

**INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE LEGALIZACIONES WEB PARA PRESENTAR ANTE DGE –
RÚBRICA DE LIBROS LABORALES – INFORMES PARA RÚBRICA DIGITAL E INFORMES PARA
RÚBRICA MANUAL.**

Índice

INGRESO	2
INFORMES PARA RÚBRICA DIGITAL	4
INFORMES PARA RÚBRICA MANUAL	10
REVISIÓN DE OPERACIONES INFORMES PARA RÚBRICA DIGITAL.....	18
REVISIÓN DE OPERACIONES INFORMES PARA RÚBRICA MANUAL.....	20
VALIDACIÓN	23

INGRESO

Acceda a <https://www.consejo.org.ar/herramientas-profesionales/legalizaciones> e ingrese en el botón “Web”. Luego haga click en “Ingresá al sistema” (lado izquierdo) y en la siguiente pantalla elegir la opción “INGRESO MATRICULADOS” o en “INGRESO PÚBLICO EN GENERAL (generación de borradores)”

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Esta modalidad permite que los profesionales generen documentación a través de nuestra web, la que una vez controlada es legalizada y puesta a su disposición.

Como resultado de este proceso, el profesional obtiene un documento en formato .PDF que puede descargar a su computadora, imprimir o enviar por correo electrónico.

Para acceder a esta modalidad de servicio, el profesional debe suscribir previamente un convenio de adhesión. [Haga click aquí.](#)

El arancel que se abona es el mismo que corresponde al trámite presencial.

* Los archivos que se suban a la plataforma deben ser formato **PDF** y **NO EXCEDER 10 MB**

Adhesión y términos del convenio

Descripción del Procedimiento de legalización

Instructivos

INGRESO MATRICULADOS, [haga click aquí.](#) → **INGRESO EXCLUSIVO PARA MATRICULADOS**

INGRESO PÚBLICO EN GENERAL (GENERACIÓN DE BORRADORES), [haga click aquí.](#) → **INGRESO PÚBLICO EN GENERAL**
***Los borradores NO serán legalizados sin la intervención (aprobación) del matriculado**

INGRESO CARGA DE CÓDIGOS DE VISUALIZACIÓN (SOLO EN CASOS EN QUE SEA REQUERIDO), [haga click aquí.](#) → **NO SE UTILIZA PARA ESTOS TRÁMITES**

[Página Inicio](#)

Al ingresar por el acceso exclusivo para Matriculados se le solicitará primero su usuario y clave de ingreso al portal **(1)**, y posteriormente, el N° de convenio y clave de acceso para operar en el servicio de Legalizaciones vía web **(2)**.

(1)



Acceso exclusivo para matriculados

Usuario

Clave

Recordar mi identificación la próxima vez

¿Olvidaste tus datos?

Ingresar

Para acceder a las funciones del área reservada, ingresá tu **Usuario, Clave personal y luego pulsá Ingresar.**

Si no disponés de tu Clave personal, podés consultar al Centro de Atención Telefónica comunicándote al **5382-9550**, de Lunes a Viernes de 9 a 19 hs. Sábados, Domingos y feriados de 10 a 16 hs.

(2)

The image shows a web page for 'Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet'. At the top, there is a header with the logo and name of the Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Below the header, the page title is 'Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet'. The main content area is titled 'Dra.' and contains a form with two input fields: 'Nº de Convenio de Adhesión:' and 'Clave de Seguridad:'. There is a 'Recuperar Clave' link next to the 'Clave de Seguridad' field. Below the form is a 'continuar' button. At the bottom of the page, there is a 'Página de inicio' link.

INFORMES PARA RÚBRICA DIGITAL

A continuación, para **Rúbrica Digital exclusivamente**, seleccione **“Informes de la Dirección General de Empleo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires”** y presione **“continuar”**.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Nueva presentación


Dra.

Los fondos correspondientes a presentaciones rechazadas (no legalizadas) o anuladas abonadas con tarjeta de débito o crédito quedan disponibles para el pago de otras operaciones. En el momento de realizar una nueva presentación, estos fondos se ofrecerán como medio de pago, siempre que no sean inferiores al arancel correspondiente a la documentación presentada.

