

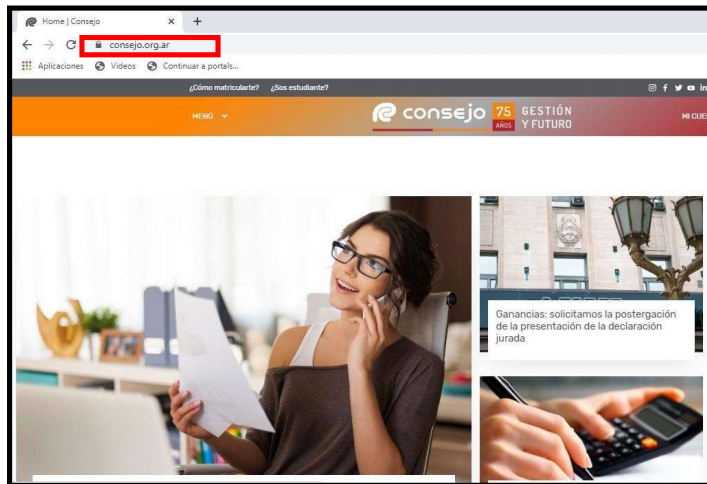
SISTEMA DE PAGO ELECTRÓNICO DE LEGALIZACIONES

Índice

1. Ingreso al sistema	3
2. Adhesión al sistema	5
3. Ingreso y administración del sistema de pago electrónico	8
4. Acreditaciones en cuenta	11
5. Generación de autorizaciones para legalizar via web	12
6. Generación de autorizaciones para legalizar certificaciones vs	17
7. Generación de autorizaciones para legalizar presencial	20

1. Ingreso al Sistema

1.1. Ingresa a la página web www.consejo.org.ar

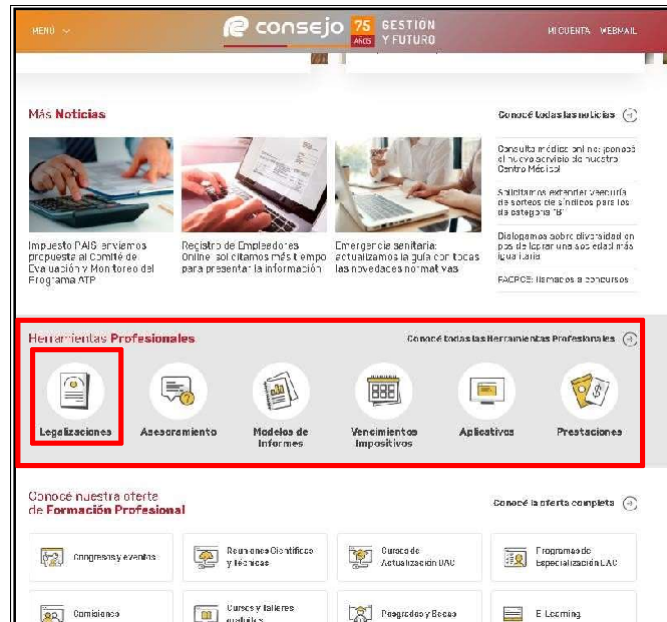


1.2. Ingresa a “Legalizaciones” siguiendo alguna de las alternativas u opciones de acceso:

- “MENÚ”, selecciona la opción “Herramientas Profesionales” y luego la opción “Legalizaciones”.



- “Herramientas Profesionales” e ingresa en “Legalizaciones”.



1.3. Selecciona “Medios de pago habilitados”.



1.4. Haciendo Click en “Sistema de pago Electrónico”

Medios de pago habilitados

Herramientas Profesionales | Legalizaciones | **Medios de pago habilitados**

① **IMPORTANTE** Recordá que el pago del trámite se realiza dentro del sistema y una vez finalizado y aprobado por parte del área de Legalizaciones.

→ Tarjetas de débito y crédito - Portal de Pagos

→ Pagos con QR - Portal de Pagos

→ Sistema de Pago Electrónico

Historial de pagos realizados - Portal de Pagos

Si querés consultar los pagos efectuados con tarjeta de crédito o QR podrás hacerlo a través del Sistema de Legalizaciones Web o ingresando desde [aquí](#)

1.5 Se desplegará el acceso a la plataforma, en la opción “desde Aquí”:

→ Tarjetas de débito y crédito - Portal de Pagos

→ Pagos con QR - Portal de Pagos

↓ Sistema de Pago Electrónico

A través de este sistema podrás cargar saldo mediante transferencias o tarjetas, facilitando la gestión del pago de tus trámites.

