



Instituto de  
Actuarios Españoles  
COLEGIO PROFESIONAL

# **PAPEL DE PROTOCOLO DIGITAL**

Manual de uso

v.1 19/10/2021

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
CÓMO UTILIZAR EL PAPEL DE PROTOCOLO.....	4
Acceder a la aplicación .....	4
Iniciar el proceso de protocolización de informes.....	6
Datos de los autores .....	7
Firma de dos o más actuarios.....	7
Formato de subida de documento .....	8
Facturación.....	8
Dar de alta la empresa a cuyo nombre se emitirá la factura.....	8
Pago seguro.....	9
Acceso y descarga del informe protocolizado .....	10
Cómo queda el documento protocolizado .....	11
Descarga de la factura .....	11

## INTRODUCCIÓN

El presente manual de uso tiene como finalidad explicar el proceso de utilización de la aplicación de Papel de Protocolo del Instituto de Actuarios en su modalidad digital, que sustituirá al papel físico.

Como ventajas se encuentran

- la facilidad de uso,
- la gestión de un archivo propio de los trabajos realizados,
- mayor eficiencia por ahorros de tiempo,
- permite la colaboración de un equipo de actuarios,
- y la sostenibilidad medioambiental, dado que estimamos que evitaremos la tala de 7 árboles por año.

La aplicación se basa en los principios de

- Inmediatez: en poco más de un minuto tiene su informe en papel protocolizado listo.
- Eficiencia: no es necesario mantener un stock de papel y existe un importante ahorro en tiempos.
- Simplicidad de mantenimiento de hardware: se evitan los atascos de impresoras por el grosor del papel.
- Facilitar el teletrabajo: desde cualquier lugar, al ser una aplicación web.
- Ahorro: se evita mantener un stock, no se deteriora el stock, no se producen mermas de papel por atascos, y se puede firmar desde cualquier equipo conectado a internet.
- Colaborativo: el proceso permite la firma de hasta tres colegiados, pudiendo ser uno quien utilice el servicio sin necesidad de que los otros tengan que intervenir, y manteniéndoles informados del proceso.
- Confidencialidad: los documentos generados son de acceso exclusivo de los autores.

Esta iniciativa se enmarca dentro del objetivo de digitalización y de prestar un mejor servicio a los actuarios.

