

¿Cómo cargar un Documento de Compra venta?



1 Entra a <https://acop.gofirmex.cloud/login>

Ingresa tus datos y da click en "Ingresar"

2 Una vez en el portal, haz click en "Crear Portafolio"

Mi Dashboard Mi Perfil Salir

¡Bienvenido/a

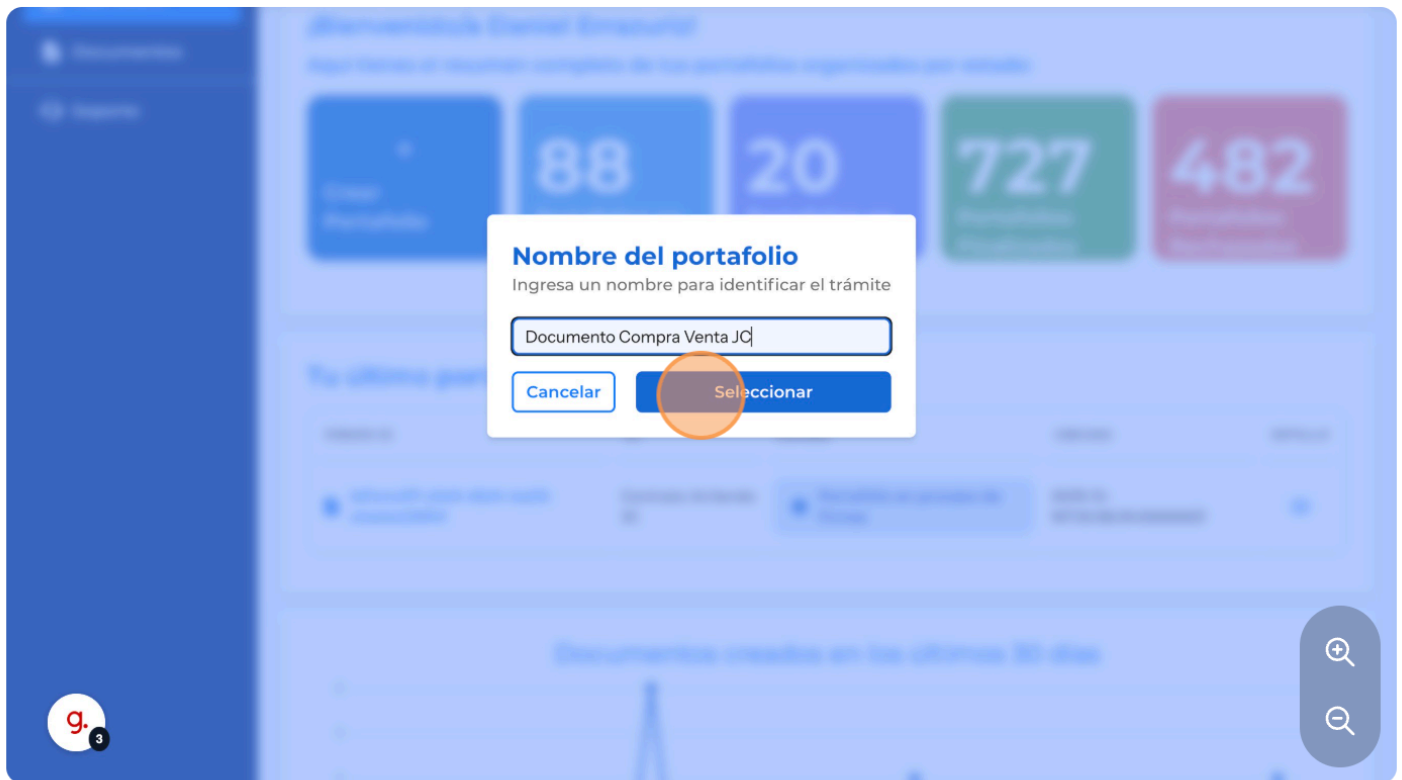
Aquí tienes el resumen completo de tus portafolios organizados por estado:

Crear Portafolio	88 Portafolios en firma	20 Portafolios en Notaria	727 Portafolios Finalizados	482 Portafolios Rechazados
------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------	----------------------------

