



Mesa de Entrada Virtual

Manual de Usuario

diciembre 2022

v. 1.1

Indice

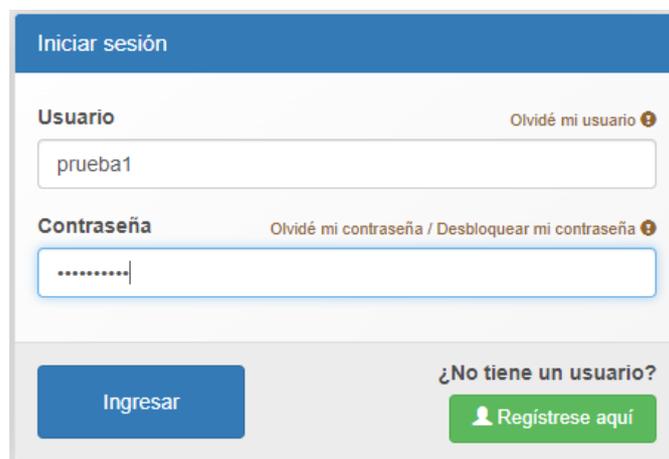
Objetivo	3
Ingreso al Sistema	3
MEV	4
Opción Firma Digital	5
Opción Firma Ológrafa	6
Opción Sin Firma	7

Objetivo

El objetivo de este servicio es que el escribano pueda enviar notas de solicitud de trámites a través de la MEV – Mesa de entradas virtual.

Ingreso al sistema

- 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, seleccionar Ingresar.



Formulario de inicio de sesión con los siguientes campos:

- Inicio de sesión** (encabezado)
- Usuario**: campo de texto con el valor "prueba1" y un enlace "Olvidé mi usuario".
- Contraseña**: campo de texto con caracteres ocultos por puntos y enlaces "Olvidé mi contraseña / Desbloquear mi contraseña".
- Ingresar**: botón azul.
- ¿No tiene un usuario?**: enlace con ícono de persona y texto "Regístrese aquí".

- 3) Seleccionar la opción “Mesa de Entrada Virtual” que se encuentra dentro de la sección “Colegio de Escribanos”.



Pantalla de "Trámites disponibles" con una barra de búsqueda y una cuadrícula de servicios:

Trámites disponibles					
Colegio de Escribanos					
▶ Sistema Integrado de Escrituras (SIE)	▶ Sistema de Facturación Notarial (SIGNO)	▶ Legalización Remota	▶ Mesa de Entradas Virtual (MEV)	▶ Testamentos y Actos de Autoprotección	▶ Deuda Previsional Asistencial y Ley 404
▶ Consulta de Prestamos	▶ Portal de Enlace con AFIP, AYSA, AGIP (SU)	▶ Puntos por Cursos	▶ Índice de Protocolos	▶ Formulario compra de Libros de Requerimiento	▶ Sistema de Gestión Notarial (NGESIS) - Libros
▶ Autogestión de Correo Electronico	▶ Inscripción a Cursos	▶ Consulta al ReNaPer / RePET	▶ Reservas de turnos para Asesorías / Solicitud de TOKEN (Firma Digital)	▶ Autorizaciones de Viajes	▶ Nóminas de Escribanos
▶ Consultas a Comisiones e Institutos	▶ GEDONO	▶ Centro de Notificaciones	▶ Sistema Digital de Certificaciones de Firmas	▶ Solicitud de Apostillas/Habilitados	

MEV – Mesa De Entradas Virtual:

4) Hacer clic en la opción que necesite:

EJEMPLO



5) Seleccione el formulario correspondiente:



Dependiendo del formulario el sistema le informará las opciones disponibles, posándose en el formulario aparecerá alguna de las tres opciones disponibles:



Opción Firma digital:



- a) Llenar el formulario de solicitud y descargar.

Autorización para retirar libros a domicilio

Las autorizaciones tienen validez hasta el último día del año en que fueron asignadas.