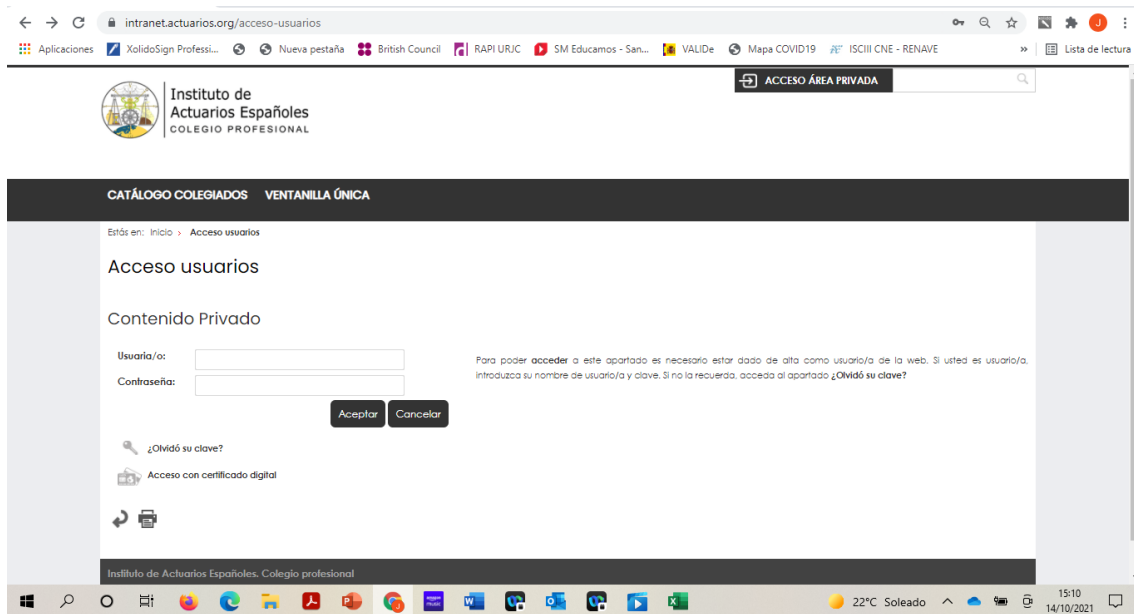
## CÓMO UTILIZAR EL PAPEL DE PROTOCOLO

Acceder a la aplicación

Entre en: **[intranet.actuarios.org](http://intranet.actuarios.org)**

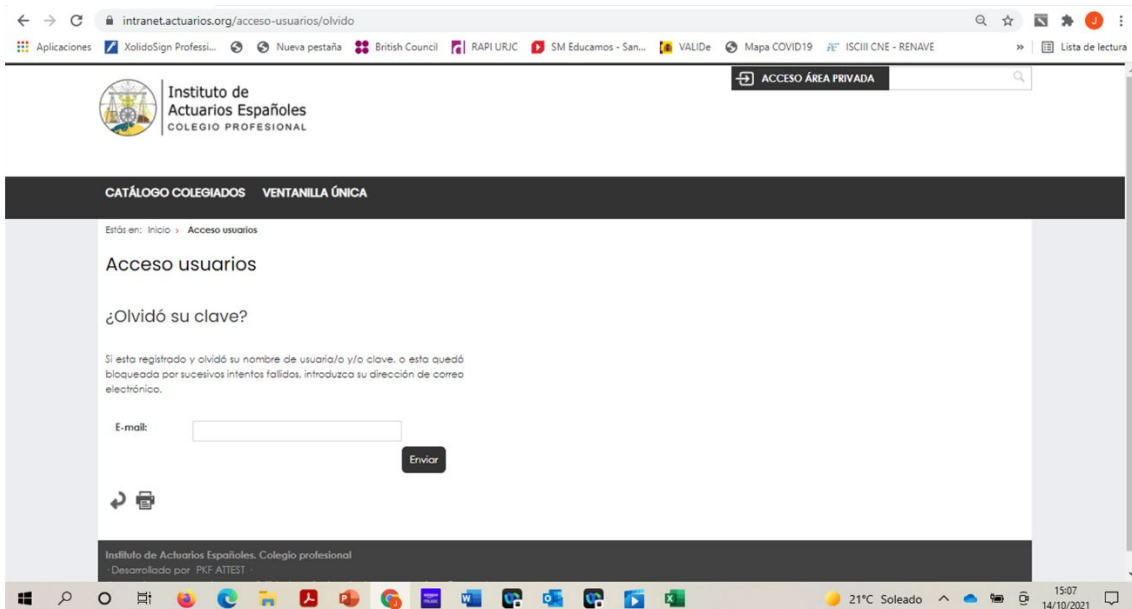
Cuando le aparezca "Acceso usuarios" ("Acceso Área Privada"), puede acceder de dos maneras distintas:

1. introduciendo "Usuario y Contraseña" ó
2. mediante un certificado digital (tipo CERES, FNMT... o similar)



El usuario y contraseña son nuevos, y no son los mismos que el Área Privada" de [www.actuarios.org](http://www.actuarios.org)

Al ser la primera vez, si no dispone de certificado digital, debe usar la opción de "olvidó su clave". Deberá introducir su correo electrónico. Este correo es aquel del que se disponga en el Instituto de Actuarios Españoles (en el que esté recibiendo este documento, salvo que exista algún tipo de reenvío entre cuentas). Puede contactar con nosotros en caso de duda.

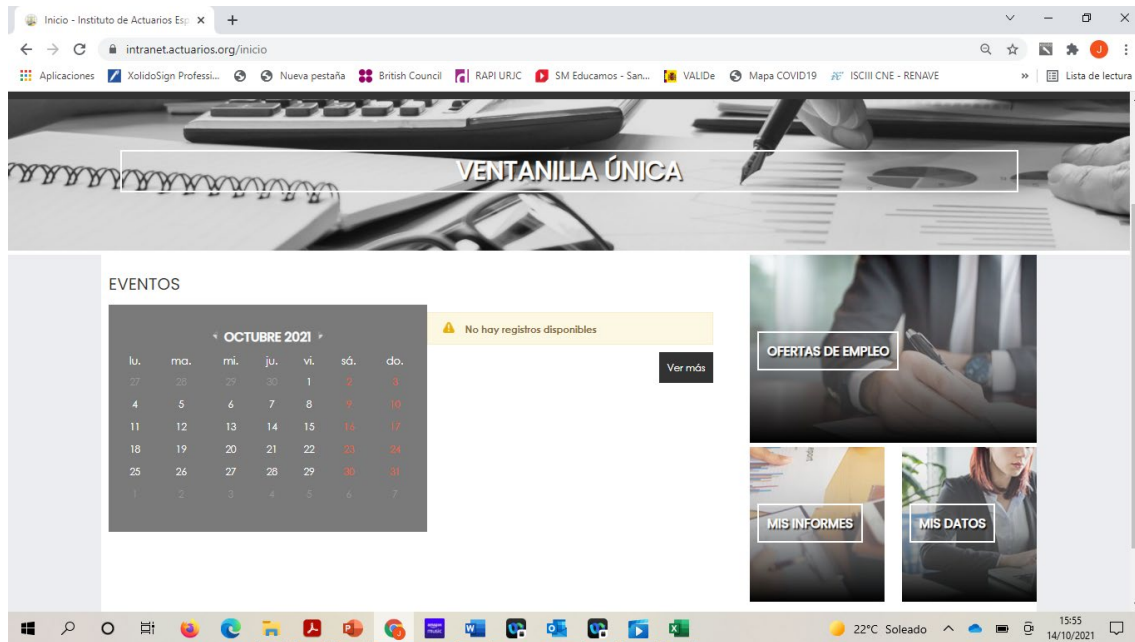


Tras pulsar “olvidó su clave”, debe revisar su correo electrónico, en el que deberá haber recibido un correo desde [iae@actuarios.org](mailto:iae@actuarios.org) con el siguiente texto, que incluye un enlace (que estará habilitado durante una hora):