Para consultar el detalle de movimientos de su cuenta o disponer de dichos fondos, ingrese [\[AQUÍ\]](#)

Fondos disponibles
\$

Seleccione el tipo de documentación a presentar:

* Los archivos que se suban a la plataforma deben ser formato **PDF** y **NO EXCEDER 10 MB** 


<input type="radio"/>	Certificación de Ingresos y Gastos Personales para Migraciones
<input type="radio"/>	Declaración Jurada CM05 - SIFERE
<input type="radio"/>	Declaración Jurada Anual ISIB Contribuyentes Locales
<input checked="" type="radio"/>	Informes de la Dirección General de Empleo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
<input type="radio"/>	Certificaciones de Ingresos, Legalizaciones SSN, IGJ, Manifestación de bienes, Cumplimiento Normativa UIF, AFIP Reintegros de IVA, Precios de Transferencia e Instrumentos Derivados o Varios CP, LA, LE y AC
<input type="radio"/>	EECC

Para ver el listado de trámites de Cert. de Ingresos y Gastos para Migraciones, CM05, Contribuyentes locales o Dirección General de Empleo haga click [\[AQUÍ\]](#)

Para ver el listado del resto de trámites haga click [\[AQUÍ\]](#)

A continuación indique si firma en carácter de socio de una sociedad de profesionales registrada en el Consejo, caso contrario clicar directamente en “Continuar”.

[\(Ver detalle de movimientos de cuenta de fondos disponibles\)](#)

Sociedad			
<input type="checkbox"/>	¿Interviene en carácter de socio?		
Tipo	<input type="text" value="Sociedad Civil de Profesionales Universitarios"/>	Tomo	<input type="text" value="0"/>
		Folio	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="validar"/>			
<input type="button" value="continuar"/>			

En la siguiente pantalla deberá consignar el C.U.I.T. de la empresa y presionar “validar”.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Nueva presentación

Dr. **XXXXX XXXX**

Informes DGE GCBA:

Ingrese el CUIT de la empresa y haga clic en validar. Si es válido y lo tenemos registrado en el Consejo se precargará el formulario. Todos los campos son obligatorios excepto piso/depto., email y teléfono y deben ser válidos para continuar el trámite.

Recuerde que si el CUIT no está registrado en nuestro sistema deberá cargar los datos del titular teniendo en cuenta las mayúsculas y minúsculas ya que el nombre aparecerá tal cual fue ingresado.

Titular			
CUIT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="validar"/>

El sistema validará el mismo y los datos se precargarán en el siguiente formulario. De no estar registrado se deberán cargar todos los datos de forma manual teniendo en cuenta mayúsculas y minúsculas ya que el nombre de la empresa figurará tal cual fue ingresado. Al Finalizar presione el botón “continuar”.

Informes DGE GCBA:

Ingrese el CUIT de la empresa y haga clic en validar. Si es válido y lo tenemos registrado en el Consejo se precargará el formulario. Todos los campos son obligatorios excepto piso/depto., email y teléfono y deben ser válidos para continuar el trámite.

Recuerde que si el CUIT no está registrado en nuestro sistema deberá cargar los datos del titular teniendo en cuenta las mayúsculas y minúsculas ya que el nombre aparecerá tal cual fue ingresado.

Titular	
CUIT	<input type="text" value="20"/> <input type="text" value="111111111"/> <input type="text" value="2"/> <input type="button" value="validar"/>
Razón Social	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/> <input type="button" value="i"/> <input type="text" value="S.A."/> <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="i"/>
Calle <input type="button" value="i"/>	<input type="text" value="PARANA"/> <input type="button" value="v"/> Altura <input type="text" value="744"/> <input type="button" value="validar"/>
Piso/Depto.	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/> Teléfono <input type="text"/>
<input type="button" value="continuar"/>	

A continuación deberá realizar la carga correspondiente a:

- 1) La fecha de emisión del Informe.
- 2) El período correspondiente al semestre informado.


Una vez concluida la carga hacer presionar el botón “continuar”.

Informes DGE GCBA:	
Fecha de informe	<input type="text"/> <input type="button" value="i"/>
Periodo	<input type="text" value="Enero"/> <input type="button" value="v"/> <input type="text" value="2020"/> <input type="button" value="v"/> / <input type="text" value="Junio"/> <input type="button" value="v"/> <input type="text" value="2020"/> <input type="button" value="i"/>
<input type="button" value="continuar"/>	

A continuación deberá adjuntar en Formato PDF el Informe (el documento no se debe adjuntar escaneado, debe ser generado desde el programa donde fue editado).