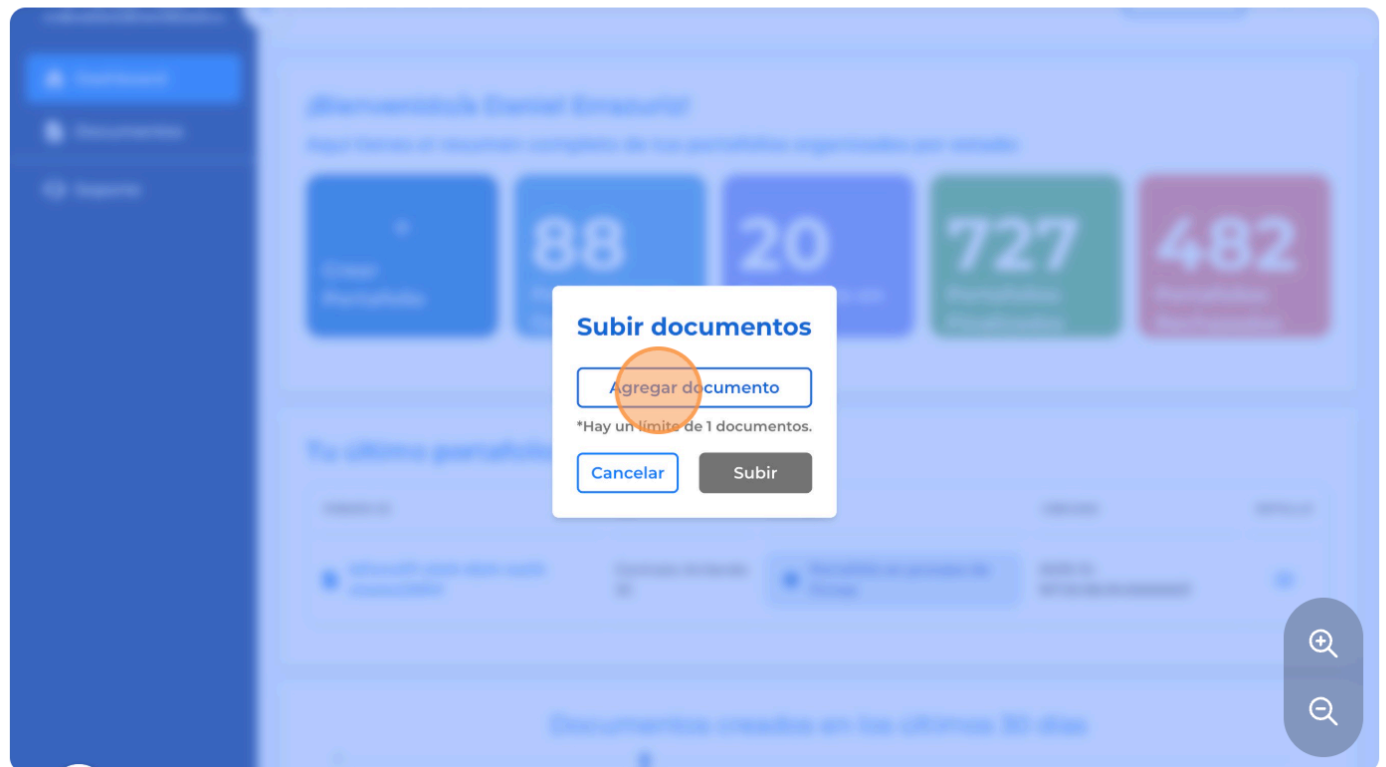
Tu último portafolio creado

FIRMEX ID	ID	ESTADO	CREADO	DETALLE
b61a4a97-c649-45d4-be05-a1eebe235f4f	Contrato Arriendo JC	Portafolio en proceso de firmas	2025-12-16T20:38:29.000000Z	

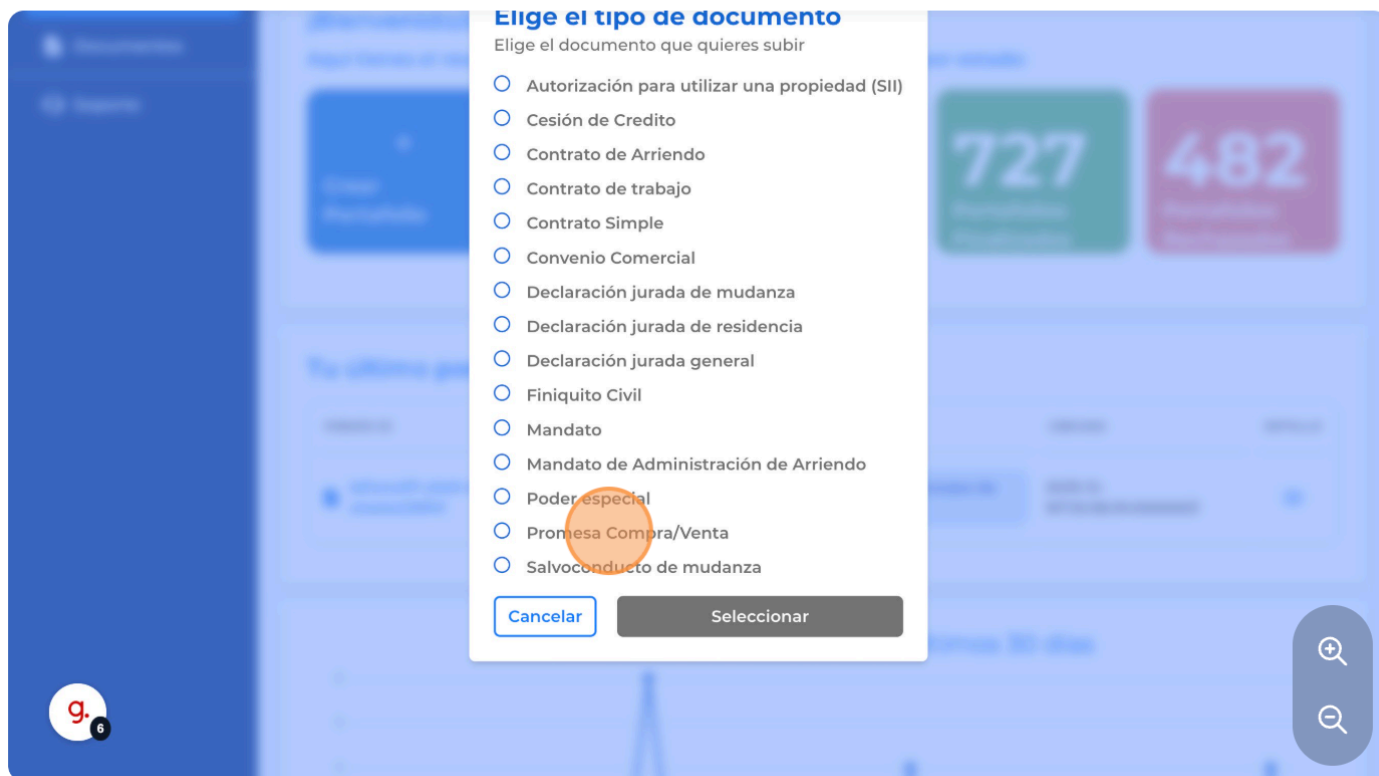
- 3 Ingresa un nombre para tu portafolio "Ej: Documento Compra/Venta", luego haz click en "Seleccionar"