Administrá tu cuenta o creá una ingresando **desde aquí.**

Adhesión al Sistema

1.4. Ingresar al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones de acuerdo con el subproceso 1. “Ingreso al Sistema”

1.5. Selecciona la opción “Adherir” del menú “Registración” o “Adhesión” ubicada en el extremo izquierdo de la pantalla.

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Login
- Adhesión**
- Términos y Condiciones
- Recuperar Datos de Adhesiones
- Instructivo

Ingreso

Ingresando Número de Cuenta y Clave podrá acceder a las diferentes opciones que se encuentran disponibles en el menú.

Número de Cuenta

Clave

Ingresar

Registración

Si usted aún no posee cuenta acceda fácilmente completando los datos solicitados.

Adherir

1.6. Visualiza el menú “Generación de Adhesión al Sistema”. completa los siguientes datos, tilda la opción “Aceptar los Términos y Condiciones del Servicio” y presiona “Confirmar Adhesión”.

1.6.1. “Datos del Titular”:

- “CUIT/CUIL/CDI”: Ingresa Clave Única de Identificación Tributaria, Clave Única de Identificación Laboral o Clave de Identificación
- “Titular de la Cuenta”: Ingresa datos de la persona física o jurídica
- “CBU”: Ingresa Clave Bancaria Uniforme
- “Alias”: Ingresa el alias asociada a la Clave Bancaria Uniforme
- “Calle”: Ingresa domicilio y completa los campos “Nro”, “Piso”, “Dpto” y Código postal “C.P.”
- “Clave”: Genera clave de acceso al sistema y vuelve a completarlo en el campo “Reingrese Clave”

 **consejo**
Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Login
- Adhesión
- Términos y Condiciones
- Recuperar Datos de Adhesiones
- Instructivo

Generación de Adhesión al Sistema

Los datos solicitados a continuación son esenciales para la generación de la cuenta. Los mismos facilitarán los canales necesarios para la utilización de esta modalidad de pago.

Datos del Titular

Completar los campos detallados a continuación con la información referida a la persona física ó jurídica que será el propietario de los fondos disponibles en la cuenta.

CUIT / CUIL / CDI	Titular de la Cuenta			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
CBU	Alias			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Calle	Nro	Piso	Dpto	C.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Defina su clave de acceso al sistema.

Clave	Reingrese Clave
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.6.2. “Administrador de la cuenta”:

- “Nombre Completo”: Ingresar el nombre completo de la persona que tiene las facultades para operar en nombre del titular.
- “CUIT/CUIL/CDI”: Ingresar Clave Única de Identificación Tributaria, Clave Única de Identificación Laboral o Clave de Identificación
- “Mail”: Ingresar correo electrónico
- “Teléfono de Contacto”: Ingresar número telefónico de contacto
- “En carácter de”: Ingresar la relación laboral que relaciona al titular de la cuenta.

Administrador de la Cuenta
Completar los datos detallados a continuación con la información referida a la persona que tiene las facultades para operar en nombre del titular.

Nombre Completo	CUIT / CUIL / CDI
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mail	Teléfono de Contacto
<input type="text"/>	<input type="text"/>
En carácter de	
<input type="text"/>	
(Complete con la relación laboral que lo une al titular de la cuenta.)	

Verifique los datos antes de confirmar el envío de la solicitud de adhesión.

☐ He leído y acepto los términos y condiciones del servicio.

[Ver términos y condiciones](#)

Con relación a mis datos personales aquí brindados, manifiesto que los mismos resultan veraces y presto mi expreso consentimiento para que ellos sean objeto de tratamiento por el CPCECABA, exclusivamente a los fines para los cuales fueron suministrados. Manifiesto asimismo que he sido debidamente comunicado de la información descripta en el art. 6° de la ley 25.326 de Protección de los Datos Personales.

Confirmar Adhesión

1.7. Visualiza la leyenda “La Cuenta se ha creado satisfactoriamente. Usted se ha adherido al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones” y el número de cuenta generado.

- En caso de ingresar un dato incorrecto o incompleto, el sistema notificará y solicitará el reingreso de datos.



