

Descripción detallada del circuito de Contrato Invitado

Click para ver el video

Paso 1:

Invitante (usuario de empresa corredora o compradora dada de alta en Confirma) se dirige a la sección alta de documento, y selecciona "modalidad de alta: Invitada".

Paso 2:

Invitante visualiza el contrato (Invitado) sin completar, con todos los atributos a definir como en todos los contratos de la Plataforma Confirma, pero la empresa a seleccionar en la parte Vendedor deberá ser una Empresa Invitada previamente dada de alta por algún Invitante.

Paso 3:

Invitante debe designar quiénes son los firmantes de la empresa invitada que pueden firmar en representación de esta, en el botón "Agregar firmantes". Tiene que haber mínimo un (1) firmante designado en dicha sección. De cada firmante quién está cargando estos datos especificará: Nombre, Apellido, Número de DNI, y correo electrónico.

Paso 4:

Invitante tras completar todos los datos del contrato/boleto y avanzar, se encuentra con una leyenda pop-up de aceptación obligatoria que recita:

En mi carácter de Corredor/ Comprador Invitante declaro y acepto que: se encuentra bajo mi exclusiva responsabilidad contar con la previa autorización y documentación respaldatoria del vendedor invitado, en su alcance suficiente para la validación societaria, firmantes habilitados y demás información necesaria para su habilitación en la plataforma Confirma Invitado, como así también la veracidad y vigencia de su contenido. Es por ello que las obligaciones derivadas del uso de la plataforma son de medio y no de resultado, por lo que las Bolsas quedan exentas de toda responsabilidad que se derive de la validación del vendedor y del cumplimiento de las exigencias a su cargo en virtud de lo establecido en los Términos y Condiciones.

Paso 5:

Cada Usuario **Invitado** recibirá un correo electrónico con algunos datos identificatorios del contrato/boleto y un botón/link que dice "Ver contrato". Si se trata de su primer ingreso (no tiene certificado digital de firma) o si su certificado ya no está el link lo conducirá a validar la identidad contra el servicio de Renaper (Registro Nacional de Personas).



Paso 6:

El Usuario **Invitado** deberá completar los datos que se le piden en pantalla: Tipo de DNI, Número de DNI, Número de Trámite de su último DNI emitido, y Sexo. Si los datos son correctos según el servicio de Renaper, su identidad será validada y avanzará hacía la pantalla de Generación y Protección del certificado de firma. *

Paso 7:

El usuario **Invitado** podrá seleccionar si desea vincular su certificado de firma con su dirección de correo o con su número de celular. Según su elección, cada vez que tenga un contrato/boleto para firmar, recibirá a dicho medio un código efímero o token, para poder comprobar su identidad y realizar la firma. Este mecanismo es ideal porque el Usuario Invitado no tendrá que recordar ninguna contraseña o pin de firma, siempre recibirá un nuevo código o token al momento de firmar, para utilizarlo. *

Paso 8:

El usuario **Invitado** ya con certificado digital de firma emitido, accede a ver el Contrato Invitado. Tras revisarlo, si esta de acuerdo lo firma. Recibirá un nuevo código o token para firmar.

Paso 9:

Los usuarios de la/las otras partes del boleto (es decir, todos excepto los firmantes invitados de la empresa vendedora), firman el contrato/boleto en la plataforma Confirma, cómo lo hacen con los documentos con modalidad de Alta Confirma habitualmente. Una vez obtenga las firmas suficientes, se registra en la Bolsa que corresponda y podrán acceder al contrato cómo lo hacen siempre desde la plataforma Confirma.

Paso 10:

El usuario **Invitado** de la empresa vendedora que hayan firmado el boleto, cuando este ya haya sido registrado en Bolsa, recibirá al mismo correo dónde se los invitó a firmar, una copia del documento instrumentado en formato PDF. **

Nota:

* Los pasos 6 y 7 solo se realizan cuándo el usuario invitado a firmar no cuenta con Certificado digital de Confirma vigente. En un segundo documento que reciba, mientras el certificado este vigente esos pasos no se repiten.

**En el paso 10, si el documento expira o es rechazado por alguna de las partes, también es notificado al correo electrónico.