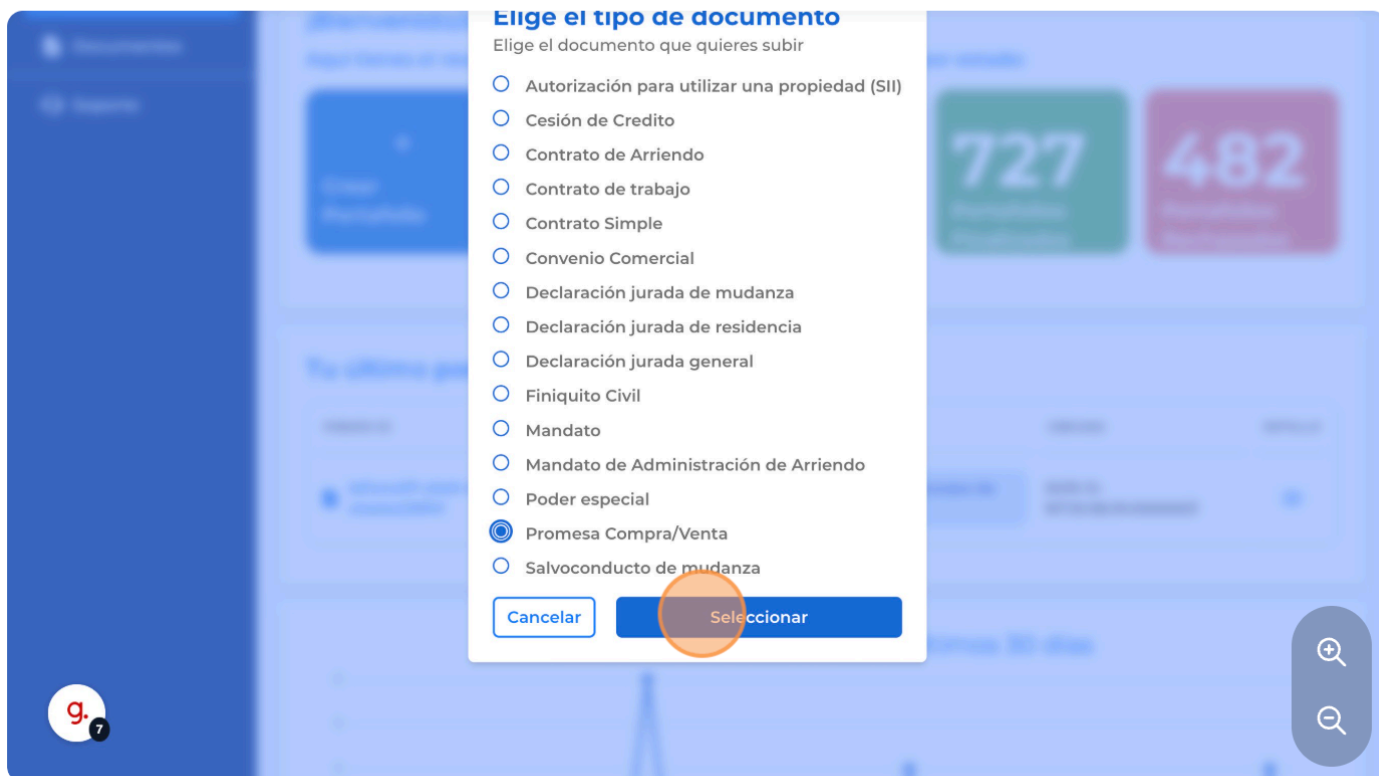
- 4 Haz click en "Agregar documento"



5 Click en "Promesa Compra/Venta"



6 Haz click en "Seleccionar"



7

Debes seleccionar "Si", ya que es un documento notariado y luego "Seleccionar"