The screenshot shows the header of the Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Below the header, the title "Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones" is displayed. A red-bordered box highlights a message titled "Importante" with two bullet points: "La Cuenta se ha creado satisfactoriamente." and "Usted se ha adherido al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones." Below this, a table shows the account number: "Cuenta: NUMERO". At the bottom, there is a section titled "Datos de la Cuenta".

2. Ingreso y administración del Sistema de pago electrónico

2.1. Ingresa al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones de acuerdo con el subproceso 1.” Ingreso al Sistema”

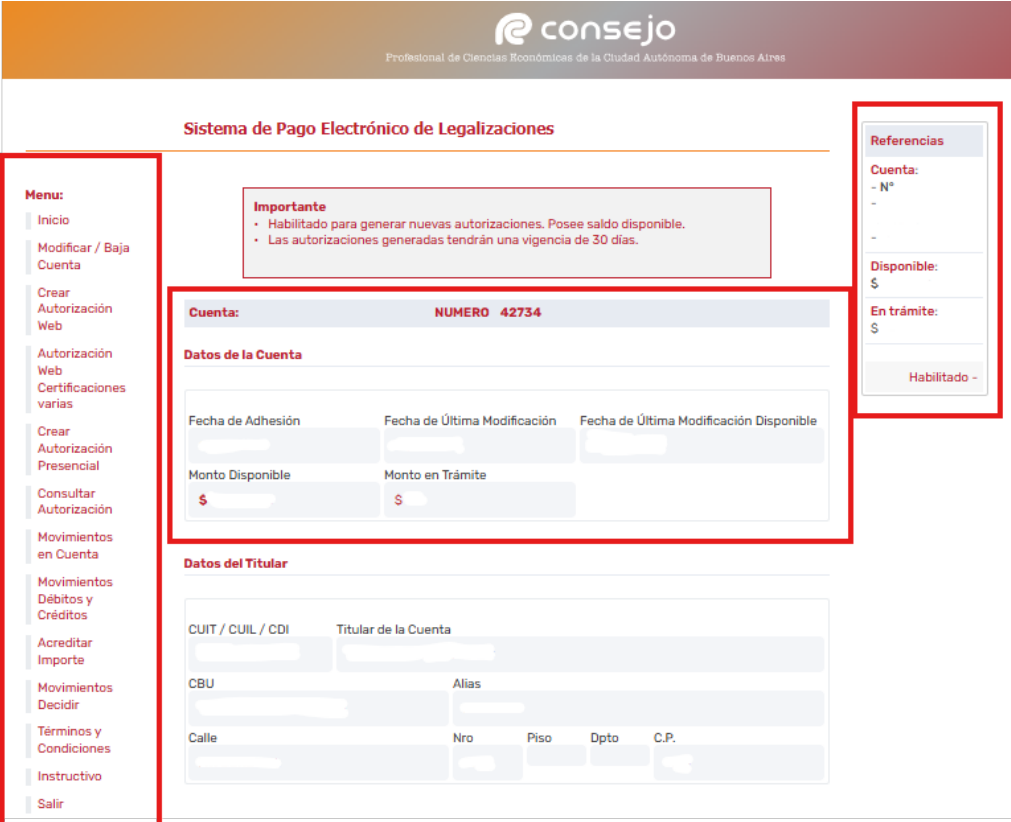
2.2. Completa los campos “Número de Cuenta”, “Clave” y presiona “Ingresar”.

- También se podrá acceder al menú ingresando en “Login”



The screenshot shows the login and registration interface. The title "Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones" is at the top. On the left, there is a "Menu:" section with links: "Login", "Adhesión", "Términos y Condiciones", "Recuperar Datos de Adhesiones", and "Instructivo". The main area is divided into two sections: "Ingreso" and "Registración". The "Ingreso" section contains a text box "Ingresando Número de Cuenta y Clave podrá acceder a las diferentes opciones que se encuentran disponibles en el menú." Below this are two input fields: "Número de Cuenta" and "Clave", both highlighted with red boxes. Below these fields is a red "Ingresar" button, also highlighted with a red box. The "Registración" section contains a text box "Si usted aún no posee cuenta acceda fácilmente completando los datos solicitados." and a red "Adherir" button below it.

2.3. Visualiza el menú “Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones”:



Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Inicio
- Modificar / Baja Cuenta
- Crear Autorización Web
- Autorización Web Certificaciones varias
- Crear Autorización Presencial
- Consultar Autorización
- Movimientos en Cuenta
- Movimientos Débitos y Créditos
- Acreditar Importe
- Movimientos Decidir
- Términos y Condiciones
- Instructivo
- Salir

Importante

- Habilitado para generar nuevas autorizaciones. Posee saldo disponible.
- Las autorizaciones generadas tendrán una vigencia de 30 días.