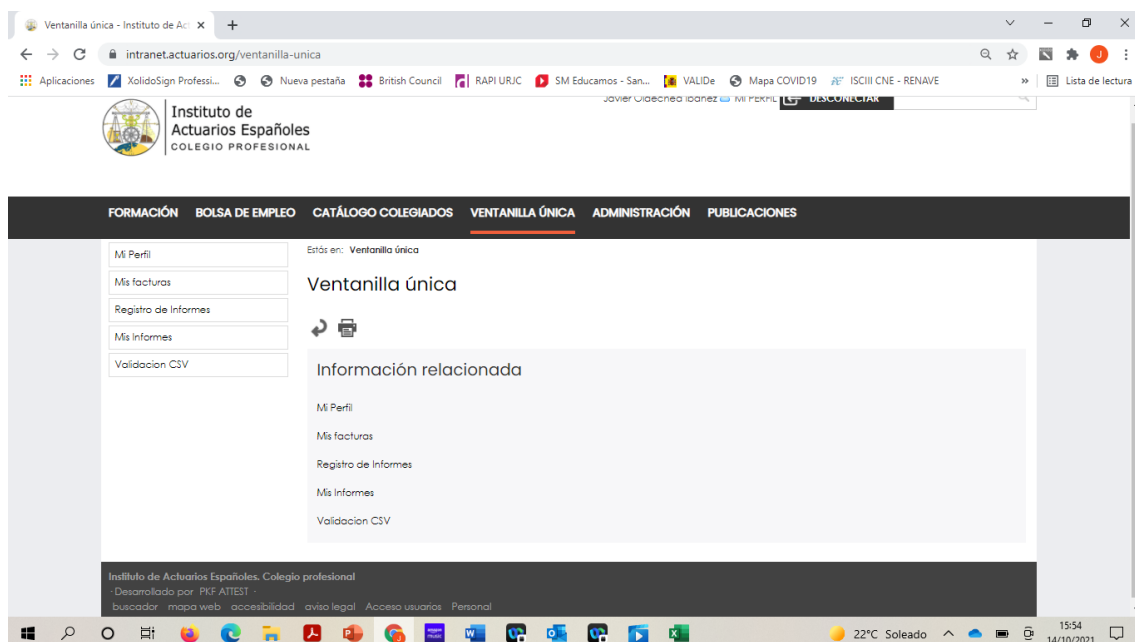
## Iniciar el proceso de protocolización de informes

Una vez registrado correctamente, le aparecerá una pantalla similar a la siguiente imagen (aunque no tendrá habilitadas todas las opciones)



Para utilizar el "Papel de protocolo" de manera digital, hay que acceder a **"MIS INFORMES"**.

Una vez se haya pulsado sobre "MIS INFORMES", aparecerá una pantalla con el nombre de **"VENTANILLA ÚNICA"** y un menú titulado **"INFORMACIÓN RELACIONADA"**.



Dentro de las opciones de "VENTANILLA ÚNICA", aparecerá una pantalla titulada **"REGISTRO DE INFORMES"** donde poner datos.

## Datos de los autores

Aparecerán siempre los datos personales del colegiado que registra el informe, y que serán los que figuren en nuestra base de datos. Deben estar rellenos todos los campos marcados con \*.

Registro de Informes - Instituto de Actuarios Españoles

Estás en: Ventanilla Única > Registro de Informes

### Registro de Informes

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre: \*  
Apellido 1: \*  
Apellido 2: \*  
Teléfono: \*  
NIF: \*  
Email: \*

**OTROS AUTORES**

Segundo Autor: \*  
DNI: \*  
Tercer Autor: \*  
DNI: \*

**DOCUMENTO A REGISTRAR**

Adjuntar Documento:  Ningún archivo seleccionado

**DATOS DE FACTURACIÓN**

Tercer Autor: \*  
DNI: \*

**DOCUMENTO A REGISTRAR**

Adjuntar Documento:  Ningún archivo seleccionado

**DATOS DE FACTURACIÓN**

Condición de pago: \* Posarela de pago  
Dirección: \* C/ Victor Andres Belaunde, 36  
Municipio: \* Madrid CP: \* 28016  
País: \* España Provincia: \* Seleccione una provincia