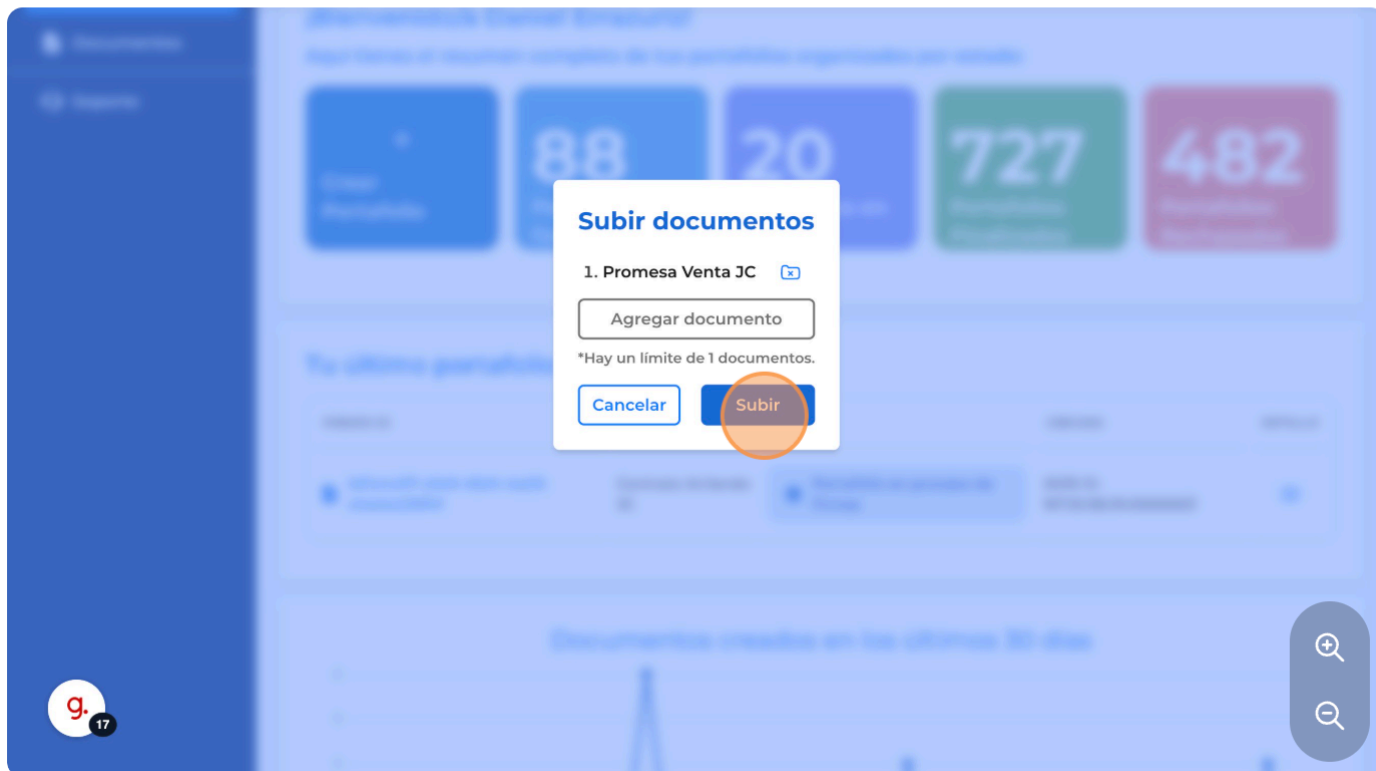
The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. A modal dialog is centered on the screen with the title "El documento es notariado?". It contains two radio buttons: "Si" (selected) and "No". Below the radio buttons are two buttons: "Cancelar" and "Seleccionar". The "Seleccionar" button is highlighted with an orange circle. In the background, there are four colored boxes with numbers: 88 (blue), 20 (purple), 727 (green), and 482 (red). At the bottom left, there is a logo with the letter 'g' and the number 10. At the bottom right, there is a search icon.

8

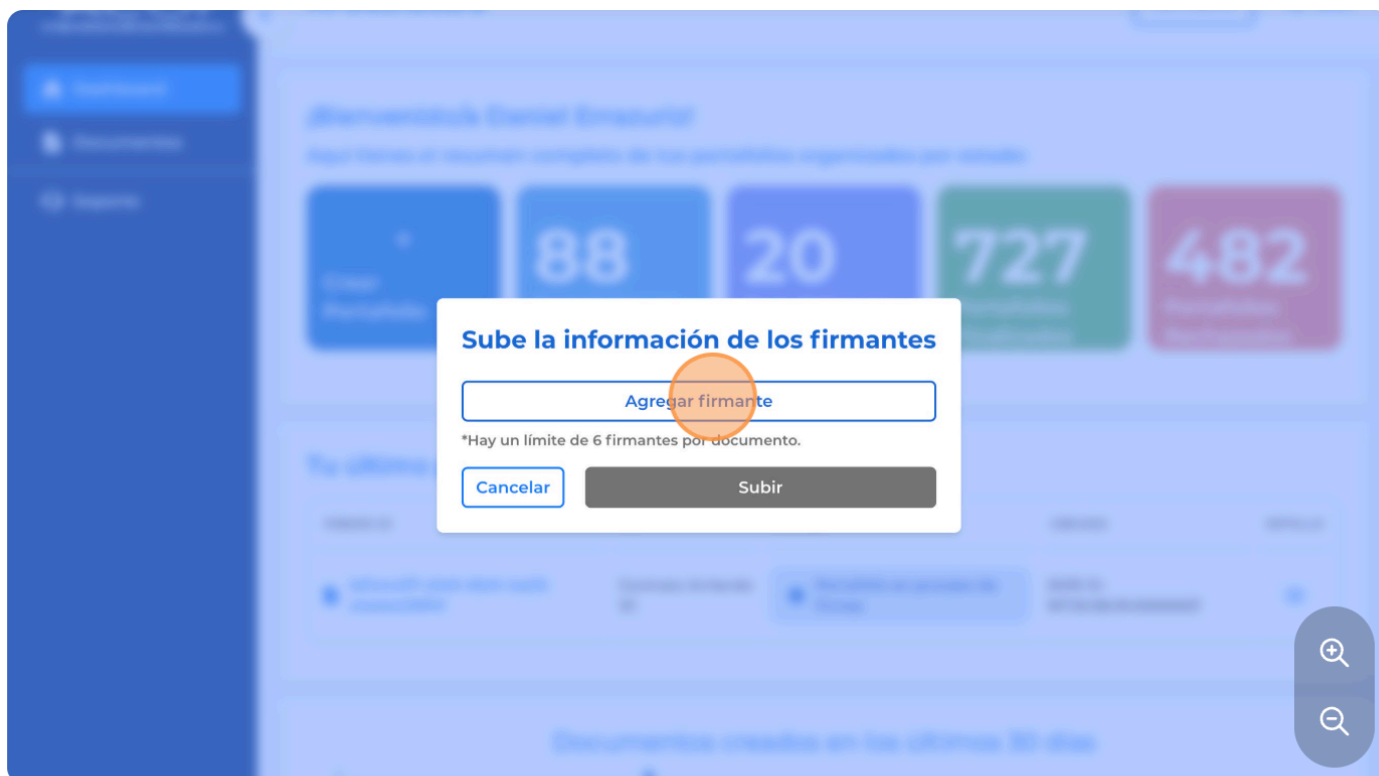
Para subir tu documento escribe el nombre en "Nombre del documento", cárgalo en donde dice "Documento:", luego haz click en "Subir".

