

DOCUMENTOS NOTARIALES DIGITALES

FOJAS Y SISTEMAS



Presentación

-  Certificación de firmas ológrafas en documentos digitales (SDF)
-  Certificación de firmas ológrafas con reproducciones
-  Certificación de firma digital del requirente
-  Certificación digital de reproducciones
-  Actuación notarial digital [Art. 308 CCCN]
-  Concuerda digital
-  Actuación notarial digital extraprotocolar
-  A4 administrativa
-  Libro de Requerimiento Digital (SDF) - Generación foja papel Serie D

PRESENTACIÓN

El desarrollo de tecnologías seguras y confiables para la actividad notarial es uno de los objetivos institucionales prioritarios, que permiten ampliar y consolidar el horizonte profesional del notariado.

En la actualidad, los escribanos de la Ciudad cuentan con sistemas y fojas, diseñados para brindar los servicios notariales, por medios digitales, de manera presencial o remota. Estos recursos se encuentran disponibles en el acceso restringido de la página web del Colegio.

Dada la variedad de alternativas que se ofrecen a través del GEDONO y del Sistema Digital de Certificación de Firmas, ponemos a disposición una explicación breve de la aplicación de cada una de las fojas, de los sistemas y los requerimientos para su uso.

A esta información se le suman manuales, instructivos y tutoriales que permiten tener en claro el paso a paso de cada caso. Para facilitar su reconocimiento, se identifican con colores diferentes e iconos que distinguen las fojas del procesador de textos para generar documentos  .

Con este material nos proponemos orientar a los colegas en el uso de estas herramientas que suman alternativas a las tradicionales, para el desempeño de nuestra función.





CERTIFICACIÓN DE FIRMAS OLÓGRAFAS EN DOCUMENTOS DIGITALES (SDF)



Se usa para certificar firmas ológrafas.

Requiere:

Sistema	Sist. Digital de Certificación de Firmas "Reuniones" (a distancia) "Firma Doc. Digitales"(presencial) + GEDONO
Token	
Adjunto	Adjunto no mayor a 9,5 MB
\$	 [ver costo]
Modalidad	A distancia o presencial



Importante: leer el manual de uso del Sistema Digital de Certificación de Firmas



A distancia: por videoconferencia



Se usa para certificar -a distancia- la inserción de la firma ológrafa del requirente, en documentos electrónicos, a través de un dispositivo digital, con lápiz óptico o con el dedo.

- Se recomienda el uso de lápiz óptico, porque optimiza la firma manuscrita por medios digitales y mejora los datos biométricos a periciar.
- El requirente debe instalar en su celular la aplicación del Colegio de Escribanos que le permitirá firmar durante la videoconferencia, generada desde la pestaña "Reuniones" del sistema de firma.
- Una vez firmada, la certificación se expide con la foja de *"Certificación de firmas ológrafas en documentos digitales"*. Esta foja permite la certificación notarial de firmas ológrafas que no fueron estampadas con tinta, sino con la aplicación del Colegio de Escribanos que los requirentes instalaron previamente en sus celulares a efectos del otorgamiento.
- El escribano debe indicar en la foja GEDONO que se trata de una certificación a distancia. También debe seleccionar el documento electrónico cuyas firmas se están certificando, de un listado que el sistema despliega, con los últimos documentos firmados.
- La certificación, tanto presencial como remota, debe ser expedida y firmada digitalmente por el escribano, **en la misma fecha en que fue constatado el otorgamiento.**

Instructivo

Tutorial



Presencial



Se usa para certificar en forma presencial firmas ológrafas de los requirentes que se inserten en documentos electrónicos.

- Las firmas se insertan por medio del dispositivo móvil con el lápiz óptico del escribano, desde el Sistema Digital de Certificaciones de Firmas, "Firma doc. digitales".
- El escribano deberá indicar en la foja "*Certificación de firmas ológrafas en documentos digitales*", que se trata de una certificación presencial y seleccionar el documento electrónico cuyas firmas se certifican de un listado que el sistema despliega con las últimas certificaciones de firmas realizadas.
- La certificación deberá ser expedida y firmada digitalmente por el escribano **en la misma fecha en que fue constatado el otorgamiento.**

Instructivo

Tutorial





CERTIFICACIÓN DE FIRMAS OLÓGRAFAS CON REPRODUCCIONES



Se usa para digitalizar documentos con firmas certificadas en soporte papel y convertirlos en documentos digitales.

Requiere:

Sistema	Papel tradicional + GEDONO
Token	
Adjunto	PDF no mayor a 9,5 MB
\$	 [ver costo]

Tutorial





CERTIFICACIÓN DE FIRMA DIGITAL DEL REQUERENTE



Se usa para certificar un documento firmado digitalmente por el requirente.