El modelo de informe puede ser descargado desde el siguiente link:
<https://www.consejo.org.ar/herramientas-profesionales/modelos-de-informes>

Informes DGE GCBA:

Adjunto	Adjunte documentación en formato PDF <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado (Máx. 10 MB )
<input type="button" value="continuar"/>	

[Volver](#) | [Página Inicio](#)

Por último tendrá a la vista un borrador de los datos ingresados por usted donde podrá corroborar los mismos. Si dichos datos son correctos dará clic en la opción “Continuar con la legalización” sino podrá corregirla haciendo clic en “Modificar datos”.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Verifique si los datos ingresados son correctos para la generación de la legalización

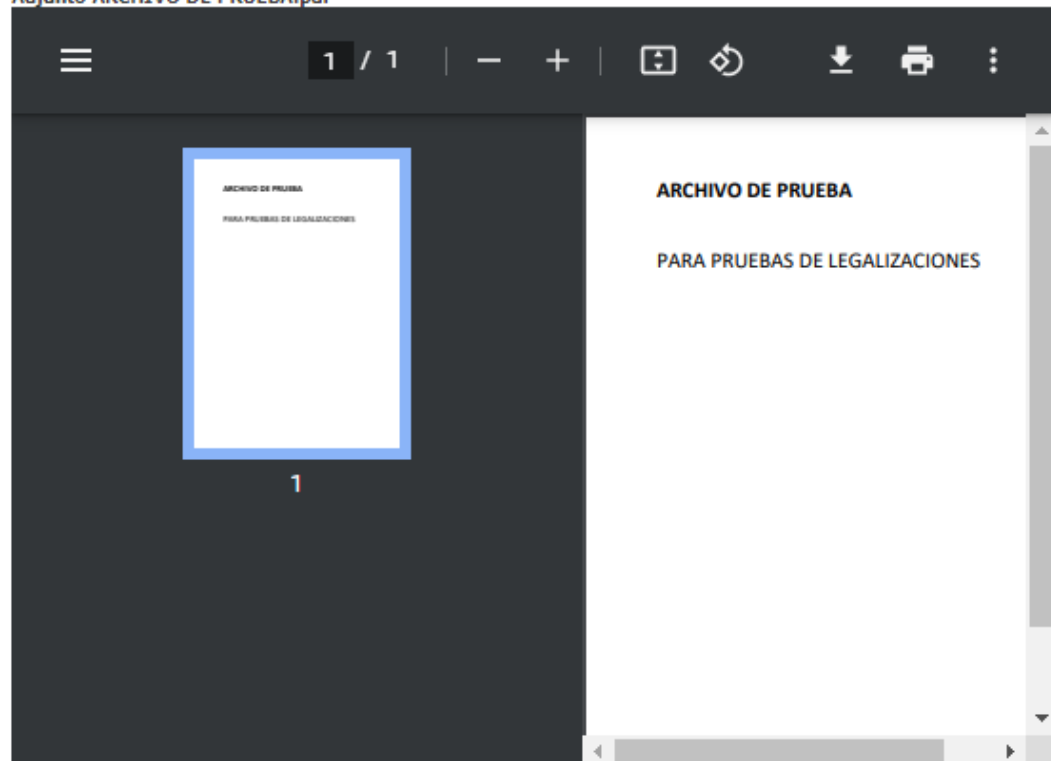
Informes DGE GCBA

Titular: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx S.H.
Domicilio: PARANA 744, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
CUIT: 20-11111111-2

Fecha de informe 01/06/2021

Periodo desde 01/2020 hasta 06/2020

Adjunto ARCHIVO DE PRUEBA.pdf



Buenos Aires, 3 de junio de 2021

Dra.
CONTADOR PÚBLICO (U.B.A.)
CPCECABA T° F°

En el caso de la carga para público general, el trámite **finaliza aquí** y el documento permanece en estado **“borrador”** hasta que el profesional interviniente ingrese a su cuenta para realizar el pago de la Legalización.

Si el que ejecuta la carga es el profesional, el pago lo realiza en el momento seleccionando entre las siguientes opciones, al finalizar haga click en **“continuar”**.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Seleccione la forma de pago de la legalización ([Ver detalle de movimientos de cuenta de fondos disponibles](#))

ATENCIÓN: El sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones aún no se encuentra disponible para la modalidad de presentaciones Vía Web

Arancel correspondiente: \$800,00.-

- Cajas en el Consejo
- Interbanking ⓘ
- Tarjeta de Crédito/Débito
- Cuenta Corriente ⓘ
- Fondo Disponible ⓘ

Por último, el sistema le arrojará un número de trámite y deberá aguardar las verificaciones y controles. Una vez aprobado el trámite lo visualizará en su cuenta (se genera un PDF de descarga).

