

## PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LEGALIZACIONES WEB

### ¿QUÉ DOCUMENTOS PUEDO LEGALIZAR VÍA WEB?

Ya pueden realizarse todas las presentaciones bajo esta modalidad.

### ¿ANTE QUÉ ENTES PUEDO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN?

Los trámites habilitados son los siguientes:

- DJ CM 05 SIFERE
- DJ ANUAL ISIB
- INFORMES DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO GCBA
- TODO TIPO DE LEGALIZACIONES PARA PRESENTAR ANTE SSN
- EECC
- LEGALIZACIONES SAS PARA IGJ
- OTRASLEGALIZACIONES PARA IGJ SOLO LAS ADMITIDAS POR EL ENTE <https://www.argentina.gob.ar/por-coronavirus-covid-19-regimen-especial-de-atencion-en-igj>
- CERTIFICACIONES DE INGRESOS PARA PRESENTAR ANTE MIGRACIONES
- CERTIFICACIONES DE INGRESOS PERSONALES
- AFIP F. 404, F.443, F. 414, Precios de Transferencia e Instrumentos Derivados
- CUMPLIMIENTO NORMATIVA UIF
- MANIFESTACIONES DE BIENES
- ADEMÁS SE ENCUENTRA HABILITADA LA POSIBILIDAD DE LEGALIZAR TODAS LAS DOCUMENTACIONES, RECOMENDANDO QUE PRIMERO CONSULTEN CON EL DESTINATARIO DEL MISMO (documentos varios intervenidos por CP, LA, LE Y AC.).

### ¿DÓNDE GESTIONO EL CONVENIO PARA LEGALIZACIONES WEB?

Iniciar el trámite por internet, declarando la identificación y clave personal que lo habilitan a operar a través de nuestra web. <https://z0723.cponline.org.ar/cw/bienvenido/terminos.html>

Luego declarar una clave adicional, personal e intransferible, que dará lugar a la generación de un Convenio de Adhesión que requerirá ser refrendado posteriormente.

### ¿PUEDO GESTIONAR MI CONVENIO SIN PRESENTARME EN EL CONSEJO?

Sí. Deberá enviar un correo a [recepcionlegalizaciones@consejocaba.org.ar](mailto:recepcionlegalizaciones@consejocaba.org.ar) solicitando expresamente el alta del convenio generado, indicando número del mismo, nombres y apellidos completos, DNI, matrícula, tomo y folio.

<https://z0741.cponline.org.ar/login/srvLogin?DP=https://z0723.cponline.org.ar/cw/convenios/nuevo.html>

IMPORTANTE: HASTA QUE EL CONSEJO NO DE CONFORMIDAD DE QUE EL CONVENIO QUEDA FORMALMENTE HABILITADO PARA OPERAR TRAS RECIBIR EL MISMO FIRMADO, NO SE ENCONTRARÁ EN CONDICIONES DE LEGALIZAR EN FORMA ONLINE.

### ¿PUEDO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN DE OTRO MATRICULADO CON MI CONVENIO?

No. Los convenios son personales. Cada firmante debe realizar su presentación.

### ¿QUÉ SIGNIFICA PRESENTAR COMO BORRADOR?

Esta instancia permite al público en general cargar la documentación, la cual quedará pendiente hasta que el matriculado ingrese, apruebe y abone la presentación. El profesional tiene 15 días para aprobar y abonar la documentación, de lo contrario, el borrador desaparecerá del sistema cumplido el plazo informado.

### ¿CUÁL ES EL MOTIVO DE RECHAZO DE MI DOCUMENTACIÓN VÍA WEB?

A fines de conocer el motivo de rechazo de su presentación debe ingresar a la misma a través del sistema de Legalizaciones Web.

Ingrese al Siguiente link: <https://consejo.org.ar/herramientas-profesionales/legalizaciones>

Luego seleccionar "Web" > Transmisión Electrónica de Datos > "Ingrese al Sistema" > ingrese por la opción MATRICULADOS con su usuario y convenio > una vez dentro tiene la opción que dice "Para ver el listado de tramites haga click aquí", ahí puede buscar su trámite y visualizar toda la información.

### ¿CÓMO PROCEDO SI ME RECHAZAN UNA DOCUMENTACIÓN VÍA WEB? ¿DEBO VOLVER A ABONAR?

Si su presentación fue rechazada deberá generar una nueva operación subsanando las observaciones. En caso de haber abonado con:

- Tarjeta de Crédito/Debito el saldo se acreditara como "Fondos Disponible" y podrá utilizarlo para abonar la nueva presentación.
- Cuenta Corriente deberá abonarlo nuevamente, ya que el pago original será anulado.
- Para los casos abonados por Interbanking, deberá realizar una nueva carga seleccionando la opción "Pago por cajas del Consejo" y enviar a [pagoslega@consejocaba.org.ar](mailto:pagoslega@consejocaba.org.ar) el cupón de pago y el comprobante de transferencia.
- En caso de haber abonado a través del Sistema de Pago Electrónico, el dinero se acreditara nuevamente en su cuenta y deberá generar una nueva autorización.