Cuenta: **NUMERO 42734**

Datos de la Cuenta

Fecha de Adhesión	Fecha de Última Modificación	Fecha de Última Modificación Disponible
Monto Disponible	Monto en Trámite	
\$	\$	

Datos del Titular

CUIT / CUIL / CDI	Titular de la Cuenta				
CBU	Alias				
Calle	Nro	Piso	Dpto	C.P.	

Referencias

Cuenta:

- N°

-

Disponible:

\$

En trámite:

\$

Habilitado -

2.3.1. En la parte central de la pantalla:

- Un cartel que indica que la cuenta no posee fondos, o que se encuentra habilitada para operar en el caso de contar con dichos fondos, según corresponda.
- Los datos de la cuenta:
 - Fecha de adhesión;
 - Fecha de última modificación;
 - Fecha de última modificación disponible;
 - Monto disponible (no incluye el monto en trámite);
 - Monto en trámite (de las autorizaciones en curso).
- Los Datos del Titular y del Administrador de la Cuenta, descritos en el punto 2.3.1 y 2.3.2

3.3.2 En la parte izquierda de la pantalla, el menú con las opciones detalladas a continuación:

- Inicio: Dirige a la pantalla principal del Sistema.
- Modificar / Baja Cuenta: Permite modificar los datos de la cuenta o dar de baja la misma.

- **Crear Autorización Web:** Permite generar autorizaciones para legalizar trámites vía web. Esta opción solo estará disponible cuando existan fondos en la cuenta. Ver subproceso 5 para conocer cómo utilizar su función.
- **Autorización Web certificaciones vs:** Permite generar autorizaciones para legalizar distintas certificaciones. Esta opción solo estará disponible cuando existan fondos en la cuenta. Ver subproceso 6 para conocer todas sus funciones.
- **Crear Autorización presencial:** Permite generar autorizaciones para legalizar presencial de acuerdo con el subproceso 7.
- **Consultar Autorización:** Se muestran las autorizaciones creadas y el estado en que se encuentran:

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Autorización de Débito en Cuenta

Buscador de Autorizaciones

Ingrese a continuación algún criterio de búsqueda para filtrar la información de las autorizaciones generadas.

Número	CUIT / CUIL / CDI	Nro. Identificación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Todas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Buscar

- **Pendiente:** la autorización aun no fue presentada en el Consejo.
 - **Legalizada Parcial:** la autorización fue presentada pero no todas las operaciones realizadas.
 - **Legalizada completa:** la autorización fue presentada y todas las operaciones realizadas.
 - **Anulada:** la autorización fue rechazada por no cumplir con los requisitos necesarios para legalizar.
 - **Movimientos en cuenta:** muestra los movimientos de fondos en la cuenta para efectuar acreditaciones de acuerdo con el subproceso 4. "Acreditaciones en cuenta".
- **Movimientos Débitos y Créditos:** Muestra todos los movimientos, acreditaciones, autorizaciones, legalizaciones, anulaciones, etc.
 - **Acreditar importe:** muestra los medios de pago habilitados para acreditar dinero en la cuenta de Pago Electrónico.
 - **Movimientos decidir:** Muestra los movimientos de dinero entre la cuenta de Fondos Disponibles y el Sistema de Pago Electrónico.

- Términos y Condiciones: Permite consultar los Términos y Condiciones del Sistema.
- Instructivo: Instructivo de Sistema de pago electrónico de Legalizaciones.
- Salir: Abandona el sistema.

3. Acreditaciones en Cuenta

3.1. Transferencia Bancaria:

3.1.1. Ingresar en Home Banking:

- Para que las transferencias impacten en la cuenta de pago electrónico, la misma debe ser realizada desde el CUIT y CBU del titular de la misma.
- Selecciona la opción “Cuentas”, despliega “Transferencias” y luego “Hacia otras cuentas”

3.1.2. Completar el CBU / Alias del destinatario, fecha y monto exacto de la operación.

- CBU: 0070039920000009263004
- CUIT: 33-54666366-9.
- Banco: GALICIA.
- Alias: CONSEJO.SIPEL
 - Tiempo de acreditación: de 24 a 48 horas hábiles. En caso de haber transcurrido las mismas, deberá enviar un correo a tesoreria@consecaba.org.ar con el comprobante de transferencia y número de cuenta, para poder verificar el estado de la misma.