Brindar autorización para retirar libros de la Biblioteca al usuario:

Apellido y nombre	<input type="text" value="Julian Mengido"/>
DNI	<input type="text" value="21548754"/>
Domicilio del autorizado	<input type="text" value="Av. Las Heras 1833"/>
Teléfono del autorizado	<input type="text" value="1545654565"/>
Correo electrónico del autorizado	<input type="text" value="Prueba@colegio.org.ar"/>

[Descargar](#)

- b) Una vez descargado lo firma digitalmente con el firmador del colegio.
- c) Luego de firmado clicar en presentar trámite (margen izquierdo), adjunta la nota firmada digitalmente y clicar en SUBIR ARCHIVO.

Presentación de Trámites con Firma Digital

Recuerde que el trámite debe ser firmado digitalmente. Solo podrá hacerlo mediante el firmador brindado por el Colegio de Escribanos.

Adjuntar trámite:

MEV_176590.pdf

Quitar [Subir archivo](#) Examinar ...

Opción Firma Ológrafa:



- a) Cargue los datos del formulario y cliquee en descargar.

Solicitud de Cuponeras de Obligaciones Personales

Paso 1: Complete este formulario y luego descárguelo para firmar ológrafamente

Datos del solicitante

CUIT:

Cantidad de Cuponeras solicitadas:

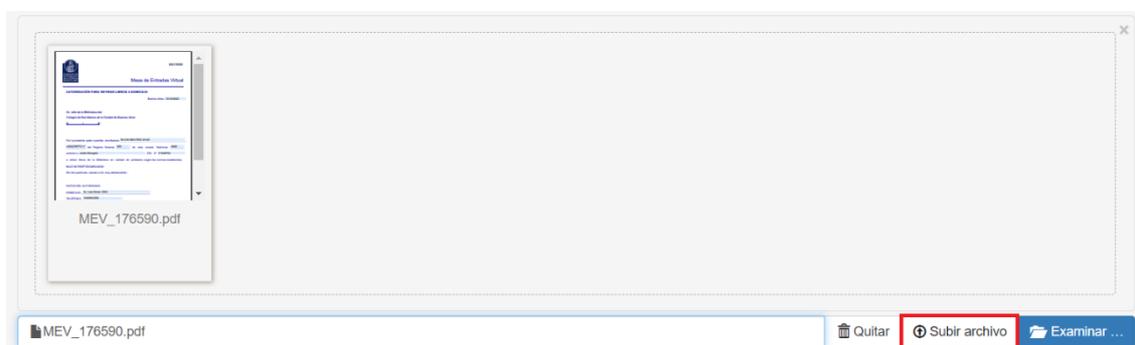
Datos correspondientes al autorizado a retirar las cuponeras (opcional)

Apellido y nombre:

N° doc.:

[Descargar](#)

- b) Imprima el formulario, fírmelo ológrafamente y escanee el documento.
- c) Adjunte la nota escaneada (firmada ológrafamente) al trámite y cliquee en SUBIR ARCHIVO.



Opción Sin Firma:



Si al seleccionar un trámite aparece la opción sin firma el escribano podrá adjuntar un archivo pdf (sin firma ológrafa o digital) y subirlo a la MEV.

Estado de trámites:

En el margen izquierdo tendrá disponible el estado de los trámites, allí podrá ver si el trámite ha sido: ENVIADO – NO ENVIADO – FINALIZADO.

Catgorías		Estado de Trámites			
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Categorías ▶ Presentar Trámite ▶ Estado de Trámites 		Código	Fecha	Trámite	Estado
		176590	13/12/2022	72 Autorización para retirar libros a domicilio	NO ENVIADO
		176589	13/12/2022	73 Baja de autorización para retirar libros a domicilio	NO ENVIADO
		176588	13/12/2022	118 Recomendaciones o agradecimientos	ENVIADO 
		176587	13/12/2022	73 Baja de autorización para retirar libros a domicilio	NO ENVIADO
		176586	13/12/2022	73 Baja de autorización para retirar libros a domicilio	NO ENVIADO
		174762	15/11/2022	10 Aviso de Pago por Transferencia / Depósito	FINALIZADO  