Proceso finalizado con éxito.

Nro. de certificación **146879**

Trámite realizado por **Mat. CP T° 306 F° 16 Dra. FLORENCIA ELIZABETH LOPEZ**

Correspondiente a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx S.H.
CUIT **20-31992570-9**

El importe a abonar de **\$800,00** se debitará de la cuenta corriente asociada una vez que el trámite supere el control formal.

Una vez finalizado el proceso de verificación y control formal, se le notificará por correo electrónico el resultado obtenido y de resultar aprobado, se pondrá a su disposición el documento resultante por el Consejo Profesional.

INFORMES PARA RÚBRICA MANUAL

A continuación seleccione **“Certificaciones de Ingresos, Legalizaciones SSN, IGJ, Manifestación de bienes, Cumplimiento Normativa UIF, AFIP, Reintegros de IVA, Precios de Transferencia e Instrumentos Derivados o Varios CP, LA, LE y AC”** y haga click en el botón **“continuar”**.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Nueva presentación

Dra.

Los fondos correspondientes a presentaciones rechazadas (no legalizadas) o anuladas abonadas con tarjeta de débito o crédito quedan disponibles para el pago de otras operaciones. En el momento de realizar una nueva presentación, estos fondos se ofrecerán como medio de pago, siempre que no sean inferiores al arancel correspondiente a la documentación presentada.

Para consultar el detalle de movimientos de su cuenta o disponer de dichos fondos, ingrese [\[AQUÍ\]](#)

Seleccione el tipo de documentación a presentar:

* Los archivos que se suban a la plataforma deben ser formato **PDF** y **NO EXCEDER 10 MB** ⓘ

<input type="radio"/>	Certificación de Ingresos y Gastos Personales para Migraciones
<input type="radio"/>	Declaración Jurada CM05 - SIFERE
<input type="radio"/>	Declaración Jurada Anual ISIB Contribuyentes Locales
<input type="radio"/>	Informes de la Dirección General de Empleo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
<input type="radio"/>	Certificaciones de Ingresos, Legalizaciones SSN, IGJ, Manifestación de bienes, Cumplimiento Normativa UIF, AFIP Reintegros de IVA, Precios de Transferencia e Instrumentos Derivados o Varios CP, LA, LE y AC
<input type="radio"/>	EECC

Fondos disponibles
\$

continuar

INGRESO PARA RÚBRICA DIGITAL

SELECCIONAR ESTA OPCIÓN PARA RÚBRICA MANUAL

Para ver el listado de trámites de Cert. de Ingresos y Gastos para Migraciones, CM05, Contribuyentes locales o Dirección General de Empleo haga click [\[AQUÍ\]](#)

Para ver el listado del resto de trámites haga click [\[AQUÍ\]](#)

En el siguiente paso seleccione la opción “Demás documentación” y haga click en el botón “continuar”.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Nueva presentación

Dra.

Los fondos correspondientes a presentaciones rechazadas (no legalizadas) o anuladas abonadas con tarjeta de débito o crédito quedan disponibles para el pago de otras operaciones. En el momento de realizar una nueva presentación, estos fondos se ofrecerán como medio de pago, siempre que no sean inferiores al arancel correspondiente a la documentación presentada. Para consultar el detalle de movimientos de su cuenta o disponer de dichos fondos, ingrese [\[AQUÍ\]](#)

Seleccione el grupo del tipo de documentación a presentar:

Fondos disponibles
\$

- Estados Contables
- Certificaciones de Ingresos
- Cumplimiento de Normativa UIF (origen lícito de fondos)
- Manifestaciones de bienes
- Informes y Certificaciones para IGJ
- Informes y Certificaciones para AFIP
- Informes y Certificaciones para SSN
- Demás documentación

Para ver el listado de trámites haga click [\[AQUÍ\]](#)

Página de inicio

Por último seleccione la opción “Varios” y presione “continuar”.

- Varios

En la siguiente pantalla ingrese el N° de CUIT del cliente y presione el botón “validar”.