3.1.3. Confirmar que los datos sean correctos seleccionando la opción “Verificar CBU / Alias”.

3.1.4. Ingresar el importe a acreditar luego de visualizar los datos de la cuenta destinataria.

3.1.5. Confirmar la operación y visualizar el comprobante de la operación.

3.2. Tarjeta de Crédito / Débito:

3.2.1. Ingresar a la cuenta de Pago Electrónico en la cual se quiere acreditar el dinero, según se indica en punto 3.

3.2.2. Acceder a la opción “Acreditar importe” que se ubica en el menú de la izquierda.

3.2.3. Seleccionar “Tarjeta de Crédito / Débito”.

3.2.4. Ingresar el importe a acreditar.

3.2.5. Seleccione la tarjeta con la cual desea abonar.

3.2.6. Ingrese los datos de la tarjeta y confirme la operación.

3.3. Acreditación por duplicidad de pago

En los casos en que, por cualquier motivo, se haya realizado un pago duplicado, independientemente del medio de pago utilizado, el importe duplicado se acreditará como un saldo a favor en la cuenta del sistema de pago electrónico, para su utilización futura.

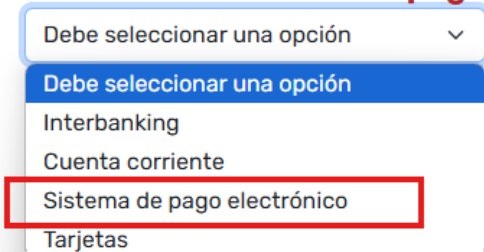
3.4. Acreditación por anulación de trámite

En los casos en que un trámite sea anulado, el importe abonado, independientemente del medio de pago utilizado, se acreditará como saldo a favor en la cuenta del sistema de pago electrónico, para su posterior uso.

4. Generación de Autorizaciones para Legalizar Vía Web

4.1. Una vez cargado el trámite y confirmada su aprobación, elegir el medio de pago “Sistema de pago electrónico y presionar “continuar”

Seleccionar la forma de pago



Debe seleccionar una opción ▼

Debe seleccionar una opción

- Interbanking
- Cuenta corriente
- Sistema de pago electrónico**
- Tarjetas

4.2. Visualiza la pantalla “Gestión de Pago” con la confirmación de que la operación fue enviada al sistema de pago electrónico. Desde allí puede ingresar al link de Sist. De pago Electrónico para ingresar con su número de cuenta y clave.

Gestión de Pago

Documentación | **Resultado de Pago**

La operación fue enviada al Sistema de pago electrónico

Datos procesados

N° de trámite: **10233**

Trámite realizado por

Correspondiente a:

CUIT:

Te recordamos que podrás realizar el pago ingresando a la cuenta de Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones, con usuario y contraseña, e ingresar el número de trámite para generar la autorización. Una vez finalizado el paso anterior, podrás efectuar la descarga del trámite legalizado.

Pulse aquí si desea pagar: Sist. Pago Electrónico

Total a pagar: **\$6,500.00**

Volver

4.3. Ingresa al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones de acuerdo con el subproceso 1.

” Ingreso al Sistema”

5.4 Selecciona la opción “Crear autorización Web” se ubica en el extremo izquierdo de la pantalla.

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Inicio
- Modificar / Baja Cuenta
- Crear Autorización Web
- Autorización Web
- Certificaciones varias
- Crear Autorización Presencial
- Consultar Autorización

Importante

- Habilitado para generar nuevas autorizaciones. Posee saldo disponible.
- Las autorizaciones generadas tendrán una vigencia de 30 días.

Cuenta: **NUMERO 42734**

Datos de la Cuenta

Fecha de Adhesión	Fecha de Última Modificación	Fecha de Última Modificación Disponible
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Monto Disponible	Monto en Trámite	
\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	

Referencias

Cuenta:

- N°

-

Disponible:

\$

En trámite:

\$

Habilitado -

5.5. Completa los datos de “Identificación de Cliente”

- “CUIT/CUIL/CDI”: Ingresa Clave Única de Identificación Tributaria, Clave Única de Identificación Laboral o Clave de identificación
- “Nro de Identificación”: Ingresa, sólo en caso de que el cliente no posea los datos mencionados en el punto anterior. Por ejemplo: sociedades extranjeras, sociedades en formación, etc.
- “Descripción de la Identificación”: Ingresa tipo de identificación. Por ejemplo: DNI, Pasaporte, Identificación sociedad extranjera, etc.
- “Titular de la Documentación”: Ingresa el titular de la documentación”

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Autorización de Débito en Cuenta

El administrador de la cuenta deberá confeccionar la autorización para cada cliente que presente a legalizar haciendo uso de esta modalidad de pago.

