

Manual de Ayuda

(Para el Usuario Externo)

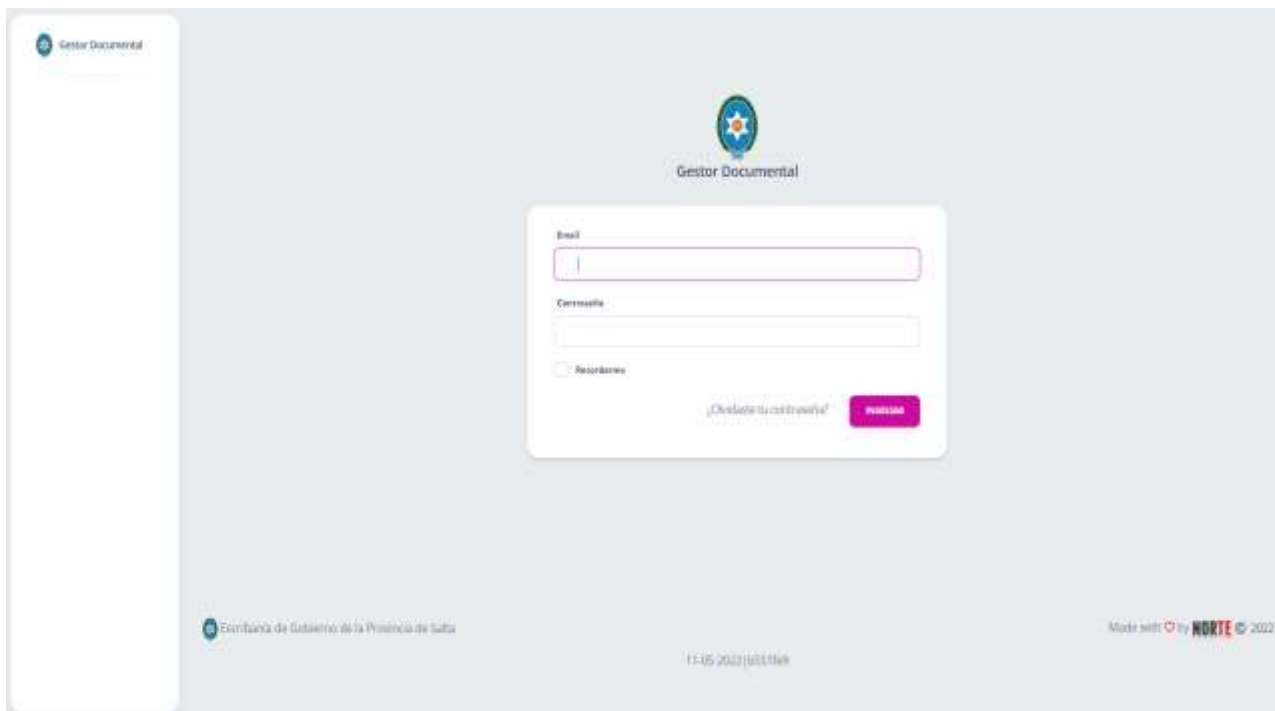
Sistema de Digitalización e Indexación Documental.

Índice

Login del sistema	3
Generar Contraseña	4
Recuperar contraseña	6
Pantalla Inicial del Sistema	9
Perfil de Usuario	9
Actualizar datos	9
Buscador	10
Buscador de Escrituras	10
Buscador de DDJJ	17
Solicitar Visualización de Documentos	19
Ver Escritura	20
Ver DDJJ	23

Login del sistema

Para el ingreso al sistema se deberá ingresar a la dirección url siguiente <https://>




Después de ingresar a la url en el navegador de internet, el sistema solicitará que se ingrese la dirección de correo electrónico y la contraseña en los campos correspondientes.

De ser la primera vez que se ingresa al sistema, se debe proceder a generar la contraseña. Para poder generar la contraseña, se enviará un email al correo electrónico ingresado en el formulario, el cual notificará sobre el alta realizada, luego se deberá seguir la indicación del correo para continuar con el alta de la cuenta.

Un correcto ingreso de email y contraseña dará acceso al usuario al sistema. El sistema dará la posibilidad de marcar la opción “Recordarme” para futuros ingresos, sin tener que volver a ingresar los datos tanto de email como contraseña.

En el caso de que el email o la contraseña no existan o sean incorrectos, el sistema mostrará el siguiente mensaje: *“El email y/o contraseña ingresada no corresponden a un usuario registrado, por favor volvé a intentarlo”*.

Es importante mencionar que si la cuenta de usuario se encuentra bloqueada o el usuario y contraseña ingresados son inválidos entonces el sistema no dará acceso al mismo. En cuyo caso deberá contactar al administrador del sistema para resolver el problema.