The screenshot shows the website header with the logo "consejo" and the text "Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires". Below the header, there is a red horizontal bar. The main content area has a red title "Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet". Underneath, there is a red sub-header "Nueva presentación" followed by the text "Dra.". A section titled "Datos de la empresa" contains instructions: "Ingrese el CUIT de la empresa y haga clic en validar. Si es válido y lo tenemos registrado en el Consejo se precargará el formulario. Todos los campos son obligatorios excepto piso/depto., email y teléfono y deben ser válidos para continuar el trámite." Below this is a form box with a red header "Datos de la empresa". Inside the form, there is a label "Búsqueda de CUIT" above a text input field. To the right of the input field is a black arrow pointing to the text "INGRESAR EL N° DE CUIT DEL CLIENTE". Further right is a button labeled "validar" which is circled in black. At the bottom of the page, there is a red horizontal bar and a link labeled "Página de inicio" in red text.

Si el CUIT ingresado se encuentra registrado en nuestra base de datos, la información se cargará automáticamente en el sistema. De lo contrario deben ser cargados en forma manual.

En este último caso recuerde confirmar el **domicilio** dando click en el botón **“validar”**.

Para ambos casos haga click en el botón **“siguiente”**.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Nueva presentación (Varios)

Dra.

(Ver detalle de movimientos de cuenta de fondos disponibles)

Datos de la empresa

Ingrese el CUIT de la empresa y haga clic en validar. Si es válido y lo tenemos registrado en el Consejo se precargará el formulario. Todos los campos son obligatorios excepto piso/depto., email y teléfono y deben ser válidos para continuar el trámite.

Datos de la empresa

Búsqueda de CUIT

validar

20-11111111-2

Razón Social

Prueba

Sociedad Anónima

Razón Social reducida (incluir tipo societario)

Prueba sa

Domicilio Legal

Búsqueda de Calle

PARANA 700

Altura

validar



VALIDAR EL DOMICILIO SOLO SI EL MISMO NO FIGURA EN SISTEMA

Piso/Depto.

2

Email

dos@uno.com

Teléfono

1111-2222

siguiente

[Página de inicio](#)

A continuación ingrese los datos del documento, cargue el Informe Precalificadorio y la Solicitud de Rúbrica en **un solo archivo** en formato PDF. Al finalizar presione el botón “siguiente”.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Nuevo Informe Varios

Dra.
(Ver detalle de movimientos de cuenta de fondos disponibles)

CUIT **20-11111111-2** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SA
(con domic. legal) (cambiar)

Código de visualización ➔ **NO COMPLETAR ESTE CAMPO**

(Si aún no ha realizado la carga de los documentos de visualización haga clic aquí) ➔ **NO ES NECESARIO PARA ESTE TIPO DE DOCUMENTOS SUBIR EL INFORME PRECALIFICATORIO Y LA SOLICITUD EN UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF**

Documento adjunto prueba DGE Manual.pdf (Máx. 10 MB) ➔ **CARGAR EL NOMBRE DEL DOCUMENTO**

Nombre del documento ➔ **FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME**

Fecha de informe ➔ **CARGAR SOLO SI FIRMA EN CARACTER DE SOCIO**

¿Firma en carácter de socio?

Sociedad Tomo Folio ➔

Página de inicio

El tamaño máximo permitido del archivo PDF es 10 MB.

***En este desarrollo no constará el destinatario en la oblea, pero sí debe ser consignado en el documento. La omisión del mismo es motivo de rechazo de la legalización.**

En el próximo paso observará un resumen de los datos ingresados, si son correctos damos click en “confirmar”.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Nuevo Informe Varios

Dra.
(Ver detalle de movimientos de cuenta de fondos disponibles)

Verifique si los datos ingresados son correctos para la generación de la legalización

CUIT 20-11111111-2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX S.A.

Código de visualización No ingresado

Fecha de informe 04/05/2021

Documentos de visualización

INFORME ESPECIAL PRECALIFICATORIO REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO DEL G.C.A.B.A. SOBRE SOLICITUD DE RÚBRICA DE REGISTROS LABORALES

Señor
Empresa
CUIT Nº
Domicilio Legal

En mi carácter de Contador Público Independiente, a su pedido y para la presentación ante la Dirección General de Empleo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCABA), emito el presente Informe Especial, en relación con mi revisión detallada en el párrafo siguiente:

Información examinada

Solicitud de Rúbrica de Registros Laborales, con fecha dithrebasea que se adjunta y firmo adso a efectos de su identificación.

(Detallar el Registro que se desea rubricar, y de corresponder, de qué foto a qué foto)

Responsabilidad de la Administración de la Sociedad, en relación con la información examinada.