Identificación del Cliente

Datos particulares del titular de la documentación.

CUIT / CUIL / CDI	Nro. Identificación	Descripción de la Identificación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titular de la Documentación		
<input type="text"/>		

5.6. Completa el número de trámite, y presionar “buscar”

Detalle de Documentación con Presentación WEB

Seleccione y especifique la documentación a presentar via WEB.

Sistema de Legalizaciones Web

Ingresa el Número de Trámite generado en el Sistema de Legalizaciones via Web y presione “Buscar”, aparecerán los datos particulares del mismo.
Si no es el deseado puede desvincularlo de la autorización presionando la **X**.

Nro. de Trámite	Buscar
<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>

Generar Autorización

5.7. Una vez encontrado el trámite, presionar “Generar autorización”

Sistema de Legalizaciones Web

Ingrese el Número de Trámite generado en el Sistema de Legalizaciones via Web y presione "Buscar", aparecerán los datos particulares del mismo.
Si no es el deseado puede desvincularlo de la autorización presionando la **X**.

Nro. de Trámite

Nro. de Trámite	Descripción	Fecha	Importe
10233			

resultado encontrado

Legalización Web Nro. de Trámite '10233' encontrado.

5.8 Visualiza el resumen de la autorización cargada. Puede presionar el botón “Versión para imprimir” para tener el comprobante:

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

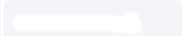
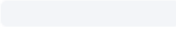
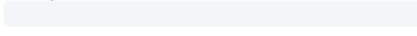
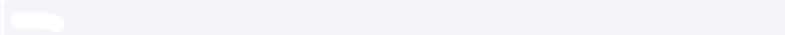
Importante

- La autorización se ha cargado correctamente con el código 16318

Autorización de Débito en Cuenta - Número

Identificación del Cliente

Datos particulares del titular de la documentación.

CUIT / CUIL / CDI	Nro. Identificación	Descripción de la Identificación
		
Titular de la Documentación		
		

Detalle de Documentación

Seleccione y especifique la documentación a presentar.

Sistema de Legalizaciones Web

Números de Trámite seleccionados.

No se encontraron elementos.

IMPORTE DE LA AUTORIZACION: \$ 

Impresión de la Autorización

Imprima la Autorización desde aquí.

[Versión para Imprimir](#)

5. Generación de Autorización web para certificaciones varias.

Dentro de esta autorización se va a poder abonar el siguiente tipo de documentación:

- Cert. Ingresos Migraciones
- Certif. Constitución Empresas en IGJ
- Certificación de ingresos

5.1. Una vez cargado el trámite y confirmada su aprobación, elegir el medio de pago “Sistema de pago electrónico y presionar “continuar”

Seleccionar la forma de pago

Debe seleccionar una opción ▼

Debe seleccionar una opción

Interbanking

Cuenta corriente

Sistema de pago electrónico

Tarjetas

5.2. Visualiza la pantalla “Gestión de Pago” con la confirmación de que la operación fue enviada al sistema de pago electrónico. Desde allí puede ingresar al link de Sist. De pago Electrónico para ingresar con su número de cuenta y clave.

Gestión de Pago

Documentación | **Resultado de Pago**

La operación fue enviada al Sistema de pago electrónico

Datos procesados
N° de trámite:
Trámite realizado por:
Correspondiente a:
CUIT:

Pulse aquí si desea pagar **Sist. Pago Electrónico** Total a pagar: \$

Te recordamos que podrás realizar el pago ingresando a la cuenta de Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones, con usuario y contraseña, e ingresar el número de trámite para generar la autorización. Una vez finalizado el paso anterior, podrás efectuar la descarga del trámite legalizado.

