

2014

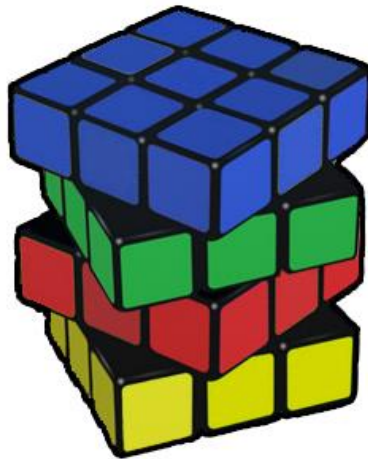
**IST** *INGESIS SRL*

*Departamento de Soporte*

*PROTOCOLW*

*INGECERTW*

*INGEDATW*



*INGEFACTW*

*INGEBACKW*

GUÍA DE CURSO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN NOTARIAL  
**MODULO LLENADO DE  
FORMULARIOS INGENCERTW**

Guía de referencias rápidas para el manejo de las aplicaciones de Ingesis.

## CONTENIDO

PROPÓSITO DE LA GUÍA .....	2
I. INGENCERTW .....	3
1.1 Como llenar un formulario e imprimirlo .....	3
1.2 Foliado .....	5
1.3 Nota Marginal.....	5
1.4 Certificaciones de firmas: forma manual y por generación automática desde el programa IngedatW ....	6
NOTAS CAPITULO 1 .....	8

## PROPÓSITO DE LA GUÍA

**E**ste material de uso exclusivo ha sido elaborado por Ingesis SRL para su utilización en las jornadas de capacitación brindadas en las distintas delegaciones.

Al concluir el programa de cursos, los/as participantes estarán capacitados para utilizar los sistemas Notariales, en particular el módulo llenador de formularios **IngecertW®**.

Al final de la presente guía encontrará una **página de notas**, en donde podrá realizar apuntes de las dudas que le vayan surgiendo a lo largo del capítulo. El objetivo de este instructivo tiene como fin servir de ayuda complementaria a la capacitación brindada en las jornadas. El equipo de Ingesis SRL espera que sea de gran utilidad.

Nuestro departamento de Soporte Técnico está a su disposición para atender cualquier consulta o duda acerca de la utilización de nuestros sistemas notariales.

A continuación dejamos algunas direcciones útiles:

**Sitio Web:** [www.ingesis.com.ar](http://www.ingesis.com.ar)

**Manual en línea:** <http://manualweb.ingesis.com.ar>

**Email Soporte:**

Para la Ciudad de Buenos Aires: [coveniocaba@ingesis.com.ar](mailto:coveniocaba@ingesis.com.ar)

Para la Provincia de Buenos Aires: [conveniopba@ingesis.com.ar](mailto:conveniopba@ingesis.com.ar)

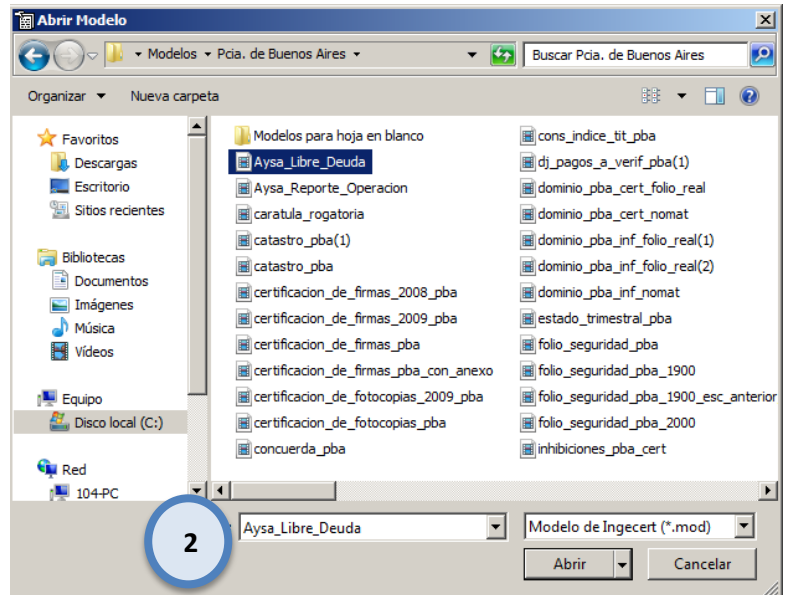
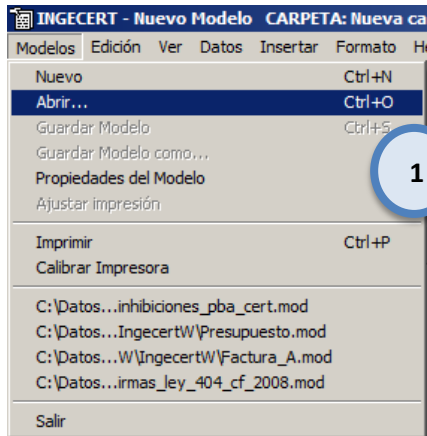
**Canal Youtube:** [www.youtube.com/ingesisrsl](http://www.youtube.com/ingesisrsl)