Instituto de Actuarios Españoles. Colegio profesional  
Desarrollado por PKF ATTEST  
buscador mapa web accesibilidad aviso legal Acceso usuarios Personal

23:59 26/05/2021

## Firma de dos o más actuarios

Si un informe o nota se va a firmar por dos ó tres colegiados, se debe introducir el dato en "**Otros autores**", incluyendo el nombre y el DNI de cada uno de ellos. Únicamente se admiten datos de colegiados, y el número de DNI vinculará con el número de colegiado para la identificación en el sello

que se estampa en la última página. A estos colegiados les llegará un correo electrónico notificándoles que el solicitante ha registrado un informe en el que aparece como coautor. Este informe registrado por un tercero con otros coautores estará disponible para todos los firmantes del documento, como veremos más adelante.

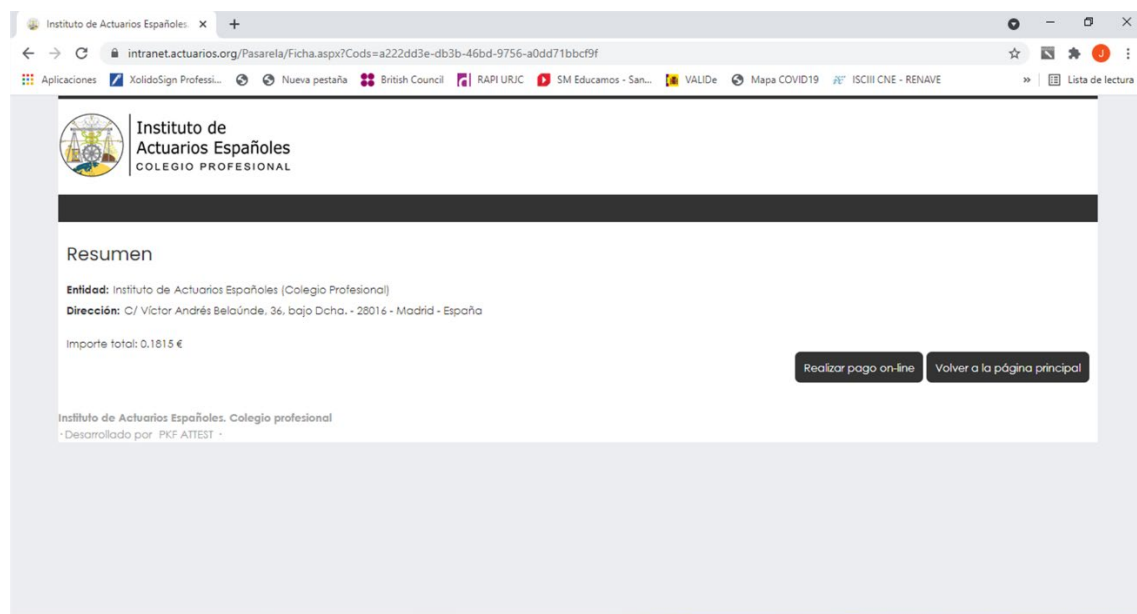
#### Formato de subida de documento

El "documento a registrar" debe estar en **formato PDF**. Sobre él el programa añadirá el logotipo del Instituto, la numeración de las páginas, y en la última página, un sello tipo junto con los nombres y número de colegiado de los autores. El documento final será también de formato PDF, con todas las marcas citadas. Más adelante veremos un ejemplo de cómo queda.

#### Facturación

La facturación y pago se hará por cada informe, en función del número de páginas, al precio de 0,15€ por página (más 21% IVA). La condición o forma de pago es por tarjeta de crédito, a través de una **pasarela de pago segura (Redsys, de Bankinter)**.

Aparecerá el "Resumen" de la operación, en la que se indicará la entidad a la que pertenece, la dirección, y el importe.