La Administración de la Sociedad es responsable por la preparación y presentación de la información objeto de examen, de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección General de Empleo del GCABA.

Responsabilidad del Contador

Mi responsabilidad consiste en la emisión del presente informe sobre la información objeto de revisión, basado en mi tarea profesional, para dar cumplimiento con el requerimiento de la Dirección General de Empleo del GCABA, establecido por la Disposición N° 475/DGEMP/19.

Mi tarea profesional fue desarrollada de conformidad con las normas sobre otros servicios relacionados, establecidas en la Sección VI.C de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 27 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, la que consistió en la aplicación de ciertos procedimientos previstos en la mencionada norma, que considero necesarios para emitir el presente Informe Especial. Dichas normas exigen que cumplí los requerimientos de ética, así como que planifique mi tarea, tales como:

Verificar:

confirmar

En el caso de la carga para público general, el trámite **finaliza aquí** y el documento permanece en estado **“borrador”** hasta que el profesional interviniente ingrese a su cuenta para realizar el pago de la Legalización.

Si el que ejecuta la carga es el profesional, el pago lo realiza en el momento seleccionando entre las siguientes opciones, al finalizar haga click en **“continuar”**.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Dra.

(Ver detalle de movimientos de cuenta de fondos disponibles)

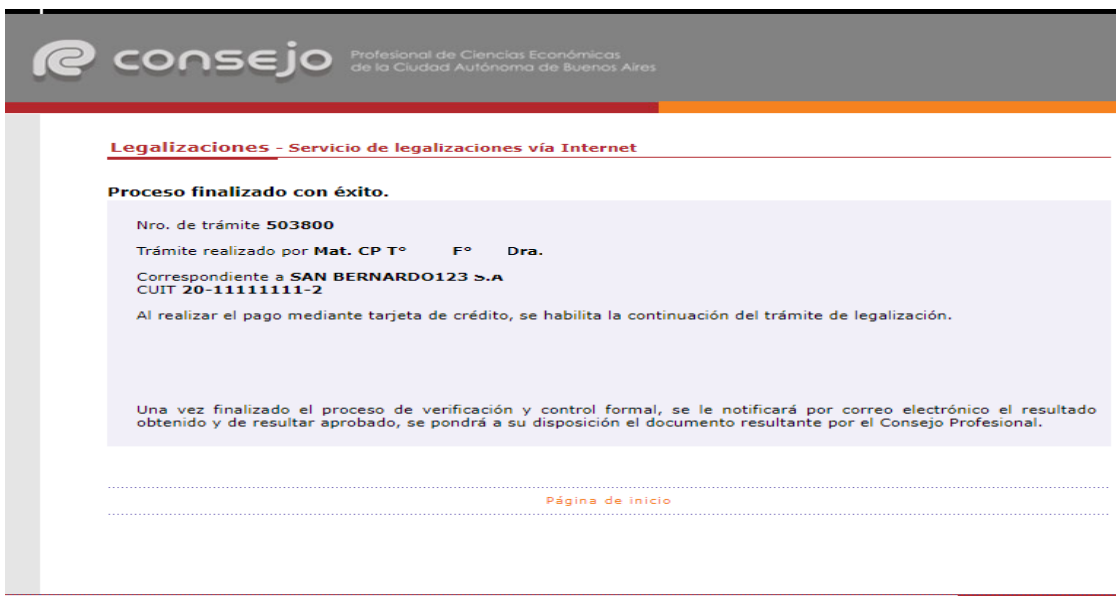
Seleccione la forma de pago:

Importe :

<input type="radio"/>	Cajas en el Consejo
<input type="radio"/>	Interbanking 
<input type="radio"/>	Tarjeta de Crédito/Débito
<input type="radio"/>	Cuenta Corriente 
<input type="radio"/>	Sistema de Pago Electrónico 
<input type="radio"/>	Fondo Disponible 
<input type="button" value="continuar"/>	

[Página de inicio](#)

Por último, el sistema le arrojará un número de trámite y deberá aguardar las verificaciones y controles. Una vez aprobado el trámite lo visualizará en su cuenta (se genera un PDF de descarga).



The screenshot displays the website interface for the Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. The header includes the organization's logo and name. The main content area is titled "Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet" and features a light blue box with the following information:

Proceso finalizado con éxito.