The screenshot shows the same web application interface. A modal dialog titled "Sube tu documento" is displayed. It has a text input field for "Nombre del documento:" with the value "Promesa Venta JC". Below it is a section for "Documento:" with a green box containing a checkmark and the text "Documento cargado - Documento de prueba.pdf". There are three asterisks and their corresponding notes: "*El archivo no puede pesar más de 20MB.", "*Formatos soportados: PDF.", and "*El archivo PDF no debe estar bloqueado ni encriptado.". Below these is a section for "Tipo de firma:" with the value "Firma Electrónica Avanzada". At the bottom are two buttons: "Cancelar" and "Subir". The "Subir" button is highlighted with an orange circle. The background is the same as the previous screenshot.

9 Haz click en "Subir"



10 Haz click en "Agregar firmante" para subir la información de los firmantes.



- 11 Haz click sobre los ejemplos para subir las imágenes del "Carnet frontal" y "Carnet posterior". Completa la información del formulario del Firmante para continuar y haz click en "Agregar".

The screenshot shows a modal titled "Completa el formulario del firmante" (Complete the signer's form) overlaid on the ACOP dashboard. The modal contains two sections: "Carnet frontal:" (Front ID Card) and "Carnet posterior:" (Back ID Card). Each section has a placeholder image labeled "Ejemplo" (Example) with a blue circle highlighting it. Below each image is a note: "*El archivo no puede pesar más de 2MB." (The file cannot be more than 2MB). To the right of these sections are input fields for "Nombres:" (Names), "Apellidos:" (Surnames), "RUT:" (RUT), "Email:", and "Teléfono:" (Phone). The RUT field has a hint "Ingresa tu RUT con puntos y guión" (Enter your RUT with dots and hyphen). The Email field has a hint "Ej: correo@gmail.com" (Example: correo@gmail.com). The Phone field has a hint "Ej: +56914142525" (Example: +56914142525). At the bottom of the modal are two buttons: "Volver" (Return) and "Agregar" (Add).

- 12 Haz click en "Agregar firmante" para añadir un segundo firmante. Se pueden añadir hasta 6.

The screenshot shows a modal titled "Sube la información de los firmantes" (Upload the information of the signers) overlaid on the ACOP dashboard. The modal displays a list of signers, with the first one being "1. Pia Garces". To the right of the name are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). Below the list is a button labeled "Agregar firmante" (Add signer), which is highlighted with a blue circle. Below this button is a note: "*Hay un límite de 6 firmantes por documento." (There is a limit of 6 signers per document). At the bottom of the modal are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Subir" (Upload).