## I. INGECERTW

### 1.1 Como llenar un formulario e imprimirlo

#### Abrir modelo

Esta opción permite abrir el modelo sobre el cual se quiere trabajar para luego imprimirlo.





**AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.**  
**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DEUDA**

Fecha de Ingreso	N° de Orden de Servicio	N° de Certificado de Deuda

SR. DIRECTOR GENERAL DE AYSA S.A.:  
Solicito de Ud. quiera disponer se informe la deuda que por todo concepto reconozca el inmueble que a continuación se detalla:

N° Cuenta de Servicios

**DATOS DEL INMUEBLE SEGÚN ESCRITURA**

Calle: Thames	
N°: 2845	Entre calles/esquina (a): Gobernador Castro y Dean Funes
Piso: <input type="text"/>	Dto.: 3 U.F./U.C. (a) <input type="text"/>
Block/Edif./Casa/Torre/Pabellón/Tira/Pasillo/Escalera (a): Pasillo	
Partido: San Isidro	Localidad: Boulogne Sur Mer
Matricula: <input type="text"/>	Porcentual de dominio de la U.F. / U.C. s/ Total PH: 50%
N.C: Circ: <input type="text"/>	Secc: <input type="text"/> Chac./Quin. (a) <input type="text"/>
Frac. <input type="text"/> Manz. <input type="text"/> Parc. <input type="text"/> Sparc. <input type="text"/> Polig. <input type="text"/>	

CROQUIS DE UBICACIÓN (b)

**DATOS DEL TITULAR DE DOMINIO SEGÚN ESCRITURA**

Apellido y Nombre / Razón Social (a): Carlos Gutierrez	
LE / LC / DNI (a) 2625240	CUIT / CUIL (a) 20-2625240-5

**DATOS DEL ESCRIBANO SOLICITANTE**

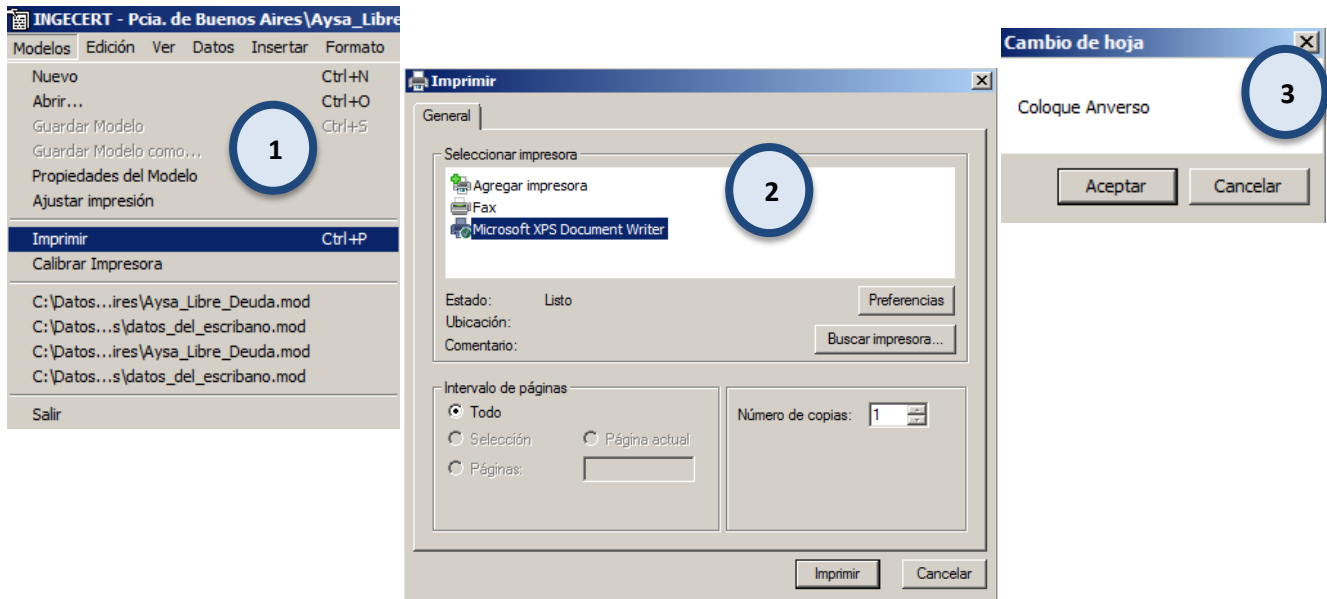
Apellido y Nombre: Escribano Demo	Registro: 2543
Domicilio: Moreno 483	Tel.: 4345-2515
E-Mail: consultas@ingesis.com.ar	
Autorizado a retirar el certificado solicitado:	

