



Registradores  
DE ESPAÑA

# Manual de Usuario-Solicitudes por Lotes

LOU CORPME

Madrid, 2023



## CONTENIDO

[1. Solicitud de emisión y renovación por lotes](#)

[2. Registro del Usuario](#)

[3. Confección del fichero por lotes](#)

[4. Carga de fichero Excel](#)

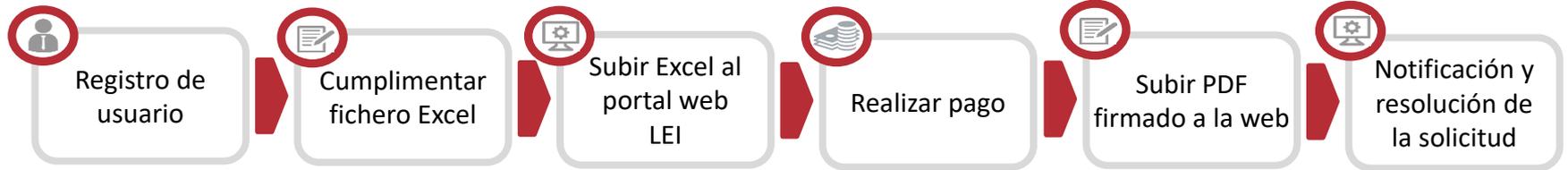
[5. Detalle de Solicitudes y Pago de Honorarios](#)

[6. Carga del PDF firmado](#)

[7. Notificación y resolución de la solicitud](#)



### 1. Solicitud de emisión y renovación por lotes

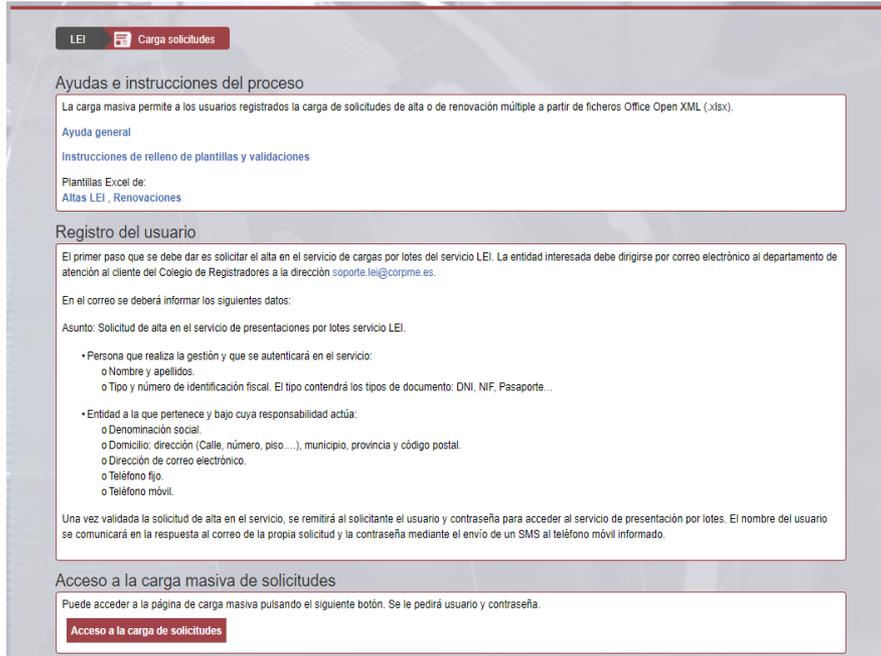


### Conceptos previos

- **Lotes:** emisión o renovaciones de LEIs masivas se pueden enviar a diferentes Registros dentro del mismo fichero (máximo 300 por archivo).
- **Usuario:** persona que realiza la gestión y que se autenticará en el servicio (en la web).
- **Entidad Legal:** Entidad a la que se le emite/renueva el LEI.
- **Representante de la Entidad Legal:** es el representante legal de la Entidad Legal que autoriza al Presentante para que solicite en su nombre la emisión/renovación del LEI (ejemplo: apoderado de la Entidad Legal) y que firmará la autorización.
- **Presentante:** es la entidad que actúa en interés de la Entidad Legal (solicita la emisión/renovación del LEI en nombre de la Entidad Legal).
- **Representante del Presentante:** es la persona autorizada por el Presentante para realizar el trámite de solicitar/renovar LEIs (ejemplo: apoderado del banco) y que firmará las solicitudes.
- **Registro Mercantil de Trámite:** Registro que gestionará la solicitud
- **LOU CORPME:** Entidad que firmará y emitirá/renovará el LEI.