Volver

5.3. Ingresar al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones de acuerdo con el subproceso 1.
" Ingreso al Sistema"

5.4. Selecciona la opción "Autorización Web certificaciones varias" se ubica en el extremo izquierdo de la pantalla.

Menu:

- Inicio
- Modificar / Baja Cuenta
- Crear Autorización Web
- Autorización Web certificaciones varias**
- Crear Autorización Presencial
- Consultar Autorización

Importante

- Habilitado para generar nuevas autorizaciones. Posee saldo disponible.
- Las autorizaciones generadas tendrán una vigencia de 30 días.

Cuenta: **NUMERO**

Datos de la Cuenta

Fecha de Adhesión	Fecha de Última Modificación	Fecha de Última Modificación Disponible
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Monto Disponible	Monto en Trámite	
\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	

Referencias

Cuenta: - N° -

Disponible: \$

En trámite: \$

Habilitado -

5.5. Completar titular de la documentación y número de trámite y presionar “buscar”. Una vez encontrado el trámite, presionar “Generar autorización”.

Autorización de Débito en Cuenta

El administrador de la cuenta deberá confeccionar la autorización para cada cliente que presente a l
haciendo uso de esta modalidad de pago.

Identificación del Cliente

Datos particulares del titular de la documentación.

CUIT / CUIL / CDI

Titular de la Documentación

Detalle de Documentación con Presentación WEB

Seleccione y especifique la documentación a presentar vía WEB.

Sistema de Legalizaciones Web

Ingrese el Número de Trámite generado en el Sistema de Legalizaciones vía Web y presione "Busc
aparecerán los datos particulares del mismo.
Si no es el deseado puede desvincularlo de la autorización presionando la **X**.

Nro. de Trámite

Buscar

Nro. de Trámite	Descripción	Fecha	Importe	
10337	Informes/Certificaciones Constitución Empresas en I.G.J		\$	X

Legalización Web Nro. de Trámite "10337" encontrado.

Generar Autorización

6. Creación de autorizaciones para Legalizar (Tramites Presenciales)

6.1. Ingresar al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones de acuerdo con el subproceso 1. "Ingreso al Sistema"

6.2. Selecciona la opción "Crear Autorización presencial" que se ubica en el extremo izquierdo de la pantalla.



Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Inicio
- Modificar / Baja Cuenta
- Crear Autorización Web
- Autorización Web Certificaciones varias
- Crear Autorización Presencial**
- Consultar Autorización

Importante

- Habilitado para generar nuevas autorizaciones. Posee saldo disponible.
- Las autorizaciones generadas tendrán una vigencia de 30 días.

Cuenta: NUMERO

Datos de la Cuenta

Fecha de Adhesión	Fecha de Última Modificación	Fecha de Última Modificación Disponible
Monto Disponible	Monto en Trámite	
\$	\$	

Referencias

Cuenta: - N° -

Disponible: \$

En trámite: \$

Habilitado -

6.3. Completa los datos de “Identificación del Cliente”.

- “CUIT/CUIL/CDI”: Ingresar Clave Única de Identificación Tributaria, Clave Única de Identificación Laboral o Clave de Identificación
- “Nro de Identificación”: Ingresar, sólo en caso de que el cliente no posea los datos mencionados en el punto anterior. Por ejemplo: sociedades extranjeras, sociedades en formación, etc.
- “Descripción de la Identificación”: Ingresar tipo de identificación. Por ejemplo: DNI, Pasaporte, Identificación sociedad extranjera, etc.
- “Titular de la Documentación”: Ingresar el titular de la documentación.

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Autorización de Débito en Cuenta

El administrador de la cuenta deberá confeccionar la autorización para cada cliente que presente a legalizar haciendo uso de esta modalidad de pago.

Identificación del Cliente

Datos particulares del titular de la documentación.

CUIT / CUIL / CDI	Nro. Identificación	Descripción de la Identificación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titular de la Documentación		
<input type="text"/>		

5.4. Completa los datos solicitados acerca de la documentación a legalizar:

- Una misma autorización puede contener varias operaciones, por ejemplo, un Estado Contable, un origen de fondos y demás documentación.

Detalle de Documentación con Presentación PRESENCIAL

Seleccione y especifique la documentación a presentar via PRESENCIAL.

Sistema de Carga Inicial de Balances

Ingrese el número generado en el Sistema de Carga Inicial de Balances y presione "Buscar", aparecerán los datos particulares del mismo.

Si no es el deseado puede desvincularlo de la autorización presionando la **X**.

