmar, que contendrá la palabra FIRMADO. Le puede hacer doble click a la tilde verde para abrir el directorio. También tiene la opción de configurar la ubicación dónde se guardarán los documentos firmados en forma predeterminada, haciendo click sobre el ícono de la ruedita.