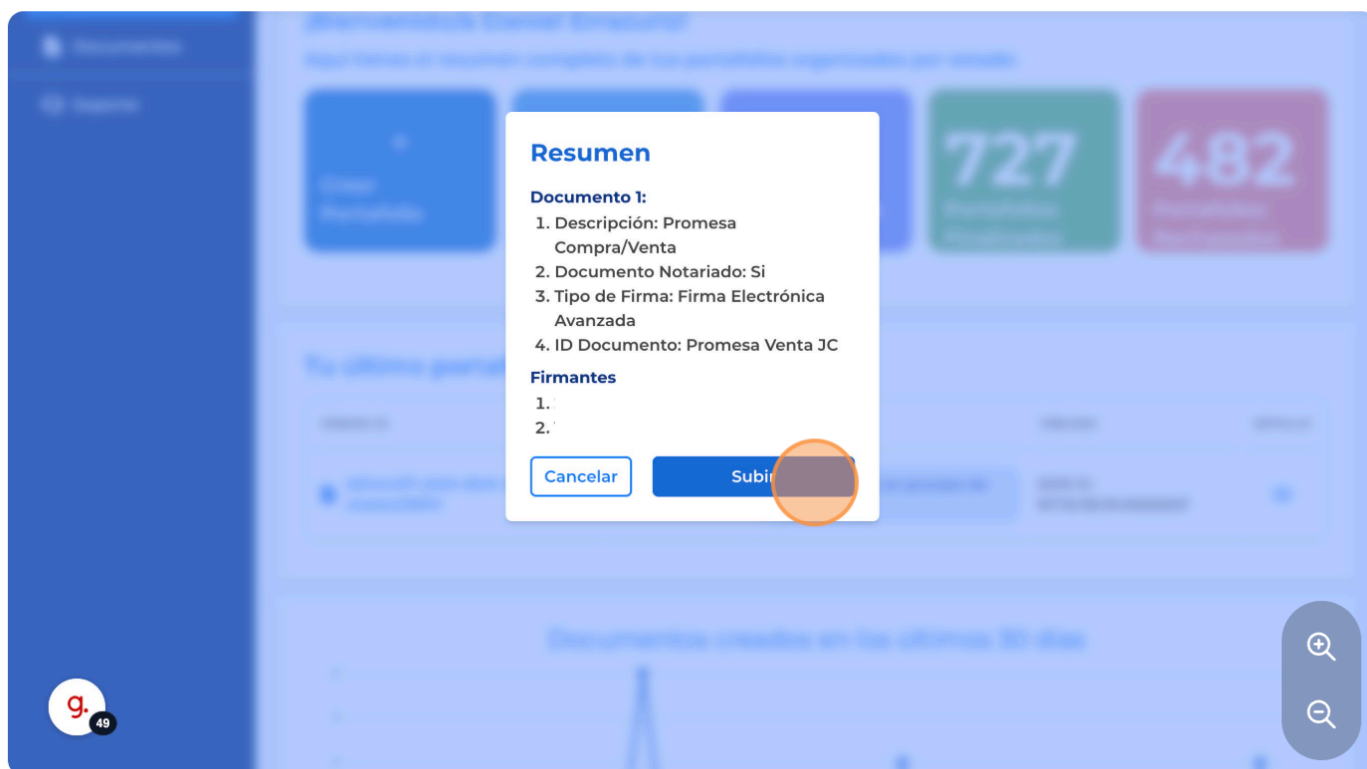
- 13 Completa los datos respectivos del firmante y haz click en Agregar.

The screenshot shows a modal window titled "Completa el formulario del firmante" overlaid on the ACOP dashboard. The modal contains two columns of input fields. The left column is for document uploads, with labels "Carnet frontal:" and "Carnet posterior:", each followed by a placeholder image labeled "Ejemplo" and a note: "*El archivo no puede pesar más de 2MB." The right column contains text input fields for "Nombres:", "Apellidos:", "RUT:" (with a hint "Ingresa tu RUT con puntos y guión"), "Email:" (with a hint "Ej: correo@gmail.com"), and "Teléfono:" (with a hint "Ej: +56914142525"). At the bottom of the modal are two buttons: "Volver" and "Agregar". The background dashboard shows a sidebar with "Inicio", "Documentos", and "Firmantes", and a main area with statistics and a list of documents.

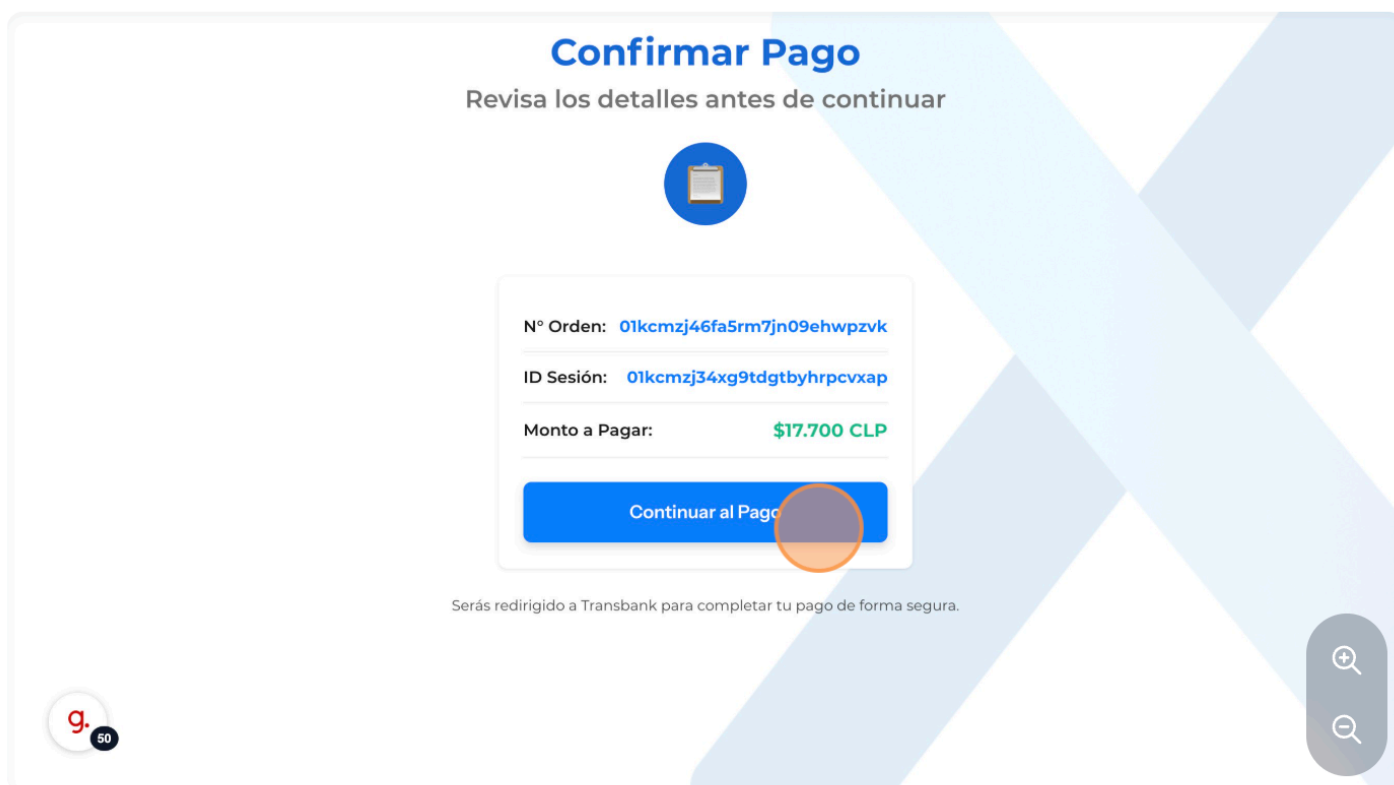
- 14 Una vez agregados los firmantes haz click en "Subir"