Nro. de trámite **503800**

Trámite realizado por **Mat. CP T° F° Dra.**

Correspondiente a **SAN BERNARDO123 S.A**
CUIT **20-11111111-2**

Al realizar el pago mediante tarjeta de crédito, se habilita la continuación del trámite de legalización.

Una vez finalizado el proceso de verificación y control formal, se le notificará por correo electrónico el resultado obtenido y de resultar aprobado, se pondrá a su disposición el documento resultante por el Consejo Profesional.

At the bottom of the content area, there is a link labeled "Página de inicio" flanked by dotted lines.

REVISIÓN DE OPERACIONES INFORMES PARA RÚBRICA DIGITAL

Para revisar sus operaciones de rúbrica digital, en el menú de “Nueva presentación”, al pie se observa la frase “Para ver el listado de trámites de Cert. De Ingresos y Gastos para Migraciones, CM05, Contribuyentes locales o Dirección General de Empleo haga click aquí”.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Nueva presentación

Dra.

Los fondos correspondientes a presentaciones rechazadas (no legalizadas) o anuladas abonadas con tarjeta de débito o crédito quedan disponibles para el pago de otras operaciones. En el momento de realizar una nueva presentación, estos fondos se ofrecerán como medio de pago, siempre que no sean inferiores al arancel correspondiente a la documentación presentada.

Para consultar el detalle de movimientos de su cuenta o disponer de dichos fondos, ingrese [\[AQUÍ\]](#)

Seleccione el tipo de documentación a presentar:

* Los archivos que se suban a la plataforma deben ser formato **PDF** y **NO EXCEDER 10 MB** 

Fondos disponibles \$

<input type="radio"/>	Certificación de Ingresos y Gastos Personales para Migraciones
<input type="radio"/>	Declaración Jurada CM05 - SIFERE
<input type="radio"/>	Declaración Jurada Anual ISIB Contribuyentes Locales
<input type="radio"/>	Informes de la Dirección General de Empleo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
<input type="radio"/>	Certificaciones de Ingresos, Legalizaciones SSN, IGJ, Manifestación de bienes, Cumplimiento Normativa UIF, AFIP Reintegros de IVA, Precios de Transferencia e Instrumentos Derivados o Varios CP, LA, LE y AC
<input type="radio"/>	EECC

[continuar](#)

Para ver el listado de trámites de Cert. de Ingresos y Gastos para Migraciones, CM05, Contribuyentes locales o Dirección General de Empleo haga click [\[AQUÍ\]](#) ➔ **BUSQUEDA DE OPERACIONES RÚBRICA DIGITAL**

Para ver el listado del resto de trámites haga click [\[AQUÍ\]](#) ➔ **BUSQUEDA DE OPERACIONES RÚBRICA MANUAL**

En este menú se debe seleccionar el tipo de trámite “**Informes de la Dirección General de Empleo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires**”, el número de trámite (opcional), el rango de fechas y presionar la lupa.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Dra. Nueva presentación >>

Si desea consultar las legalizaciones SSN o IGJ haga click [aquí](#)

Tipo trámite * Informes de la Dirección General de Empleo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

Nro. trámite **Convenio ***

Fecha Desde **Fecha Hasta**

* Campos obligatorios

No se encontraron presentaciones

[Página Inicio](#)

Se observaran las presentaciones, su estado y los PDF disponibles para su descarga.

Detalle de presentaciones realizadas para el convenio activo:

Convenio	Fecha	Tipo Trámite	Titular	Destinatario	Nro. Trámite	Estado	Consultar
10921	11/06/21	Informes Dirección General de Empleo GCBA	20-31992570-9 ver razón social	DGEMP-GCABA	146876	Borrador	
10921	11/06/21	Informes Dirección General de Empleo GCBA	20-11111111-2 ver razón social	DGEMP-GCABA	146873	Vigente	
10921	11/06/21	Informes Dirección General de Empleo GCBA	20-11111111-2 ver razón social	DGEMP-GCABA	146872	Vigente	
10921	18/05/21	Informes Dirección General de Empleo GCBA	20-11111111-2 ver razón social	DGEMP-GCABA	146862	Vigente	
10921	18/05/21	Informes Dirección General de Empleo GCBA	20-11111111-2 ver razón social	DGEMP-GCABA	146861	Vigente	
10921	18/05/21	Informes Dirección General de Empleo GCBA	30-11111111-8 ver razón social	DGEMP-GCABA	146847	Anulada	

REVISIÓN DE OPERACIONES INFORMES PARA RÚBRICA MANUAL

Para revisar sus operaciones, en el menú de “Nueva presentación”, al pie se observa la frase “Para ver el listado de trámites haga click aquí”.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Nueva presentación

Dra.