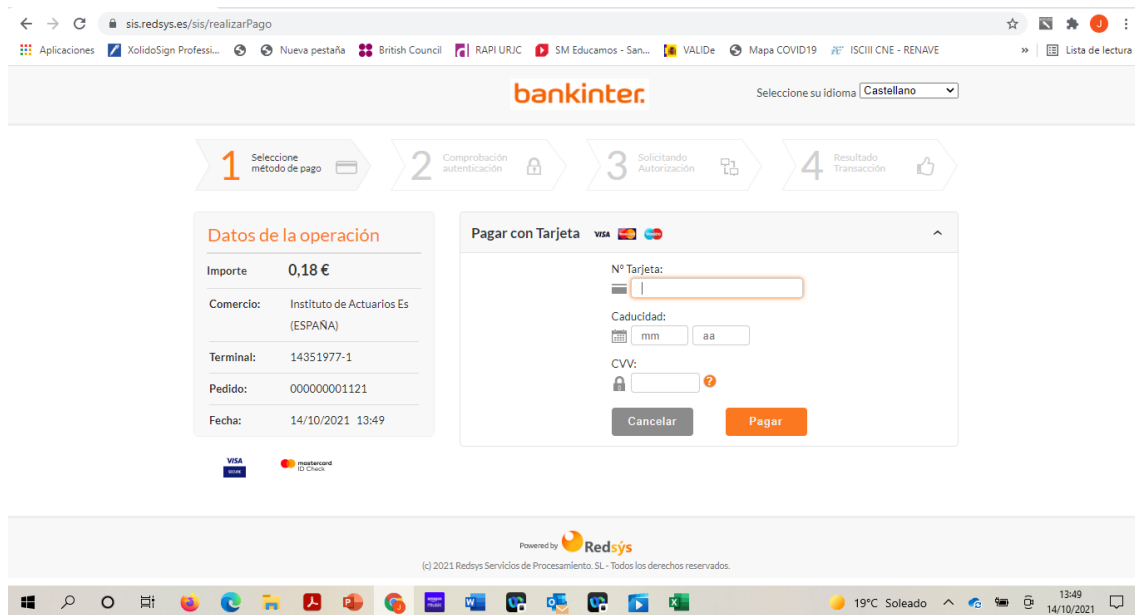


Dar de alta la empresa a cuyo nombre se emitirá la factura

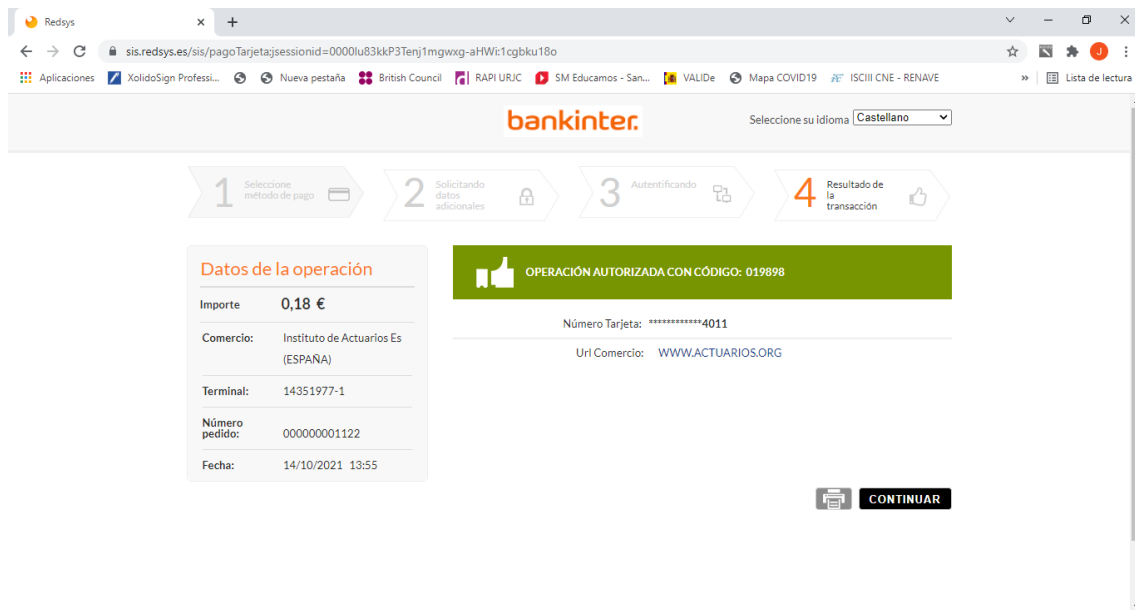
Importante: Debemos dar de alta las entidades para que se pueda emitir la factura a su nombre. Pónganse en contacto con [administracion@actuarios.org](mailto:administracion@actuarios.org) y proporcionen los datos fiscales (nombre, CIF, dirección fiscal) así como los actuarios colegiados que están en esa entidad y que pueden emitir informes con factura a nombre de su entidad