- El requirente debe contar con firma digital, con dispositivo token o "en la nube".
- La firma del documento debe realizarse delante del escribano, en forma presencial o a distancia.
- El escribano deberá adjuntar el archivo firmado a esta foja.

Requiere:

Sistema	GEDONO
Token	  Del requirente y del escribano
Adjunto	PDF no mayor a 9,5 MB
\$	 [ver costo]
Modalidad	A distancia o presencial





CERTIFICACIÓN DIGITAL DE REPRODUCCIONES



Se usa para la expedición de certificaciones de reproducciones digitales (escaneo) de documentos originales en soporte papel.

➤ Se debe adjuntar obligatoriamente el documento que se quiere certificar escaneado. Puede ser color, o blanco y negro.

Requiere:

Sistema	GEDONO
Token	
Adjunto	PDF no mayor a 9,5 MB
\$	 [ver costo]

Instructivo

Tutorial





ACTUACIÓN NOTARIAL DIGITAL (ART. 308 CCCN)



Se usa para expedición de primera o posteriores copias de escrituras públicas, copiando el texto dentro de la foja (sin escanear la matriz).

- Esta foja permite adjuntar archivos multimedia. En caso de archivos de gran tamaño se recomienda relacionar el hash (*ver instructivo*) en vez de adjuntar. El requirente deberá resguardar el archivo.

Requiere:

Sistema	GEDONO
Token	
Adjunto	PDF no mayor a 9,5 MB
\$	[ver costo]

Instructivo

Tutorial





CONCUERDA DIGITAL



Se usa para expedición de primera o ulteriores copias de escrituras públicas.

- Debe adjuntarse el protocolo escaneado.
- El adjunto de la escritura es obligatorio.
- Esta foja permite adjuntar no sólo la escritura, sino también archivos multimedia (audios, videos, fotos, etc.). En caso de archivos de gran tamaño, se debe relacionar el hash (ver *instructivo*) en vez de adjuntar. El requirente deberá resguardar el archivo.

Requiere:

Sistema	GEDONO
Token	
Adjunto	Adjunto no mayor a 9,5 MB
\$	<u>[Foja de concuerda]</u>

Instructivo

Tutorial





ACTUACIÓN NOTARIAL DIGITAL EXTRAPROTOCOLAR



Se usa para la expedición de certificaciones no comprendidas en el resto de las fojas.

- Ejemplos: certificado de domicilio, de personería, de fotografías, de supervivencia, remotos, etc. **No se puede utilizar para certificar firmas.**
- Esta foja permite adjuntar archivos multimedia o PDFs vinculados con el objeto de la certificación. En caso de archivos de gran tamaño se recomienda relacionar el hash (*ver instructivo*) en vez de adjuntar. El requirente deberá resguardar el archivo.
- Permite subir un único archivo PDF, que quedará embebido en las primeras páginas del documento generado.

Requiere:

Sistema	GEDONO
Token	
Adjunto	PDF no mayor a 9,5 MB
\$	 [ver costo]

Instructivo

Tutorial





A4 ADMINISTRATIVA



Se usa para la actuación administrativa NO fedante (copias simples, estudios de títulos, dictámenes administrativos, solicitud de trámites al Archivo de Protocolos, pedidos de libre deuda de expensas, entre otros).

- Ha sido desarrollada para los casos en los que se usaba la hoja A4 común.
- Permite adjuntar archivos multimedia o PDF. En caso de archivos de gran tamaño se recomienda relacionar el hash (ver *instructivo*) en vez de adjuntar. El requirente deberá resguardar el archivo.

Requiere:

Sistema	GEDONO
Token	
Adjunto	PDF no mayor a 9,5 MB
\$	

[Instructivo](#)





LIBRO DIGITAL - SISTEMA DIGITAL DE FIRMAS (SDF)



El libro de requerimientos digital se utiliza para tomar el requerimiento de una certificación de firmas, que se expide en soporte papel.

Requiere:

Sistema	Sist. Digital de Certificación de Firmas "Libro de Requerimientos (digital)"
Token	✗
Adjunto	✗ La certificación se expide en papel
\$	✗ Incluido en la certificación papel

Instructivo

Tutorial



- Para la expedición de la foja de certificación el uso del GEDONO es OPTATIVO, ya que no se genera una foja digital, sino que se utiliza sólo para facilitar la redacción de una foja papel, cuyo contenido podría confeccionarse igualmente a mano o con cualquier procesador de textos.
- Este sistema sólo reemplaza el libro papel por el libro digital:
- El acta se genera en el Sistema de Certificación Digital de Firmas y el requirente y el escribano firman en la aplicación del celular con el lápiz óptico.
 - Luego el escribano confecciona a mano, con un procesador cualquiera (*word, ingedat*) o con el GEDONO, a través de la acción "*Generación foja papel serie D*" y se imprime en la foja Serie D, oportunamente adquirida.



Importante: leer el manual de uso del
Sistema Digital de Certificación de Firmas