Los fondos correspondientes a presentaciones rechazadas (no legalizadas) o anuladas abonadas con tarjeta de débito o crédito quedan disponibles para el pago de otras operaciones. En el momento de realizar una nueva presentación, estos fondos se ofrecerán como medio de pago, siempre que no sean inferiores al arancel correspondiente a la documentación presentada.

Para consultar el detalle de movimientos de su cuenta o disponer de dichos fondos, ingrese [\[AQUÍ\]](#)

Seleccione el tipo de documentación a presentar:

* Los archivos que se suban a la plataforma deben ser formato **PDF** y **NO EXCEDER 10 MB** ↓

<input type="radio"/>	Certificación de Ingresos y Gastos Personales para Migraciones
<input type="radio"/>	Declaración Jurada CM05 - SIFERE
<input type="radio"/>	Declaración Jurada Anual ISIB Contribuyentes Locales
<input type="radio"/>	Informes de la Dirección General de Empleo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
<input type="radio"/>	Certificaciones de Ingresos, Legalizaciones SSN, IGJ, Manifestación de bienes, Cumplimiento Normativa UIF, AFIP Reintegros de IVA, Precios de Transferencia e Instrumentos Derivados o Varios CP, LA, LE y AC
<input type="radio"/>	EECC

[continuar](#)

Para ver el listado de trámites de Cert. de Ingresos y Gastos para Migraciones, CM05, Contribuyentes locales o Dirección General de Empleo haga click [\[AQUÍ\]](#) ➡ **BUSQUEDA DE OPERACIONES RÚBRICA DIGITAL**

Para ver el listado del resto de trámites haga click [\[AQUÍ\]](#) ➡ **BUSQUEDA DE OEPRACIONES RÚBRICA MANUAL**

En este menú se debe seleccionar el rango de fechas y el tipo de documentación que desea observar.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Dra. Nueva presentación >>

Fecha desde: 29/03/2020 Fecha hasta: 09/04/2020

Documentación: Estado:

Fecha	Convenio	Trámite	Titular	Documentación	Estado	Rec. Detalle
06/04/2020	10921	503787	33-54666366-9 ver razón social	EECC	Rechazada	
06/04/2020	10921	503786	20-11111111-2 ver razón social	EECC	Rechazada	
06/04/2020	10921	503785	33-54666366-9 ver razón social	EECC	Legalizada	
06/04/2020	10921	503784	20-31992570-9 ver razón social	EECC	Legalizada	
06/04/2020	10921	503783	33-54666366-9 ver razón social	EECC	Legalizada	
06/04/2020	10921	503782	20-31992570-9 ver razón social	EECC	Legalizada	
06/04/2020	10921	503781	20-11111111-2 ver razón social	EECC	Rechazada	
06/04/2020	10921	503780	33-54666366-9 ver razón social	EECC	Rechazada	
06/04/2020	10921	503779	20-11111111-2 ver razón social	EECC	Legalizada	
06/04/2020	10921	503778	20-11111111-2 ver razón social	EECC	Legalizada	

65 resultados encontrados, mostrando 11 a 20. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Página de inicio

Los archivos PDF legalizados serán guardados en el Sistema de Legalizaciones Web por un período de 6 meses desde el día de legalización del documento.

VALIDACIÓN

Para que el destinatario de la legalización pueda verificar la veracidad de la misma deberá ingresar en el siguiente link: <https://z0723.cponline.org.ar/cw/certificaciones/validar.html> y cargar el código que figura al pie de la oblea.

Allí, ingresando el código que aparece al pie de la oblea, podrás realizar la validación.

El documento será visualizable por 6 meses desde su fecha de legalización, pasado dicho período solo se observarán los datos de la legalización pero no el archivo PDF generado. El archivo PDF solo estará disponible en los casos de Rúbrica manual **(1)**, en el caso de Rúbrica Digital solo se observarán los datos de la legalización **(2)**.

(1)

(2)

Legalizaciones - Validación de certificaciones

Informes de la Dirección General de Empleo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

Nro. de legalización:	948159
Titular:	30-71429273-7 ZUBILLAGA & ASOCIADOS
CUIT:	30-71429273-7
Fecha de informe:	11/06/2021
Destinatario:	DGEMP-GCABA

Página Inicio