Para avanzar de un casillero al siguiente oprimir TAB

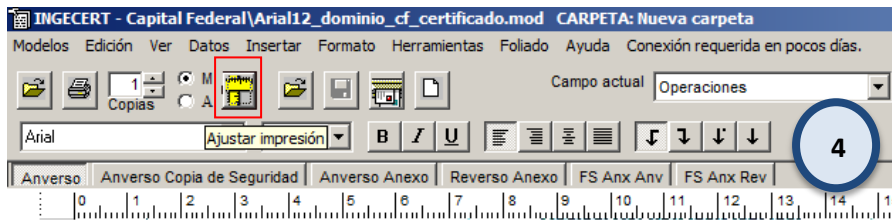


## Imprimir certificado

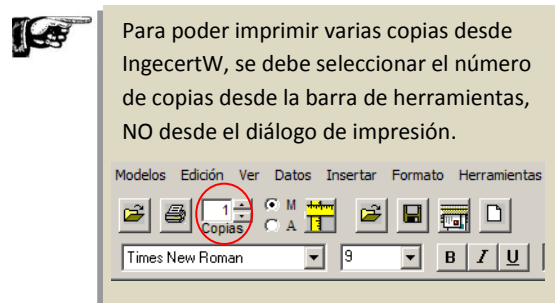
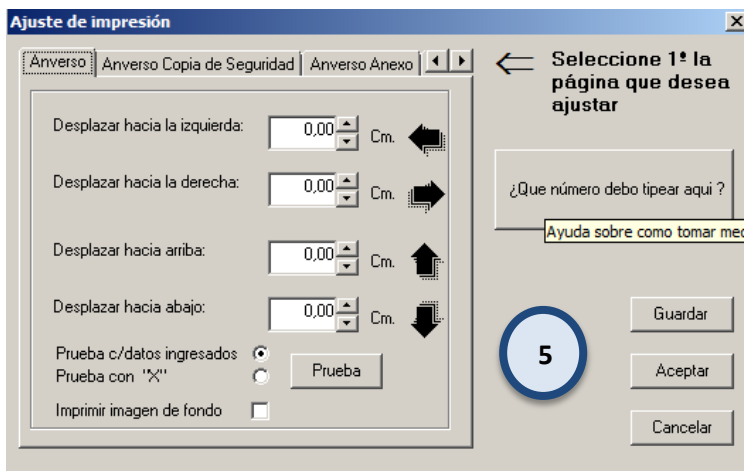
Este comando se utiliza para imprimir los datos del formulario que se acaba de completar, y luego el botón Imprimir. El sistema le irá solicitando las hojas a imprimir.



Para el caso de la impresión sobre formularios preimpresos: Si es la primera vez que va a imprimir el formulario o se trata de una nueva partida de los mismos le recomendamos hacer una impresión sobre hoja en blanco y comparar a contraluz con el formulario original: de resultar necesario correr la impresión para que los casilleros coincidan, utilizar la opción **"Ajustar impresión"**.