Gestor Documental

- El email y/o contraseña ingresada no corresponden a un usuario registrado, por favor volvé a intentarlo.

Email

Contraseña

☐ Recordarme

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Generar Contraseña

El correo enviado solicitará al usuario que genere su contraseña, para ello mostrará un botón, sobre el cual deberá hacer clic para **generar su contraseña**.

¡Hola Gomez Diego !

Tu cuenta de usuario fue creada con éxito el 13/06/2022 y se te asignó el rol : Consulta

Hacé click en el siguiente botón para generar tu contraseña de acceso

Generar Contraseña

Recordá que:

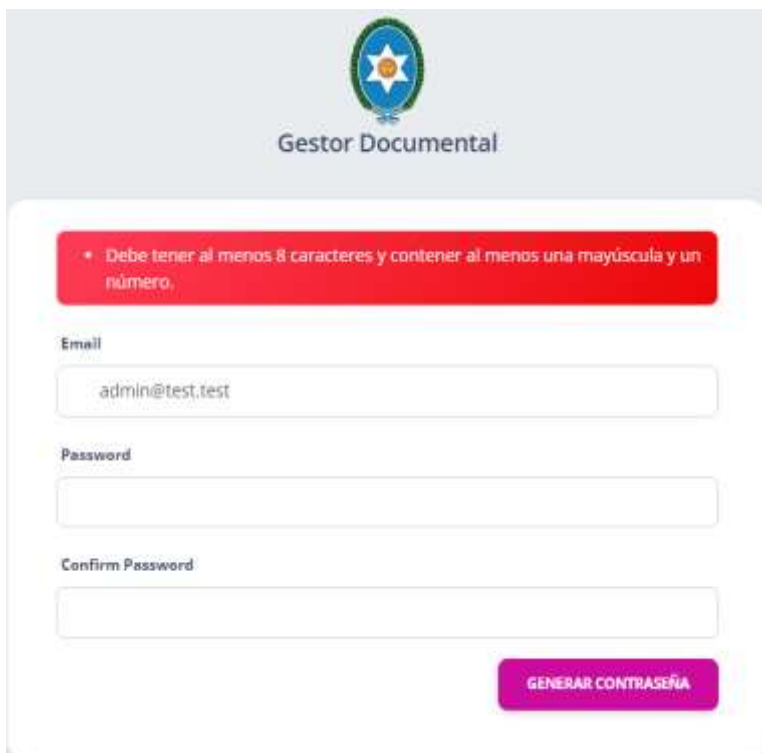
- Una vez generada tu contraseña, podrás acceder al Sistema.
- Si no solicitaste una cuenta de usuario, ignora este correo.
- Este email es válido por el plazo de 24hs.


Administrador del Sistema
Sistema de Gestión Documental



Escribanía de Gobierno
Gobierno de Salta

Después de hacer clic en el botón, el usuario es redirigido a la siguiente pantalla donde procederá a generar la contraseña de su cuenta.




Gestor Documental

• Debe tener al menos 8 caracteres y contener al menos una mayúscula y un número.

Email
admin@test.test

Password

Confirm Password

GENERAR CONTRASEÑA

Aquí se deberá ingresar la contraseña y confirmar la misma. La contraseña debe tener:

- Mínimo de 8 caracteres
- Al menos una mayúscula
- Al menos una minúscula
- Al menos un número

Una vez ingresada la contraseña correctamente, el sistema mostrará un mensaje informando al usuario que el proceso de generación de contraseña se realizó correctamente y podrá ingresar al sistema utilizando el usuario y contraseña.



Tu contraseña fue generada con éxito. Ya puedes ingresar al sistema.