The screenshot shows a modal window titled "Sube la información de los firmantes" overlaid on the ACOP dashboard. The modal contains a list with two numbered items, each with a pencil icon for editing and a trash icon for deletion. Below the list is a button labeled "Agregar firmante". At the bottom of the modal are two buttons: "Cancelar" and "Subir", with the "Subir" button highlighted by an orange circle. A note below the buttons states: "*Hay un límite de 6 firmantes por documento." The background dashboard is the same as in the previous screenshot, showing the ACOP interface with a sidebar and a main area with statistics and a list of documents.

- 15 Te aparecerá un mini resumen con todos los datos para que puedas corroborar, luego haz click en "Subir"



- 16 Se cargará la plataforma para proceder al pago con Transbank. Haz click en "Continuar al Pago"



17

Ya en Webpay haz click en "Tarjetas Crédito, Débito, Prepago"



Estás pagando en:



WEBPAY REST SIM

Monto a pagar:

\$17.700

Selecciona tu medio de pago:

**Tarjetas**

Crédito, Débito, Prepago

[Anular compra y volver](#)Transacción respaldada por Transbank. Revisa las [condiciones del servicio](#).

18

Completa los datos de tu tarjeta, una vez completados haz click en "Pagar"



Estás pagando en:



WEBPAY REST SIM

Monto a pagar:

\$17.700

Ingresa los datos de tu tarjeta:



Selecciona tu medio de pago:

**Tarjetas**

Crédito, Débito, Prepago

[Anular compra y volver](#)

Número de tarjeta

 XXXX XXXX XXXX XXXX**Continuar**

VISA



Banco



Plati

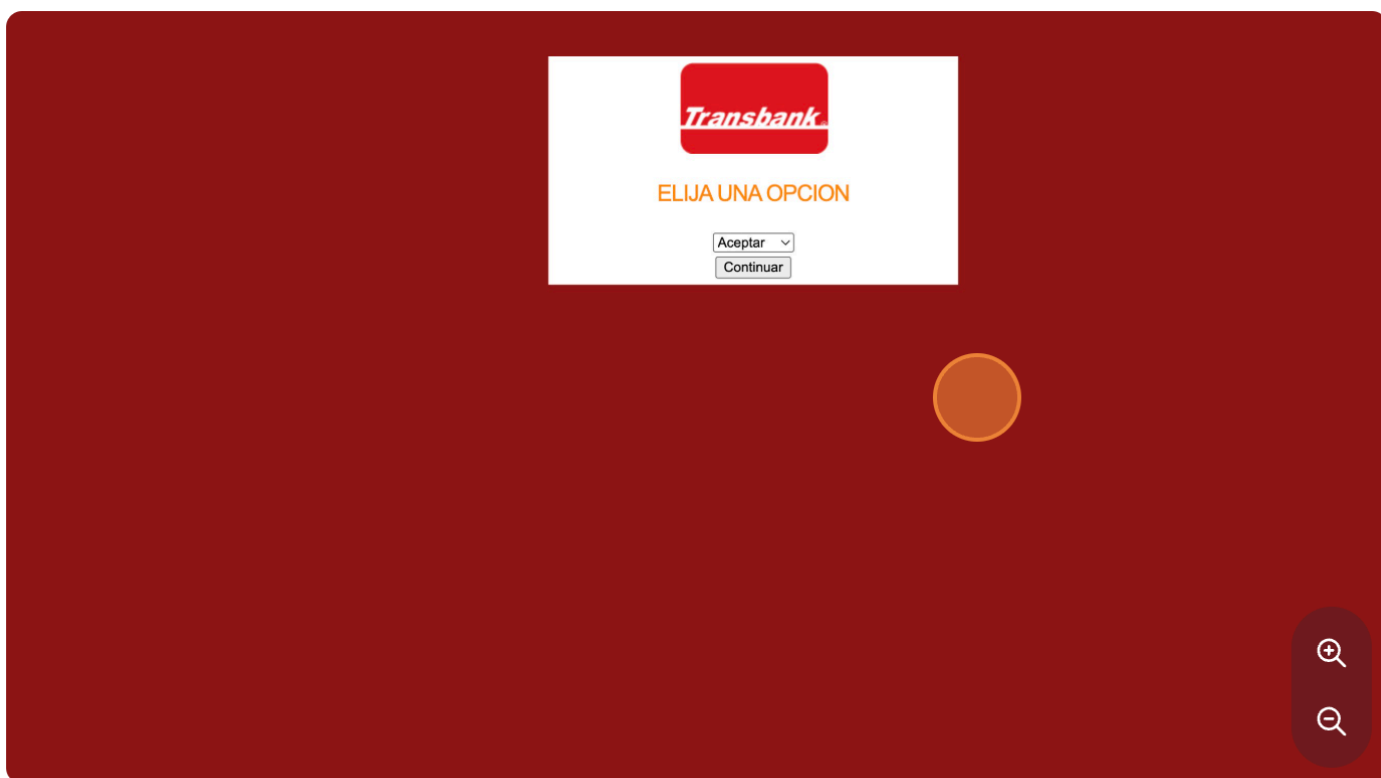


Red compra

Transacción respaldada por Transbank. Revisa las [condiciones del servicio](#).