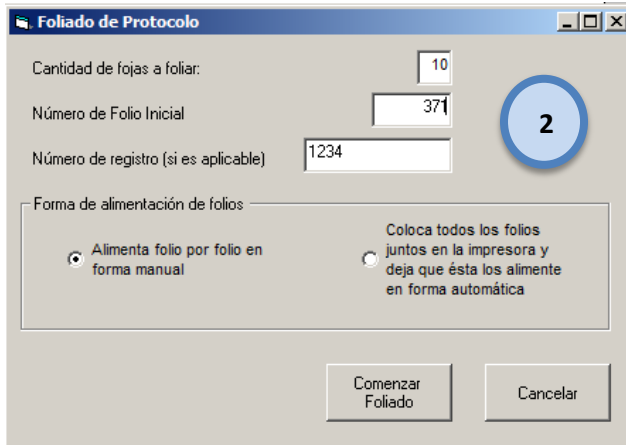
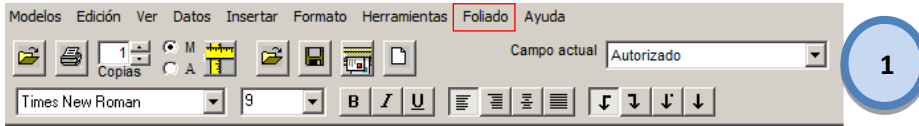


En caso de que hubiere algún desplazamiento, debe ingresar a la opción **Ajustar Impresión**, y aparece un cuadro de dialogo en donde debe indicar hacia donde debe desplazar la impresión.



## 1.2 Foliado

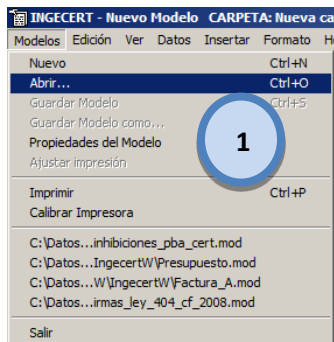
IngecertW tiene un procedimiento específico para realizar el foliado de fojas de protocolo. En el menú principal seleccionar la opción **Foliado**.



A continuación se presenta la ventana en donde se debe especificar la cantidad de fojas a foliar, el número de folio inicial y el número de Registro del Escribano (si es aplicable). Dependiendo la forma de trabajo de la escribanía, pueden colocarse todos los folios para imprimir, o hacerlo folio por folio.

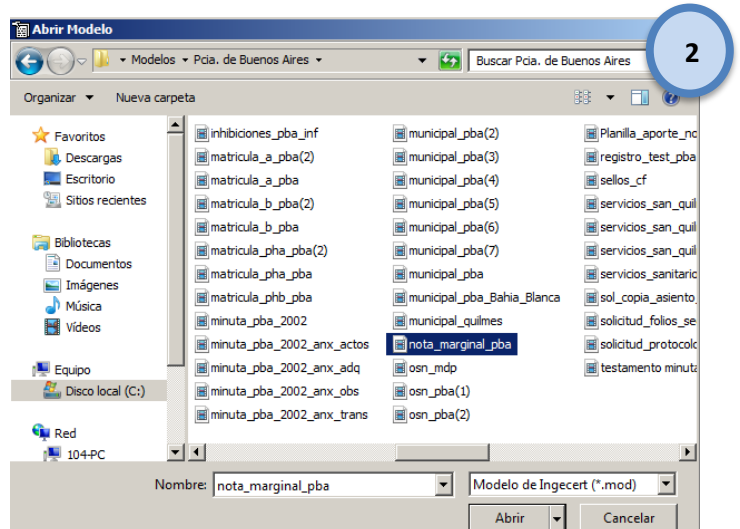
Para comenzar con la impresión, pulsar el botón **Comenzar Foliado**.

## 1.3 Nota Marginal

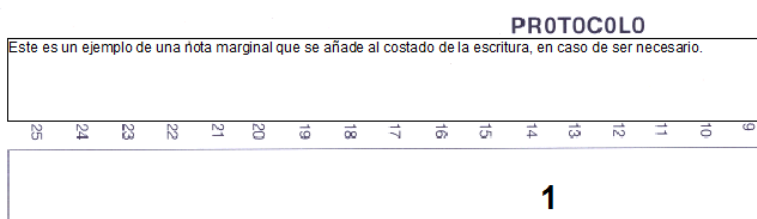


Para utilizar la nota marginal desde IngecertW, se debe ir al menú **Modelos**, opción **Abrir**.