Email

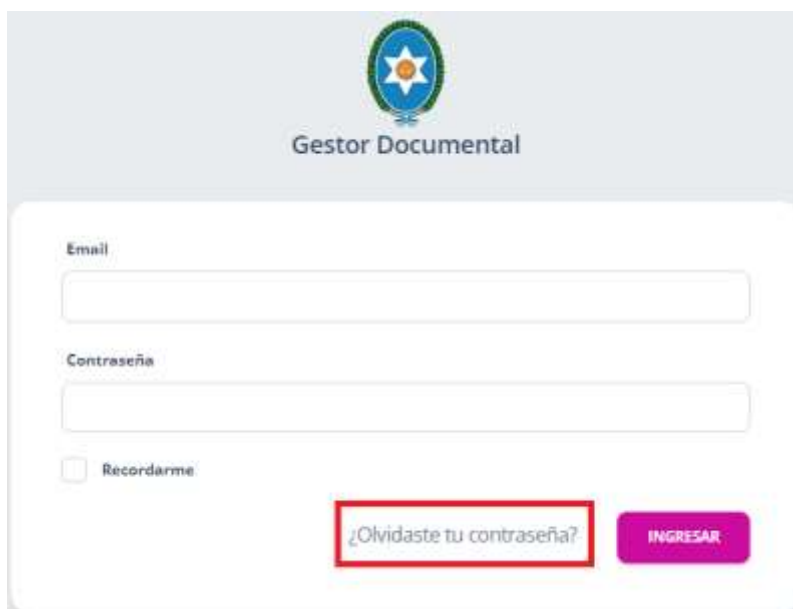
Contraseña

☐ Recordarme

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Recuperar contraseña

El sistema permite recuperar la contraseña en caso de olvido de está. Para tal caso el usuario deberá ingresar en el siguiente enlace “*Olvidaste tu contraseña*” dispuesto en la parte inferior del Login.



Al ingresar en el link se encontrará con la siguiente pantalla.



Se deberá ingresar nuevamente la dirección de email que se usa para ingresar al sistema y presionar el botón **“Enviar Enlace”**. De esta manera se enviará un correo con el link para realizar el cambio de la contraseña. El sistema mostrará el siguiente mensaje: *“Hemos enviado un enlace de restablecimiento de contraseña por correo electrónico!”*

Una vez que llega el correo para la recuperación de la contraseña, deberá hacer clic en el botón **recuperar contraseña** como se muestra en la siguiente imagen.

¡Hola!

Has recibido este email porque hemos recibido una solicitud de tu cuenta para recuperar la contraseña.

[Recuperar contraseña](#)

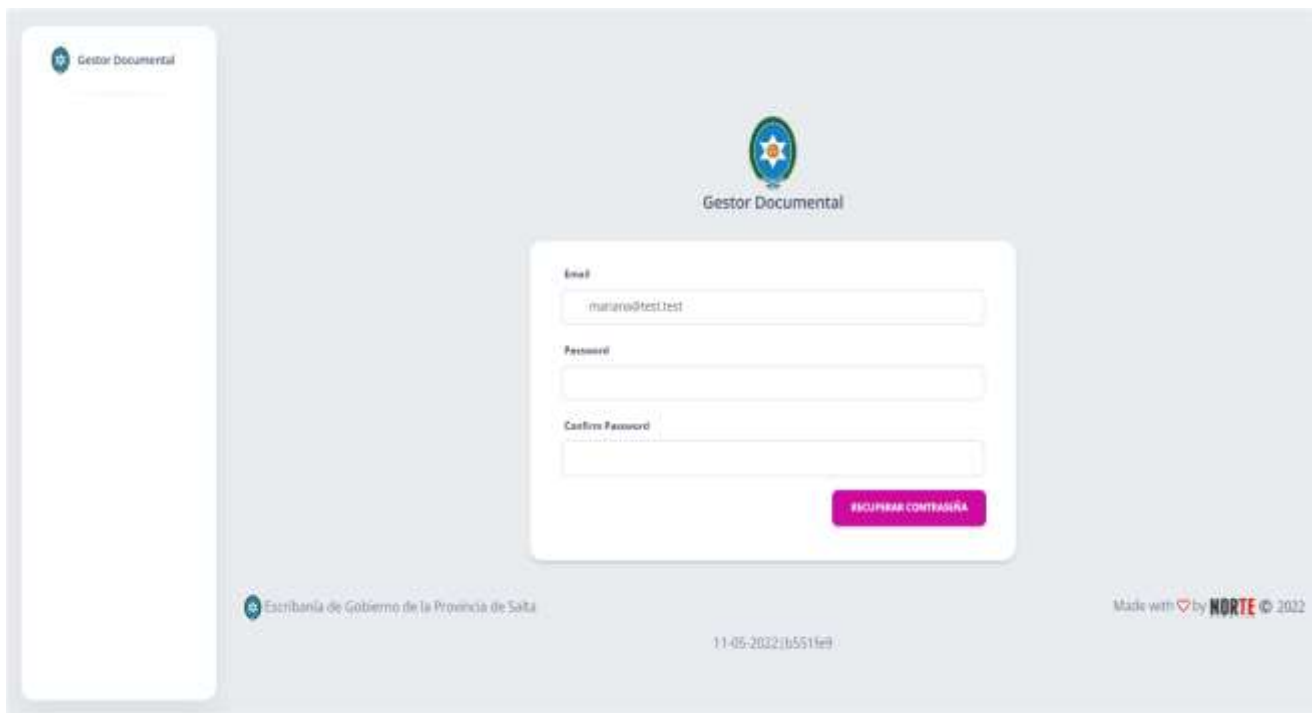
El enlace para recuperar la contraseña expirará en 24 hs.
Si no solicitaste el cambio de contraseña, puedes desestimar este email.