Nro. de Carga Inicial

Buscar

Actuaciones Profesionales Sobre Manifestaciones De Bienes Y Por Cumplimiento De Normativas De La UIF

Comprende Manifestaciones de bienes, origen lícito de fondos, y similares de personas humanas y de todo tipo de entes comerciales y civiles.

	Importe Involucrado Total	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/>	Hasta \$ 3.000.000	XXXXX	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Desde \$ 3.000.001 hasta \$ 6.000.000	XXXXX	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Desde \$ 6.000.001 hasta \$ 13.000.000	XXXXX	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Más de \$ 13.000.000	XXXXX	<input type="text"/>

Actuaciones Profesionales Sobre Ingresos

Comprende Certificaciones de Ingresos personales, ingresos de personas humanas, y similares.

	Importe Involucrado Total anualizado	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/>	Hasta \$ 3.000.000	XXXXX	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Desde \$ 3.000.001 hasta \$ 6.000.000	XXXXX	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Desde \$ 6.000.001 hasta \$ 13.000.000	XXXXX	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Más de \$ 13.000.000	XXXXX	<input type="text"/>

Demás Documentación

	Concepto	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/>	Objeto: Reintegros de IVA (AFIP), Precios de transferencia e Instrumentos derivados	XXXXX	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Demás documentación	XXXXX	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Inscripción Base de Datos	XXXXX	<input type="text"/>

5.4.1. En el caso de presentar Estados Contables, ingresa el número de trámite previamente generado de acuerdo con el Instructivo Externo CP-LCO-IEX-004- “Carga Inicial de Estados Contables”.

- Esta modalidad, solo aplica para presentación de forma presencial.
- El número de trámite que debe ser ingresado para autorizaciones presenciales es el obtenido en la Carga Inicial.

Detalle de Documentación con Presentación PRESENCIAL

Seleccione y especifique la documentación a presentar via PRESENCIAL.

Sistema de Carga Inicial de Balances

Ingrese el número generado en el Sistema de Carga Inicial de Balances y presione "Buscar", aparecerán los datos particulares del mismo.
Si no es el deseado puede desvincularlo de la autorización presionando la **X**.

Nro. de Carga Inicial <input type="text"/>	Buscar
---	---------------

5.4.2. En caso de que no se presente un Estado contable tilda la/s opción/es correspondiente/s según el tipo de documentación y escala de importe involucrado e ingresa la cantidad de ejemplares por cada opción tildada.

Actuaciones Profesionales Sobre Manifestaciones De Bienes Y Por Cumplimiento De Normativas De La UIF

Comprende Manifestaciones de bienes, origen lícito de fondos, y similares de personas humanas y de todo tipo de entes comerciales y civiles.

	Importe Involucrado Total	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/>	Hasta \$ 3.000.000	6500	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Desde \$ 3.000.001 hasta \$ 6.000.000	11100	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Desde \$ 6.000.001 hasta \$ 13.000.000	16600	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Más de \$ 13.000.000	19300	<input type="text"/>

Actuaciones Profesionales Sobre Ingresos

Comprende Certificaciones de Ingresos personales, ingresos de personas humanas, y similares.

	Importe Involucrado Total anualizado	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/>	Hasta \$ 3.000.000	6500	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Desde \$ 3.000.001 hasta \$ 6.000.000	11100	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Desde \$ 6.000.001 hasta \$ 13.000.000	16600	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Más de \$ 13.000.000	19300	<input type="text"/>

Demás Documentación

	Concepto	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/>	Objeto: Reintegros de IVA (AFIP), Precios de transferencia e Instrumentos derivados	16600	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Demás documentación	6500	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Inscripción Base de Datos	6500	<input type="text"/>

Generar Autorización

5.5. Presiona el botón “Generar Autorización”, una vez cargados todos los datos de la documentación a presentar.

- Debe generar una autorización por cada cliente y no por cada legalización.

<input type="checkbox"/>	Inscripción Base de Datos	6500	<input type="text"/>
--------------------------	---------------------------	------	----------------------

Generar Autorización

5.6. Visualiza el resumen de la autorización cargada y verifica que la selección sea correcta.

5.6.1. En el caso de que la selección informada en el resumen no fuera correcta presiona el botón “Eliminar autorización” para borrarla y realizar una nueva carga.

5.6.2. En el caso de que la selección informada fuera correcta presiona el botón “Versión para Imprimir”.

- Deberá presentar en el Sector Legalizaciones la impresión de la pantalla generada.