Dentro de la carpeta que corresponda a su jurisdicción, se selecciona el modelo **nota\_marginal\_xxx**.

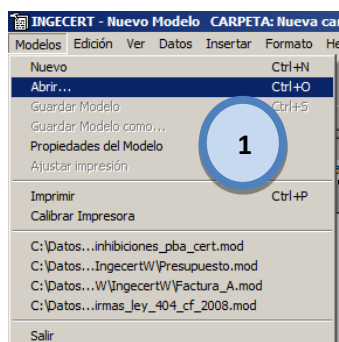


Para el modelo de nota marginal y en el caso particular de los frentes del protocolo se debe tener cuidado en colocar la hoja al revés de cómo se alimenta normalmente. Los dorsos deben ser alimentados en forma normal.



## 1.4 Certificaciones de firmas: forma manual y por generación automática desde el programa IngedatW

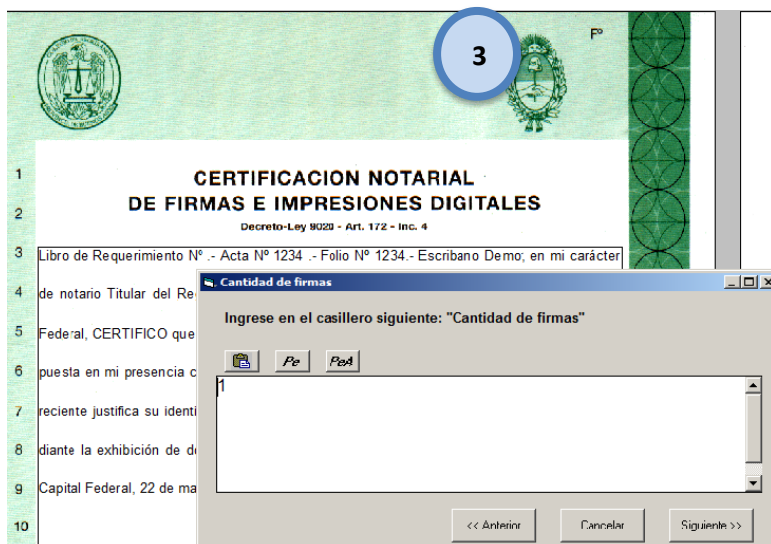
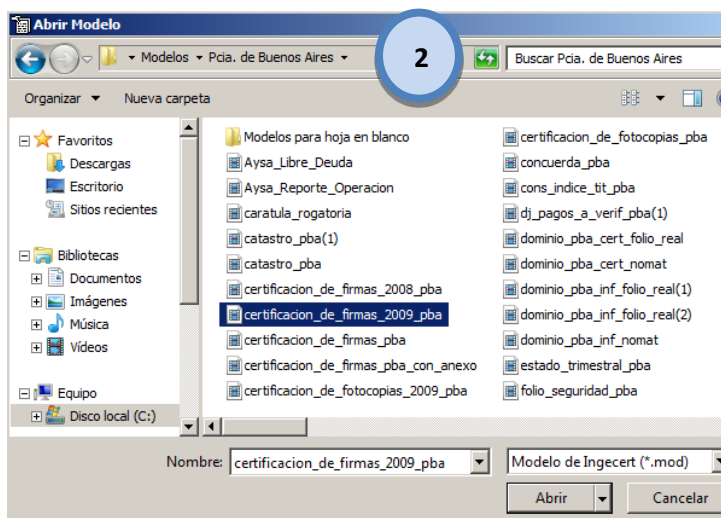
### Manual



Para utilizar la certificación de desde IngecertW, se debe ir al menú **Modelos**, opción **Abrir**.

Dentro de la carpeta que

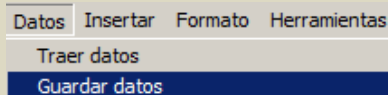
corresponda a su jurisdicción, se selecciona el modelo **certificacion\_de\_firmas\_año\_xxx**.