## Pago seguro

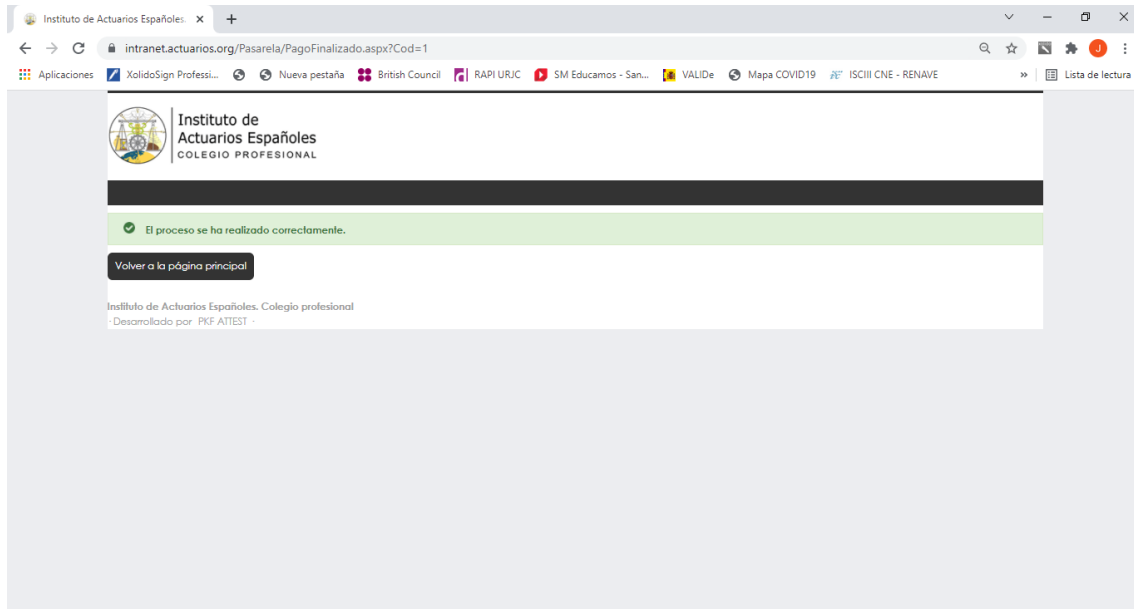
A continuación se debe introducir los datos de la tarjeta, ya en la pasarela de pago de Redsys de Bankinter, a la que nos lleva la aplicación.



Una vez realizado este pago, recibirá confirmación de autorización de la operación. Pulse continuar, y no olvide imprimir o guardar el justificante de pago a efectos de su contabilidad.

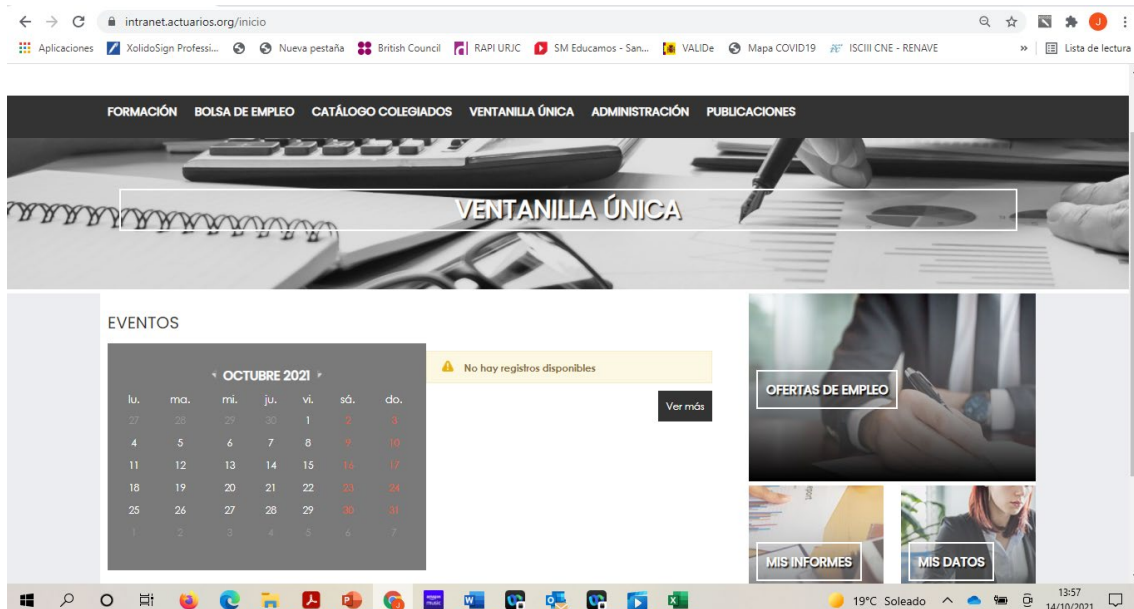


Al pulsar "Continuar" se regresa a la aplicación, que confirma la recepción correcta del pago, y le facilita el acceso a la página principal, para seguir con el trámite de consulta y descarga del informe.