Administrador del Sistema
Sistema de Gestión Documental



Escribanía de Gobierno
Gobierno de Salta

Luego el sistema lo redirigirá a la siguiente pantalla para ingresar la nueva contraseña.



The screenshot shows the 'Gestor Documental' login interface. On the left is a sidebar with the 'Gestor Documental' logo. The main area features the system logo and a login form with three input fields: 'Email' (containing 'matiarro@testtest'), 'Password', and 'Confirm Password'. A pink button labeled 'RECUPERAR CONTRASEÑA' is positioned below the 'Confirm Password' field. At the bottom, there is a footer with the 'Escribanía de Gobierno de la Provincia de Salta' logo, the date '11-05-2022 (16:55:16)', and the text 'Made with ❤ by NORTE © 2022'.

Por último se deberá presionar el botón **recuperar contraseña** y ya se podrá ingresar en el sistema normalmente.

Pantalla Inicial del Sistema



Perfil de Usuario

Actualizar datos

El sistema dará la posibilidad al usuario de que actualice su información en caso de haberla cargado de forma errónea o si ha actualizado alguno de sus datos. Esta actualización se puede realizar desde la opción **Perfil**, ubicada en la parte superior derecha de la pantalla. La cual lo direccionará a una sección para su posterior actualización.



[illegible]

Una vez en esta pantalla el sistema le permitirá modificar la contraseña, añadir foto de perfil, cambiar el nombre entre otros.

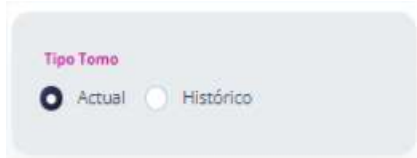
Buscador

Buscador de Escrituras

[illegible]

El sistema dará la posibilidad al usuario con el rol de consultor, que pueda buscar un documento específico, para lo cual habrán filtros los cuales se podrán combinar entre sí. Se detallan a continuación:

Búsqueda por Tipo Tomo: permite la selección del tipo de Tomo, Actual o Histórico.



Tipo Tomo

☒ Actual ☐ Histórico

Búsqueda por Tipo Documento: permite la selección del tipo de documento, Escrituras o DDJJ. Esto traerá solamente los documentos del tipo elegido.


Por ejemplo: Escrituras

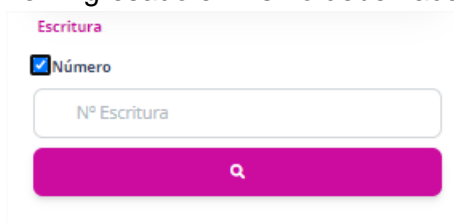


Tipo Documento

☐ DDJJ ☒ Escritura

Búsqueda por Escritura: permite la selección del tipo de criterio por el cual se buscará la escritura, este puede ser:


- Número: permite realizar la búsqueda de una escritura por el nro de instrumento. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .




Escritura

☒ Número

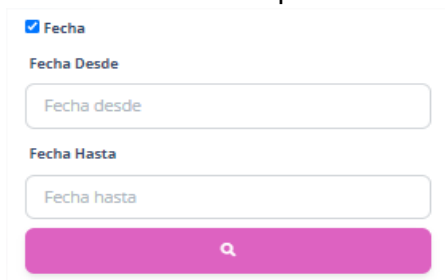
Nº Escritura



- Fecha: permite realizar la búsqueda de una escritura por la fecha de creación de la misma. Este filtro permitirá ingresar un rango de fecha, es decir, se debe ingresar desde cuando y hasta cuando se quiere realizar la búsqueda de los documentos. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

Esta forma de búsqueda es combinable es decir que de forma obligatoria se debe ingresar las dos fechas de búsqueda.

El formato de la búsqueda es dd/mm/aaaa ej: Desde 14/09/2022 Hasta: 14/10/2022.




☒ Fecha

Fecha Desde

Fecha desde

Fecha Hasta

Fecha hasta



Búsqueda por Naturaleza del documento: permite la selección del tipo de documento que se está buscando, estos pueden ser:

Naturaleza del documento

Tipo

ACLARATORIA

ADQUISICION DE DOMINIO POR PRESE

ACUERDO GENERAL DE TRANSFERENCIA

ACEPTACION DE COMPRA

CESION DE DERECHOS Y ACCIONES

COMPLEMENTARIA

COMODATO

CONTRATO DE FIDEICOMISO

CONSTITUCION DE SERVIDUMBRE

DACION CON PAGO

DESMEMBRAMIENTO. UNIFICACION. DIV

y si este tiene subtipo permitirá la selección del mismo.