Al momento de abrir el modelo de la certificación, se ingresan los datos según el orden que el programa los va solicitando.

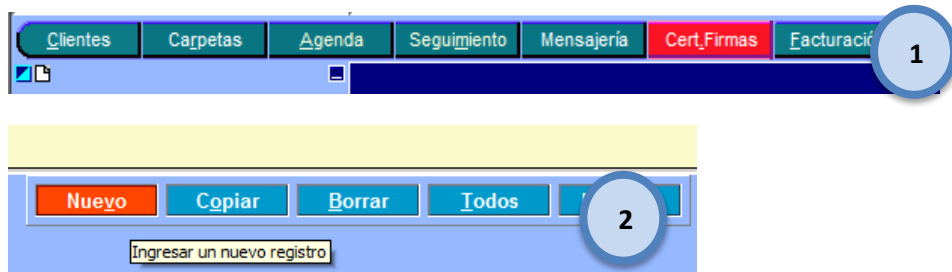


Si desea guardar los datos ingresado en el formulario en pantalla para utilizarlo en otro momento, haga clic el menú **Datos**, opción **Guardar datos** para darle un nombre al archivo.



### Por generación

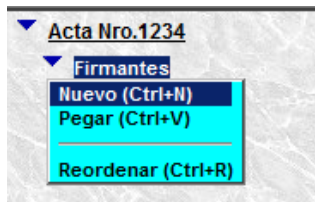
Para generar la certificación de firmas desde **IngedatW**, se selecciona el botón **Cert. Firmas**. Seleccionar debajo la opción **Nuevo**.





Ingresar la información requerida y **Guardar** los cambios.

Una vez se guardan los cambios, aparece del lado izquierdo las opciones para ingresar el o los firmantes. Se hace clic derecho sobre **Firmantes** y se selecciona la opción **Nuevo**.



Certificación: Acta N°

Escribano:

Fecha:

N° Acta:  N° Libro:

Formulario 08?:

Documento:

Parcialmente en blanco?:

Cant fojas:

N° Sello Original:

Cant.Anexos:

N° Sello/s Anexo/s:

Observaciones:

Certificación: Acta N° 123- Libro N° 123 - Nuevo firmante

Tipo:

Apellido:

Nombre:

**Representantes**

Representante #1:

Carácter #1:

Doc.Habilitante #1:

Representante #2:

Carácter #2:

Doc.Habilitante #2:

Seleccionar al nuevo firmante, sea persona física o sociedad; y **Guardar** los cambios.

Una vez guardados los cambios, regresar la solapa **Cert. Firmas** y tildar la certificación ingresada. Hacer clic en el botón que esta del lado inferior derecho para **"exportar los datos"**.

Capetas | Agenda | Seguimiento | Mensajería | **Cert.Firmas** | Ecturación

Nómina de Certifica

Registros:	N° Acta	N° Libro	Escribano
1			
<input checked="" type="checkbox"/>	22/03/2012	123	123
			Escribano DEMO BA

**Exportar los datos**

**CERTIFICACION NOTARIAL DE FIRMAS E IMPRESIONES DIGITALES**  
Decreto-Ley 9020 - Art. 172 - Inc. 4

Libro de Requerimiento N° 123.- Acta N° 123.- Folio N° 123.- Escribano DEMO BA, en mi carácter de notario Titular del Registro número 5 del Partido de Lomas de Zamora, Provincia de Buenos Aires, CERTIFICO que la firma que obra en el documento que antecede, es auténtica y fue puesta en mi presencia con fecha 22 de Marzo de 2012 por la siguiente persona: 1) Carlos GARCIA, \*\*\*\*.- El compareciente justifica su identidad en los términos del artículo 1.002 inciso c del Código Civil, mediante la exhibición de su respectivo documento que en copia autenticada archivaré.- El documento sobre el que fue estampada la firma consta de un ejemplar de una foja.- En Lomas de Zamora, a 22 de Marzo de 2012.-

Finalmente, se abrirá el programa IngecertW con la certificación generada.