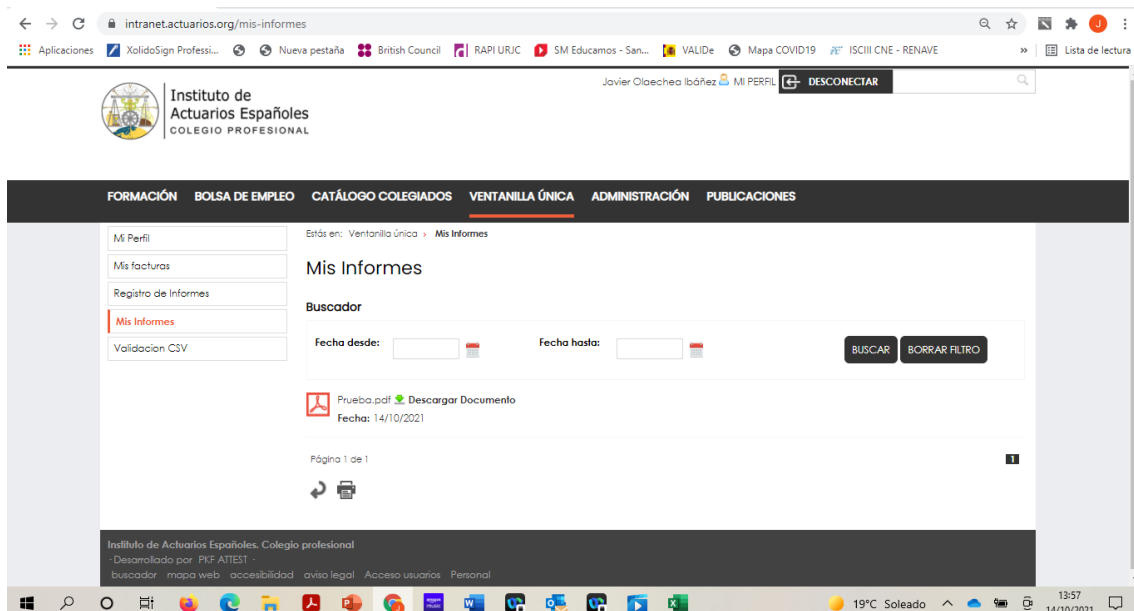


Acceso y descarga del informe protocolizado

En la página principal volvemos a seleccionar **"MIS INFORMES"**.

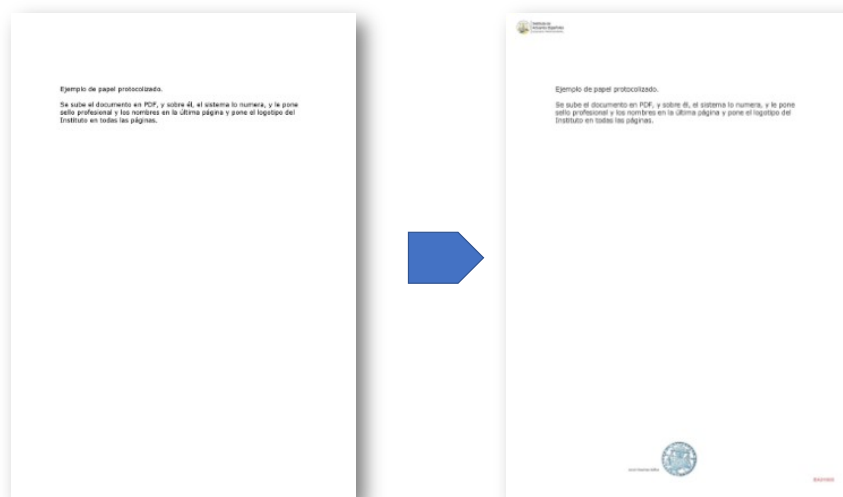


Y ya aparecerá el informe subido. Existen opciones de búsqueda por fecha y de ordenar los informes firmados por fecha. Si el informe se ha firmado con dos o tres autores, a todos ellos les aparecerá el informe en su apartado "Mis Informes".