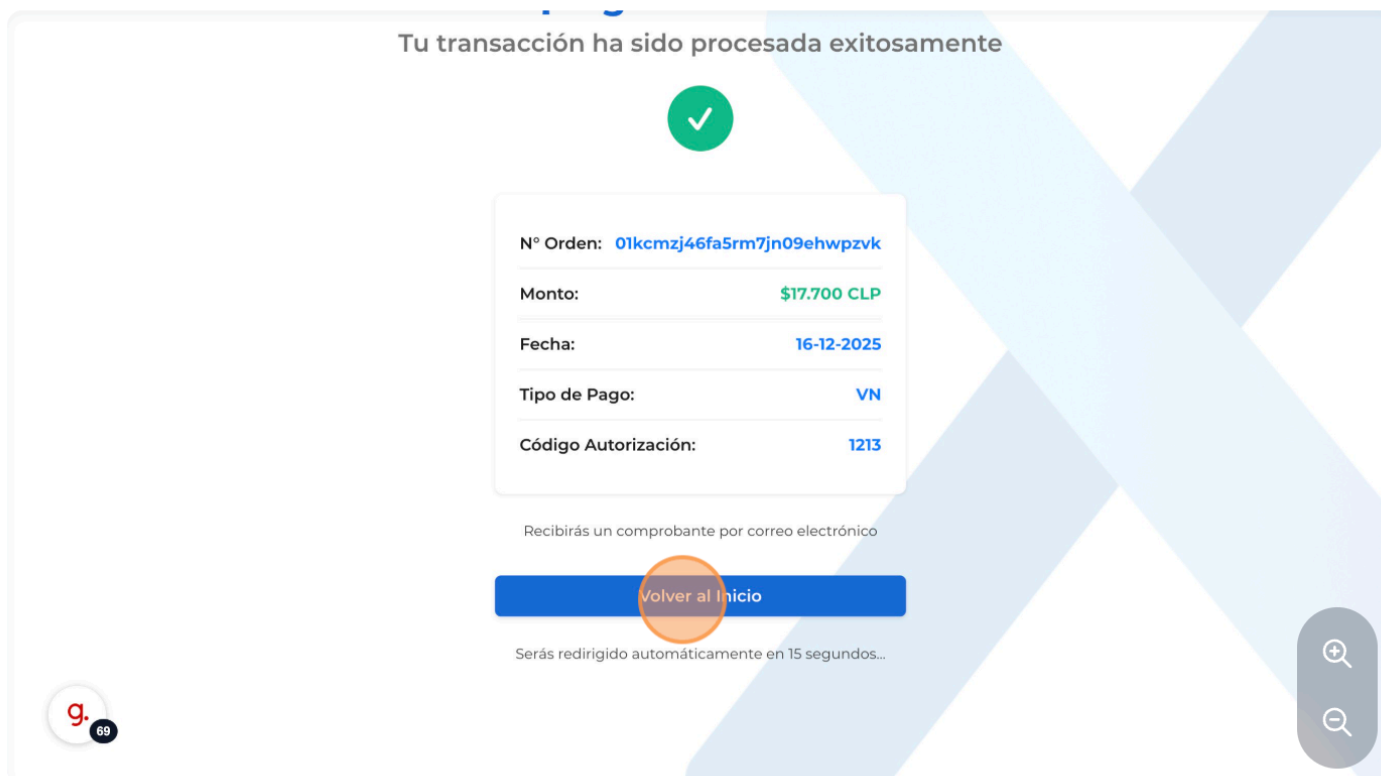
19

Serás redireccionado al banco de la tarjeta puesta para poder autorizar la compra.



20

Una vez que hayas autorizado la compra te aparecerá el comprobante de la transacción. Haz click en "Volver al Inicio" si quieres regresar a la plataforma.



21

En la sección "Documentos" te aparecerá toda la información relacionada a tus documentos para poder hacer seguimiento.

ACOP
CAMARA NACIONAL DE SERVICIOS INMOBILIARIOS A.G.

Detalles de Portafolio [Mi Perfil](#) [Salir](#)

Información de Portafolio

FIRMEX ID 5DDC6E0F-5597-4AEB-A8C7-A771ADAF0C36

ID Documento Compra Venta JC

ESTADO DEL PORTAFOLIO **PORTAFOLIO ESPERANDO ANÁLISIS**

Documentos

FIRMEX ID	ID	TIPO	ESTADO	TIPO DE FIRMA	REQUIERE FIRMA DE NOTARIO	VISTA PREVIA
cc6b4e22-dccc-498c-941d-2c689ddd3910	Promesa Venta JC	Promesa Compra/Venta	Documento en el flujo de firma	Firma Electronica Avanzada	Si	Vista Previa