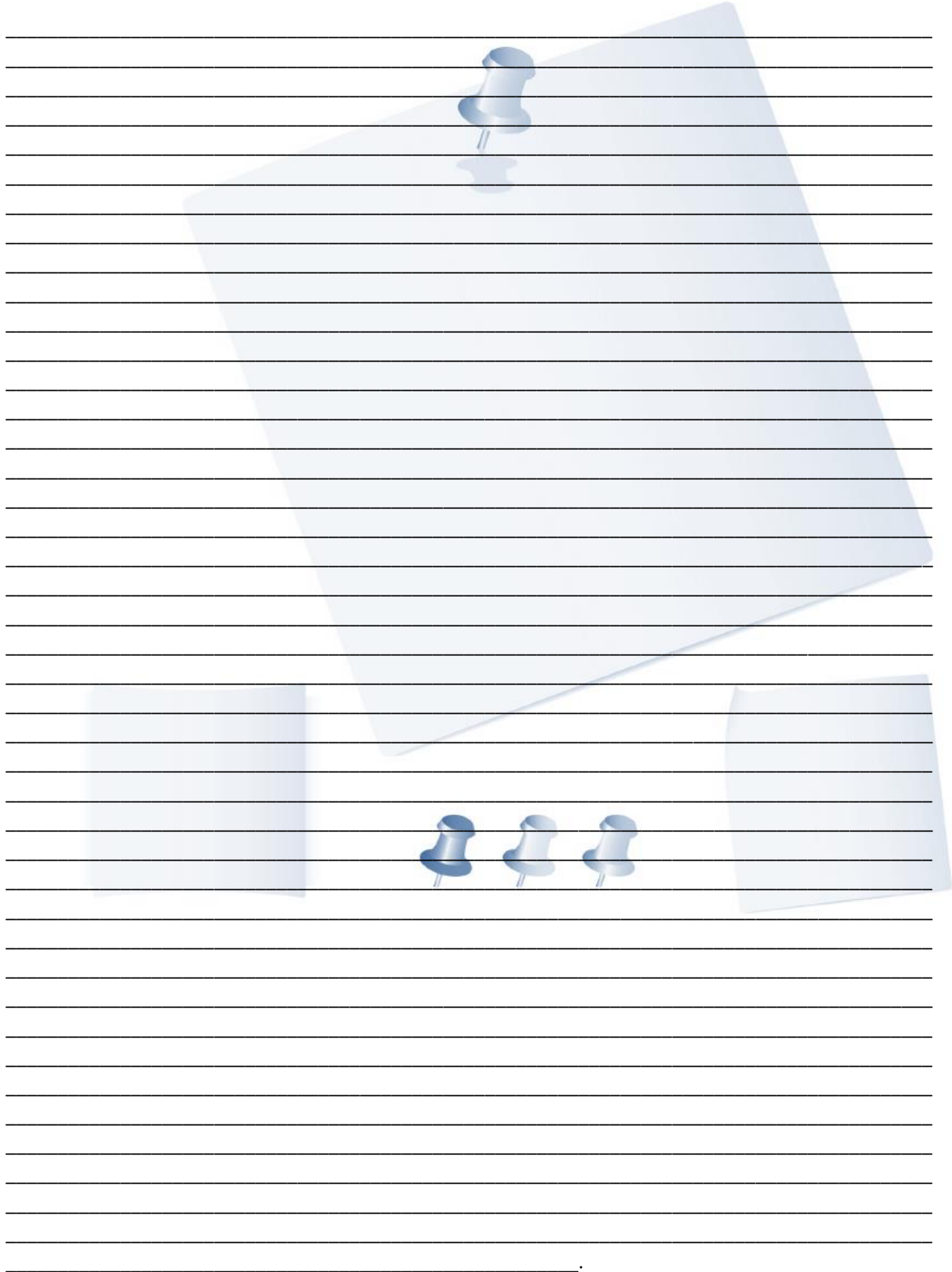


La ventaja de utilizar la certificación de firmas desde IngedatW, radica en que queda un registro de las certificaciones, así como también aprovechar el uso de los clientes ya ingresados en la base de datos, tanto personas físicas como las sociedades.



## NOTAS CAPITULO 1

Utilice este espacio para realizar las anotaciones de dudas que tenga sobre el capítulo.



A large sheet of lined paper is pinned to the page with a blue pushpin at the top center. Two smaller sheets of lined paper are pinned at the bottom corners, each with a blue pushpin. The background is white with horizontal lines.