## Cómo queda el documento protocolizado

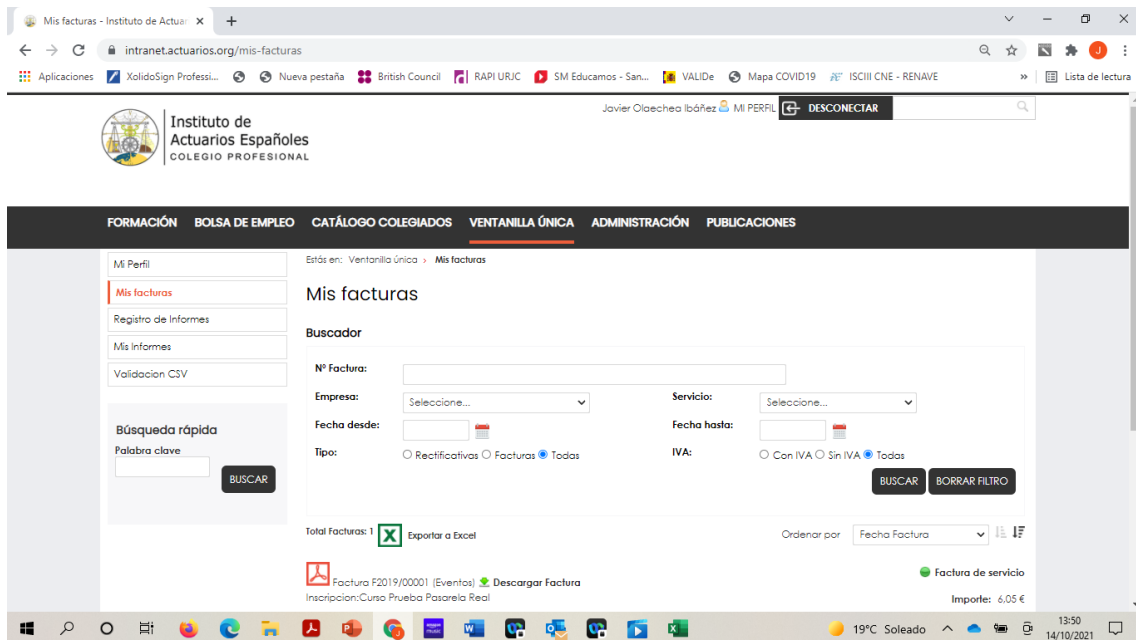
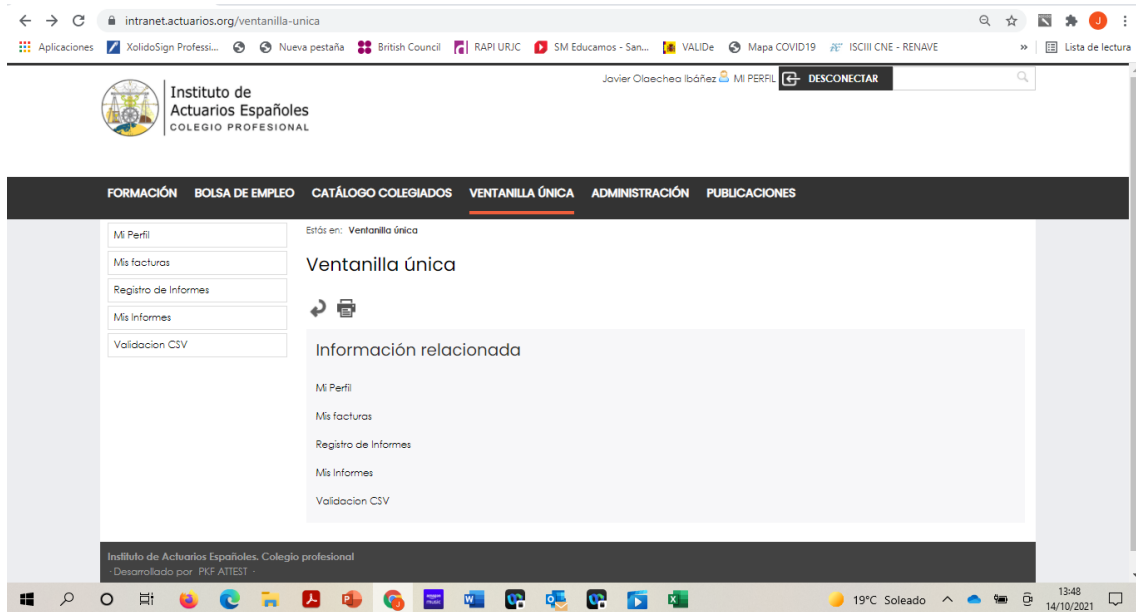
Al subir un documento, la aplicación inserta en todas las hojas el logotipo del Instituto de Actuarios, así como el número correlativo de las hojas. En la última página incluye además el sello profesional y el nombre y número de colegiado de los autores.



## Descarga de la factura

Una vez que ya se dispone del informe, se debe acceder a descargar la factura. En "Ventanilla única" dispone de la opción "**MIS FACTURAS**", donde

se pueden descargar todas las facturas e incluso generar un documento Excel con todas ellas.



<b>Instituto de Actuarios Españoles (Colegio Profesional)</b> C/ Victor Andrés Belaúnde, 36, bajo Dcha. 28016 Madrid Madrid NIF: Q2876031B		<b>Javier Olaechea Ibáñez</b> C/ Victor Andres Belaunde, 36 28016 Madrid Madrid NIF: 02535189Z								
<b>FACTURA</b> <b>Factura: R2021/00064</b> <b>Fecha: 10/14/2021</b>		<b>Datos fiscales:</b> C/ Victor Andres Belaunde, 36 28016 Madrid Madrid NIF: 02535189Z								
DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	IVA	BASE IMP.						
Registro de informe: Prueba.pdf	1	0,15 €	21%	0,15 €						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>IVA</th> <th>BASE IMP.</th> <th>IMPORTE IVA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21%</td> <td>0,15 €</td> <td>0,03 €</td> </tr> </tbody> </table>		IVA	BASE IMP.	IMPORTE IVA	21%	0,15 €	0,03 €	<b>TOTAL FACTURA: 0,18 €</b>		
IVA	BASE IMP.	IMPORTE IVA								
21%	0,15 €	0,03 €								
FORMA DE PAGO: Pasarela de pago										