Naturaleza del documento

Tipo

ACTA x v

Subtipo

Apertura

Cierre

Constatación

Complementaria

Deposito

Entrega

Intimación

Notificación


Notoriedad

Posesión


Rectificatoria

Proclamación


Búsqueda por Partes de comparecen: permite la selección del tipo de criterio por el cual se buscará, este puede ser: *Otorgante*, *Beneficiario* o *Solicitante* y dentro de cada uno de ellas existen tres opciones:

- *Persona Humana*: en este caso la búsqueda se hará ingresando nombre y apellido o nro de DNI. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

Partes que la comparecen	Partes que la comparecen	Partes que la comparecen
<input checked="" type="radio"/> Otorgante	<input type="radio"/> Otorgante	<input type="radio"/> Otorgante
<input type="radio"/> Beneficiario	<input checked="" type="radio"/> Beneficiario	<input type="radio"/> Beneficiario
<input type="radio"/> Solicitante	<input type="radio"/> Solicitante	<input checked="" type="radio"/> Solicitante
Tipo de compareciente	Tipo de compareciente	Tipo de compareciente
Persona Humana ▾	Persona Humana ▾	Persona Humana ▾
Nombre y apellido / DNI	Nombre y apellido / DNI	Nombre y apellido / DNI
Nombre y apellido / C	Nombre y apellido / C	Nombre y apellido / C
		


- *Persona Jurídica*: en este caso la búsqueda se hará ingresando razón social o nro de CUIT. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

Partes que la comparecen	Partes que la comparecen	Partes que la comparecen
<input checked="" type="radio"/> Otorgante	<input type="radio"/> Otorgante	<input type="radio"/> Otorgante
<input type="radio"/> Beneficiario	<input checked="" type="radio"/> Beneficiario	<input type="radio"/> Beneficiario
<input type="radio"/> Solicitante	<input type="radio"/> Solicitante	<input checked="" type="radio"/> Solicitante
Tipo de compareciente	Tipo de compareciente	Tipo de compareciente
Persona Jurídica ▾	Persona Jurídica ▾	Persona Jurídica ▾
Razón social / CUIT	Razón social / CUIT	Razón social / CUIT
Razón social / CUIT	Razón social / CUIT	Razón social / CUIT
		

- *Organismo*: en este caso la búsqueda se hará ingresando nombre del organismo o nombre del representante. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

Partes que la comparecen	Partes que la comparecen	Partes que la comparecen
<input checked="" type="radio"/> Otorgante	<input type="radio"/> Otorgante	<input type="radio"/> Otorgante
<input type="radio"/> Beneficiario	<input checked="" type="radio"/> Beneficiario	<input type="radio"/> Beneficiario
<input type="radio"/> Solicitante	<input type="radio"/> Solicitante	<input checked="" type="radio"/> Solicitante
Tipo de compareciente	Tipo de compareciente	Tipo de compareciente
Organismo	Organismo	Organismo
Nombre / Representante	Nombre / Representante	Nombre / Representante
Nombre / Representa	Nombre / Representa	Nombre / Representa
		

Búsqueda por Iniciador: permite la selección del tipo de criterio por el cual se buscará, este puede ser:

- Persona Humana: en este caso la búsqueda se hará ingresando nombre y apellido o nro de DNI. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

Iniciador

☒ Persona Humana


☐ Persona Jurídica

☐ Organismo

Nombre y apellido / DNI

Nombre y apellido / DNI



- Persona Jurídica: en este caso la búsqueda se hará ingresando razón social o nro de CUIT. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

Iniciador

☐ Persona Humana

☒ Persona Jurídica

☐ Organismo

Razón social / CUIT

Razón social / CUIT



- **Organismo:** en este caso la búsqueda se hará ingresando nombre del organismo o nombre del representante. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón

q

Iniciador

☐ Persona Humana

☐ Persona Jurídica

☒ Organismo

Nombre / Representante

Nombre / Representa

q

Búsqueda por Número: permite la selección del tipo de criterio por el cual se buscará la escritura, este puede ser:

- **Decreto/Resolución Habilitante:** en este caso la búsqueda se hará ingresando número de decreto o resolución habilitante. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón

q

Número

☒ Dto/Resolución Habilitante

Dto/Resolución Habilitante

q

- **Expediente:** en este caso la búsqueda se hará ingresando número de expediente. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón

q

Número


☐ Dto/Resolución Habilitante

☒ Expediente

Expediente


q


Búsqueda por Identificación del inmueble: permite la selección del tipo de criterio por el cual se buscará la escritura, este puede ser:

- Nro de Catastro: en este caso la búsqueda se hará ingresando número de catastro. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

Identificación Inmueble

☒ Nro Catastro




- Domicilio: en este caso la búsqueda se hará ingresando el domicilio del inmueble. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .


Identificación Inmueble

☐ Nro Catastro

☒ Domicilio




Búsqueda por Identificación Vehículo: permite la selección del tipo de criterio por el cual se buscará la escritura, este puede ser:

- Nro Dominio: en este caso la búsqueda se hará ingresando número de dominio. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

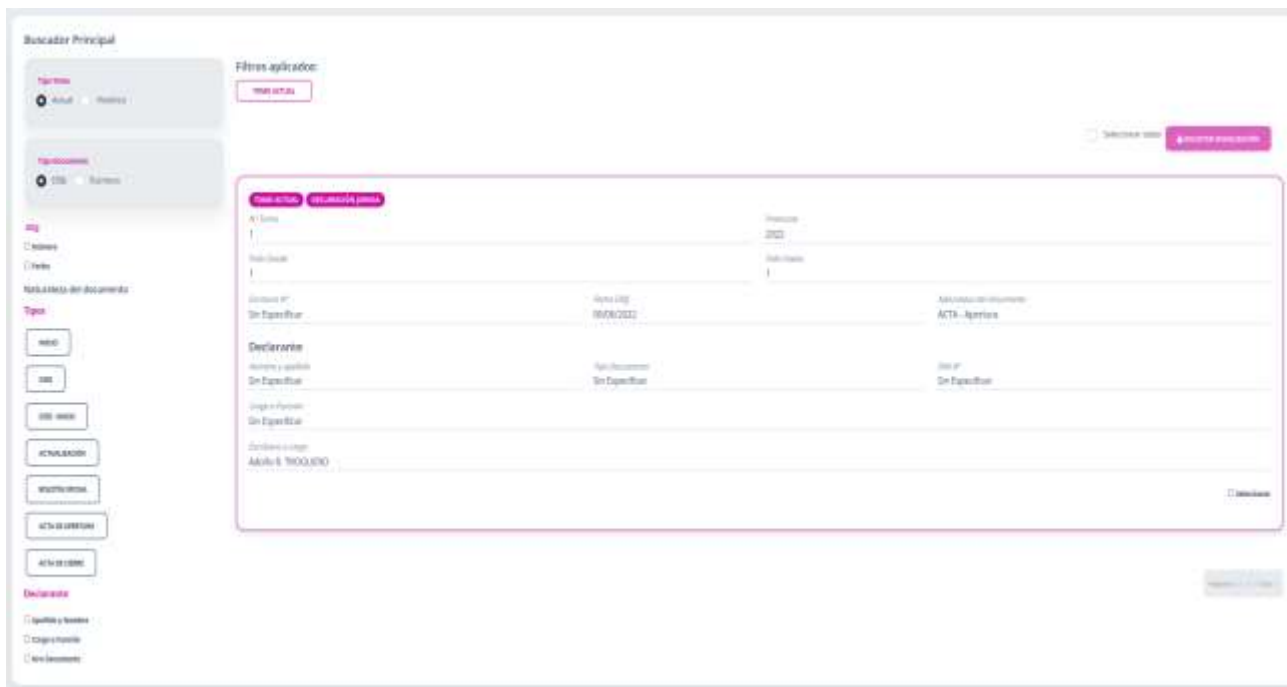
Identificación Vehículo

☒ Nro Dominio



Importante: De ser necesario, el sistema permitirá combinar todos esos filtros.


Buscador de DDJJ




The screenshot shows a web interface for searching DDJJ (Declaraciones Juradas). On the left, there are filters for 'Tipo de documento' (Document Type) and 'Fecha' (Date). The main area displays a table of search results with columns for 'N° Instrumento', 'Fecha', and 'Tipo de documento'. A table with 3 rows and 3 columns is visible. The first row contains '1', '2022', and 'ACTA - Apertura'. The second row contains 'Declaración', 'N° de documento', and 'Declaración'. The third row contains 'Declaración', 'N° de documento', and 'Declaración'. Below the table, there is a 'Filtros aplicados:' section with a 'Limpiar filtros' button. At the bottom right, there is a 'Mostrar resultados' button.


El sistema dará la posibilidad al usuario con el rol de consultor, que pueda buscar un documento específico, para lo cual habrán filtros los cuales se podrán combinar entre sí. Se detallan a continuación:

Búsqueda por DDJJ: permite la selección del tipo de criterio por el cual se buscará la escritura, este puede ser:

- **Número:** permite realizar la búsqueda de una DDJJ por el nro de instrumento. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .



The form shows the 'DDJJ' section with the 'Número' option selected. Below it is a text input field labeled 'N° DDJJ' and a large blue search button with a magnifying glass icon.

- **Fecha:** permite realizar la búsqueda de una DDJJ por la fecha de creación de la misma. Este filtro permitirá ingresar un rango de fecha, es decir, se debe ingresar desde cuando y hasta cuando se quiere realizar la búsqueda de los documentos. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

Esta forma de búsqueda es combinable es decir que de forma obligatoria se debe ingresar las dos fechas de búsqueda.

