

# Trámites a Distancia

## Pedido de Rectificación Trámites IGJ

*Versión 2.0 - 05/2019*

# Procedimiento de rectificación IGJ

El tipo de error en una solicitud va a definir el trámite de rectificación a iniciar

Rectificación por error en la solicitud por parte del **USUARIO** (\*)

El usuario deberá iniciar un trámite de rectificación **CON COSTO**.

Trámites de rectificación que pueden iniciarse desde TAD:

1. SAS - Rectificación y Complementación de Datos Inscritos en IGJ
2. Rectificación o transferencia de rúbricas (común y urgente)

*(\*) Para el caso de solicitud de certificaciones, testimonios, copias e informes, deberá solicitar un nuevo trámite desde TAD.*

Rectificación por error en la solicitud por parte de **IGJ**

El usuario deberá iniciar un trámite **SIN COSTO** de pedido de rectificación.

Nombre del trámite en TAD:

- Pedido de Rectificación - Trámites IGJ




¿En qué casos se realiza este trámite?

- Error material en la respuesta.
- Error material en la certificación.
- Certificación incompleta.

# Procedimiento de rectificación IGJ

## Rectificación por error en la solicitud por parte de IGJ

Debe ingresar a la plataforma de **Trámites a Distancia (TAD)** y seleccionar el siguiente trámite: 

### Pedido de Rectificación - Trámites IGJ

#Ministerio de Justicia y Derechos Humanos #Inspección General de Justicia - IGJ

Pedido de Rectificación - Trámites IGJ

 DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Iniciado el trámite, se debe completar de forma obligatoria el formulario “**Datos de la Sociedad**” y en caso que corresponda, se puede adjuntar una “**Nota simple de solicitud**” o cualquier otra documentación en la opción “**Otros**”.


### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Otros

 ADJUNTAR

Nota simple de Solicitud

 ADJUNTAR

Datos de la Sociedad \*

 COMPLETAR

# Procedimiento de rectificación IGJ

## Formulario

Este formulario se debe completar con los datos de la entidad: **CUIT**, **Número correlativo IGJ** (de ser una SAS debe ingresar el número RL que figura en la plancha de inscripción RL-XXXX-XXXXXXXX-APN-DSC#IGJ), seleccionar el **tipo de entidad** e indicar la **denominación social**.

En el campo **Motivo de la presentación** no olvide mencionar el nombre del trámite originario y los campos o documentación que debe rectificarse.

**Importante:** recuerde informar el **número de expediente electrónico** del trámite a rectificar (EX-20XX-XXXXXXXX-APN-XX#XXXX).

Al finalizar haga click en “**Guardar**”.

The screenshot shows a web form titled "Datos de la Sociedad" and "Motivo de la presentación".

**Datos de la Sociedad**

- CUIT (de la Entidad):
- Número Correlativo o RL:
- Tipo de Entidad:  (dropdown menu)
- Denominación Social:

**Motivo de la presentación**

Trámite a Rectificar (comienza con EX-...):

**GUARDAR**

# Procedimiento de rectificación IGJ

## Adjuntar documentación – Confirmar trámite

En el caso de **Adjuntar documentación**, hacer click **en el ícono**  **ADJUNTAR** y luego seguir los pasos indicados en pantalla.

**Subir información** ✕


Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.


**ADJUNTAR DE PC** **MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS**



+ Arrastre el archivo aquí


Luego de completar el formulario y adjuntar la documentación, se presentará la siguiente pantalla. →




Al **Confirmar trámite**, TAD nos devolverá una pantalla que contendrá el número de expediente electrónico.

Otros  **ADJUNTAR**

Nota simple de Solicitud  **ADJUNTAR**

IF-2019-46521954-APN-DA#IGJ  **ELIMINAR**  **VER**

Datos de la Sociedad \*  **COMPLETAR**

IF-2019-46520892-APN-DA#IGJ  **MODIFICAR**  **ELIMINAR**  **VER**

**VOLVER** **CONFIRMAR TRÁMITE**

# Procedimiento de rectificación IGJ

## Expediente caratulado

Pantalla de confirmación de trámite.

El trámite se inició con éxito

### Número de trámite

Número de trámite: EX-2019-46527255- -APN-DA#IGJ

Este n° está en su buzón de trámites

**Documentación asociada:**

Nombre	Acciones
IF-2019-46521954-APN-DA#IGJ	
PV-2019-46527296-APN-DA#IGJ	
PV-2019-46527414-APN-DA#IGJ	
IF-2019-46520892-APN-DA#IGJ	

INICIO

Para realizar un seguimiento del expediente electrónico se debe ir a la solapa “**Mis trámites**”, opción “**Iniciados**”, buscar el expediente y luego “consultar expediente”.

**NUEVA CARPETA**

- Tareas pendientes
- Iniciados**
- Borradores
- Finalizados
  
- Mi unidad
- Mis Compartidos
- Compartidos Conmigo

# Soporte técnico y funcional

Por incidencias al cargar la solicitud, problemas con la tarea de pago o consultas sobre la plataforma **TAD**:

[Centro de Ayuda](#)

**0810-555-3374**

Por consultas sobre un **expediente en curso**:

**infoigj@jus.gov.ar**