### ¿CÓMO DEBE ESTAR CONFECCIONADO EL ARCHIVO QUE SE CARGA PARA LEGALIZAR VÍA WEB?

El archivo debe ser en formato PDF y contener el informe o certificación y sus respectivos anexos en caso que correspondan. El archivo no podrá exceder los 10MB.

### ¿ES NECESARIO QUE ESTÉ FIRMADO DE MANERA HOLÓGRAFA PARA LEGALIZAR VÍA WEB?

No. Para su legalización vía web no es necesario que el documento esté firmado por el contador ni el titular del mismo. El convenio generado es válido como firma.

### ¿QUÉ SON LOS DOCUMENTOS DE VISUALIZACIÓN?

Los documentos de visualización son archivos que ciertas documentaciones requieren que se carguen por separado del archivo principal. Por ejemplo, los documentos para presentar ante la SSN e informes proyectados.

### ¿CUÁLES SON LAS FORMAS DE PAGO PARA LEGALIZAR VÍA WEB?

Los medios de pago habilitados son:

\*Sistema de cuenta corriente: personal del matriculado o del estudio contable.

\*Tarjeta de crédito/debito personal o corporativa.

\* Interbanking: siempre y cuando se tenga el BtoB habilitado.

\* Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones (transferencias): se podrán adherir desde el siguiente link, donde también encontrará el instructivo de uso y los datos bancarios para realizar la transferencia:  
<https://z0555.cponline.org.ar/cpl/login>

#### Excepciones a los medios de pago

- **F780: solo puede abonarse mediante cuenta corriente.**
- **CM05, Contribuyentes Locales, Rubrica Digital: pueden abonar mediante tarjetas, Interbanking o cuenta corriente.**

### ¿PUEDO CAMBIAR LA FORMA DE PAGO DE UNA PRESENTACIÓN?

No, una vez cargado el trámite no puede modificarse la forma de pago. Deberá realizar una nueva presentación y seleccionar el método de pago correcto.

### **¿QUÉ ES BtoB DE INTERBANKING?**

BtoB es el servicio electrónico multibanco para centralizar cobranzas y pagos entre empresas. Deben consultar con el proveedor si lo tienen habilitado. De otra manera no impactará el pago.

### **¿PUEDE REALIZAR EL PAGO EL CLIENTE?**

Si, Puede abonar a través del Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones o Interbanking.

### **¿POR QUÉ LA CARGA INICIAL ME DEJA CARGAR SOLO 1 EJEMPLAR PARA LEGALIZAR VÍA WEB?**

El sistema pondrá por defecto 1 ejemplar, dado que una vez legalizado, se puede hacer uso del mismo para presentar ante distintos destinatarios. Una vez que se normalice la actividad, podrán legalizar más ejemplares en formato papel.

### **¿CUÁLES SON LOS ESTADOS DE LA LEGALIZACIÓN WEB?**

Ingresada > No abono/No impacto el pago (el profesional cuenta con 15 días para abonar la documentación de lo contrario, pasará al estado Anulada.

Preverificada > Abonada

Verificada / Verificada (obs) > Está en proceso de verificación

Legalizada > Podrá acceder al documento cuando figure el icono PDF que habilite su descarga.

Rechazada>La Legalización del documento ha sido denegada. Ingresando al trámite podrá visualizar los motivos.

### **¿CÓMO DESCARGO EL ARCHIVO LEGALIZADO?**

Puede descargar su documento legalizado ingresando al siguiente link:

<https://consejo.org.ar/herramientas-profesionales/legalizaciones>

Luego seleccionar "Web" > Transmisión Electrónica de Datos > "Ingrese al Sistema" > ingrese por la opción MATRICULADOS con su usuario y convenio > una vez dentro tiene la opción que dice "Para ver el listado de tramites haga click aquí", ahí puede buscar su trámite y visualizar toda la información. Puede filtrar por rango de fechas y si lo desea, filtrar también por estado "Legalizada" para encontrarla fácilmente.

Al lado del trámite encontrará un ícono de PDF con la documentación y la oblea digital insertada para descargar.

### **MI DOCUMENTO ESTÁ EN ESTADO "LEGALIZADA" PERO NO VEO EL PDF PARA DESCARGAR**

El sistema puede demorar hasta que se actualiza y carga el archivo final. Por favor aguarde e intente nuevamente más tarde. Al lado del estado "legalizada" podrá ver un PDF para descargar que será el balance con la oblea digital.