El formato de la búsqueda es dd/mm/aaaa ej: Desde 14/09/2022 Hasta: 14/10/2022.

☒ Fecha

Fecha Desde

Fecha desde

Fecha Hasta

Fecha hasta

🔍

Búsqueda por Naturaleza del documento: permite la selección del tipo de documento que se está buscando, estos pueden ser:

Tipos

INICIO

CESE

CESE - INICIO


ACTUALIZACIÓN

BOLETÍN OFICIAL

ACTA DE APERTURA

ACTA DE CIERRE

Búsqueda por Declarante: permite la selección del tipo de documento que se está buscando, estos pueden ser:


- Apellido y Nombre: permite realizar la búsqueda de una DDJJ por el apellido y nombre del declarante. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .

Declarante

☒ Apellido y Nombre

Apellido y Nombre del Declar

🔍


- **Cargo o Función:** permite realizar la búsqueda de una DDJJ por el cargo o función del declarante. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .


Declarante

☐ Apellido y Nombre

☒ Cargo o Función

Cargo o Función del declaran



- **Nro de Documento:** permite realizar la búsqueda de una DDJJ por el nro de documento del declarante. Una vez ingresado el mismo debe hacer clic en el botón .


Declarante

☐ Apellido y Nombre

☐ Cargo o Función

☒ Nro Documento

Nº de documento del de






Importante: De ser necesario, el sistema permitirá combinar todos esos filtros.


Solicitar Visualización de Documentos

El sistema dará la posibilidad al usuario con el rol de consultor, que pueda solicitar la visualización de uno o varios documentos. Una vez que se les compartió el o los documentos tendrán un lapso de 24 horas. Habrán filtros que le permitirán acotar la búsqueda de los documentos, los cuales se podrán combinar entre sí.

Por cada documento obtenido como resultado de la búsqueda, se mostrarán los siguientes botones que permitirán al usuario acceder a diferentes funcionalidades.

1. **Seleccionar Documentos:** a través de  puede seleccionar un documento en específico o  **Seleccionar Todas** para pedir la visualización de todos los documentos resultado de la búsqueda.

2. **Solicitar Visualización:** a través del botón  podrá enviar la solicitud y esperar a que se le comparta los documentos solicitados.

☐ Seleccionar todas 

LIBRO ACTUAL
ESCRITURA

N° Tome		Protocolo	
1		2022	
Escritura N°		Fecha Escritura	
Sin Especificar		30/05/2022	
Tipo Escritura	Subtipo Escritura	Folio Desde	Folio Hasta
ACTA	Apertura	1	1
Dto/Resolución Habilitante	Nro Expediente	Nombre y Apellido Escribano	
Sin Especificar	Sin Especificar	Félix Ignacio Molina	

Partes que Comparecen

Sin comparecientes asociados.

Iniciador

Sin iniciador asociado.

Identificación del Inmueble

Nro Matrícula o Catastro	Domicilio
Sin Especificar	Sin Especificar

Identificación del Vehículo

Domina Vehículo
Sin Especificar

☐ Seleccionar

Ver Escritura

Una vez que la solicitud le fue aceptada y se le hayan compartido los documentos, se podrá acceder y visualizar los mismos

TOMO ACTUAL
ESCRITURA

Nº Tomo	Protocolo
1	2022

Escritura Nº	Fecha Escritura
Sin Especificar	13/06/2022

Tipo Escritura	Subtipo Escritura	Folio Desde	Folio Hasta
ACTA	Apertura	1	1

Dto/Resolución Habilitante	Nro Expediente	Nombre y Apellido Escribano
Sin Especificar	Sin Especificar	Francisco Pinto

Partes que Comparecen

Sin comparecientes asociados.

Iniciador

Sin iniciador asociado.

Identificación del inmueble

Nro Matrícula o Catastro	Domicilio
Sin Especificar	Sin Especificar

Identificación del Vehículo

Dominio Vehículo
Sin Especificar

VER DOCUMENTOS

Para ver una escritura actual o histórica a la cual se le dio acceso, debe hacer clic en el botón

VER DOCUMENTOS

. Los datos de la escritura seleccionada se visualizarán en solo lectura.

Los datos son:

- **Protocolo:** muestra el protocolo al que pertenece la escritura.
- **Tomo:** muestra el número de tomo en el se encuentra la escritura.
- **Número de escritura:** muestra el número de la escritura
- **Cantidad de Folios:** muestra la cantidad de folios que posee la escritura
- **Fecha de Escritura:** muestra la fecha de la escritura
- **Tipo de Escritura:** muestra el tipo de escritura
- **Subtipo de Escritura:** muestra el subtipo de la escritura
- **Folios Desde:** muestra el número de Folio Desde
- **Folios Hasta:** el número de Folio Hasta
- **Escribano Autorizante:** Muestra el escribano autorizante
- **Partes Intervinientes:** En esta sección de la escritura se pueden visualizar la información de los comparecientes de la escritura. Los comparecientes se muestran en forma de tarjetas.

Partes intervinientes

Nombre Apellido
Zalasar Alejandro

DNI
37088942

SOLICITANTE

- **Iniciador:** En esta sección de la escritura se puede visualizar la información del iniciador. El iniciador se mostrará en formato de tarjeta con sus datos correspondientes.

Iniciador

Nombre Apellido
Torrez Natalia

DNI
36987456

PERSONA HUMANA

- **Decreto o Resolución Habilitante**
- **Número de expediente**
- **Identificación del Inmueble**
 - **Numero de matricula/Catastro**
 - **Lugar**
- **Identificación del vehículo**
 - **Dominio del vehículo**
- **Documento Matriz:** permite descargar el documento solo si este fue adjuntado con anterioridad. De lo contrario informará que el documento no se adjunta.

Documento Matriz



Descargar documento

Ver Escritura

Protocolo

Protocolo: 2021
 Folio Desde: 1
 Folio Hasta: 1
 Tipo Documento: ACTA
 Naturaleza del documento: Apertura
 Escritura N°: 1
 Fecha DDJJ: 13/06/2022
 Declarante: Claudia Alejandra Lamas
 Cargo o Función: Subsecretaria de Patrimonio Cultural
 Escribano a cargo: Antonio Marcos


Partes Intervinientes

No se encontraron documentos asociados a esta escritura.

Iniciador

No se encontró iniciador asociado a esta escritura.

Documento Matriz



[VER PDF](#)

Ver DDJJ

Una vez que la solicitud le fue aceptada y se le hayan compartido los documentos, se podrá acceder y visualizar los mismos

TOMO ACTUAL **DECLARACIÓN JURADA**


N° Tomo: 2
 Protocolo: 2022
 Folio Desde: 2
 Folio Hasta: 6
 Escritura N°: 1
 Fecha DDJJ: 13/06/2022
 Naturaleza del documento: Cese

Declarante

Nombre y apellido: Claudia Alejandra Lamas
 Tipo Documento: DU
 DNI N°: 35789568
 Cargo o Función: Subsecretaria de Patrimonio Cultural
 Escribano a cargo: Antonio Marcos

[VER DOCUMENTOS](#)

Para ver una ddjj actual o histórica a la cual se le dio acceso, debe hacer clic en el botón

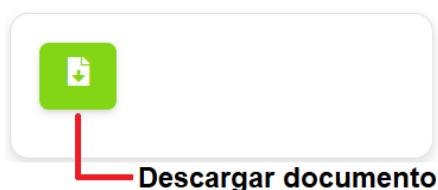
 **VER DOCUMENTOS**

. Los datos de la ddjj seleccionada se visualizarán en solo lectura.

Los datos son:

- **Protocolo:** muestra el protocolo al que pertenece la ddjj.
- **Tomo:** muestra el número del tomo en el que se encuentra la ddjj.
- **Nro DDJJ:** muestra el número de ddjj.
- **Cantidad de Folios:** muestra la cantidad de folios que posee la ddjj.
- **Fecha DDJJ:** muestra la fecha de la ddjj.
- **Tipo DDJJ:** muestra el tipo de ddjj.
- **Nro. de Folios Desde:** muestra el número de Folio Desde.
- **Nro. de Folios Hasta:** muestra el número de Folio Hasta.
- **Escribano a cargo:** Muestra el escribano a cargo.
- **Apellido y Nombre del Declarante:** muestra el nombre del declarante.
- **Tipo Doc:** muestra el tipo de documento del declarante.
- **Nro. Doc:** muestra el número de documento del declarante.
- **Cargo o Función que desempeña:** muestra el cargo o función del declarante.
- **Documento Matriz:** permite descargar el documento solo este fue adjuntado con anterioridad.

Documento Matriz



Ver DDJJ Histórica

Historia

Protocolo: 2021	Tomo: 1	Año DDJJ: Sin Especificar
Cantidad Folios: 1	Fecha DDJJ: 15/06/2022	Tipo escritura y subtipo: ACTA - Apertura
Año Folios Desde: 1	Año Folios Hasta: 1	
Apellido y Nombre del Declarante: Sin Especificar	Año Doc: Sin Especificar	
Cargo o Función que desempeña: Sin Especificar	Nombre a cargo: Graciela María GALINDEZ	

Documento Matriz