## 2. Registro del Usuario



LEI [Carga solicitudes](#)

### Ayudas e instrucciones del proceso

La carga masiva permite a los usuarios registrados la carga de solicitudes de alta o de renovación múltiple a partir de ficheros Office Open XML (.xlsx).

[Ayuda general](#)

[Instrucciones de relleno de plantillas y validaciones](#)

Plantillas Excel de:  
[Altas LEI](#), [Renovaciones](#)

### Registro del usuario

El primer paso que se debe dar es solicitar el alta en el servicio de cargas por lotes del servicio LEI. La entidad interesada debe dirigirse por correo electrónico al departamento de atención al cliente del Colegio de Registradores a la dirección [soporte.lei@corpme.es](mailto:soporte.lei@corpme.es).

En el correo se deberá informar los siguientes datos:

Asunto: Solicitud de alta en el servicio de presentaciones por lotes servicio LEI.

- Persona que realiza la gestión y que se autenticará en el servicio:
  - o Nombre y apellidos.
  - o Tipo y número de identificación fiscal. El tipo contendrá los tipos de documento: DNI, NIF, Pasaporte...
- Entidad a la que pertenece y bajo cuya responsabilidad actúa:
  - o Denominación social.
  - o Domicilio: dirección (Calle, número, piso...), municipio, provincia y código postal.
  - o Dirección de correo electrónico.
  - o Teléfono fijo.
  - o Teléfono móvil.

Una vez validada la solicitud de alta en el servicio, se remitirá al solicitante el usuario y contraseña para acceder al servicio de presentación por lotes. El nombre del usuario se comunicará en la respuesta al correo de la propia solicitud y la contraseña mediante el envío de un SMS al teléfono móvil informado.

### Acceso a la carga masiva de solicitudes

Puede acceder a la página de carga masiva pulsando el siguiente botón. Se le pedirá usuario y contraseña.

[Acceso a la carga de solicitudes](#)

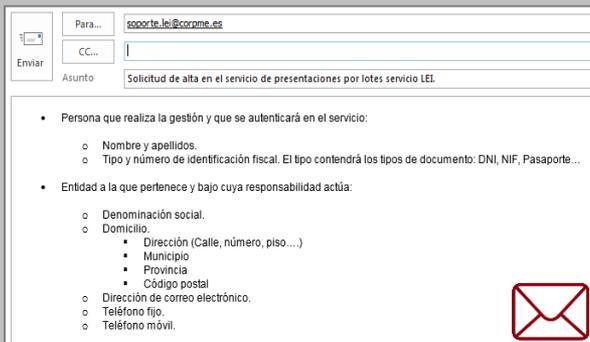
Cuando entramos en la sección de “Solicitud de emisión y Renovación por lotes” encontramos:

### Ayudas e instrucciones del proceso:

- Manuales de “Ayuda general” e “Instrucciones de relleno de plantillas y validaciones.
- Plantillas para las altas y renovaciones.

### Registro del usuario:

- Se muestran las instrucciones a seguir por el interesado para darse de alta en el servicio de envío de emisión y renovación de LEIs por lotes: *se deberá mandar un mail a Atención al usuario con los datos de la entidad y personales del solicitante.*
- Atención al usuario le facilitará un usuario y contraseña para acceder a los envíos telemáticos una vez se haya confirmado su solicitud.



Para... [soporte.lei@corpme.es](mailto:soporte.lei@corpme.es)

CC... [ ]

Enviar

Asunto **Solicitud de alta en el servicio de presentaciones por lotes servicio LEI.**

- Persona que realiza la gestión y que se autenticará en el servicio:
  - o Nombre y apellidos.
  - o Tipo y número de identificación fiscal. El tipo contendrá los tipos de documento: DNI, NIF, Pasaporte...
- Entidad a la que pertenece y bajo cuya responsabilidad actúa:
  - o Denominación social.
  - o Domicilio.
    - Dirección (Calle, número, piso...)
    - Municipio
    - Provincia
    - Código postal
  - o Dirección de correo electrónico.
  - o Teléfono fijo.
  - o Teléfono móvil.



El interesado no podrá continuar mas allá de esta ventana hasta que se le haya asignado un usuario y contraseña y confirmado que el mismo está facultado para realizar envíos a terceros



Autenticación obligatoria

<https://pre.www.justicia.lei.registradores.org>

Nombre de usuario

Contraseña

[Iniciar sesión](#) [Cancelar](#)

### 3. Confección del fichero por lotes

# 300 ALTAS o RENOVACIONES

#### Datos de la entidad legal (modelo de datos CDF 2.1 de GLEIF)

A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre de la entidad	Dirección	CIF/NIF	...		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

#### Datos de relaciones de la entidad (modelo de datos Level 2 de GLEIF)

A	B	C	D	E
1	¿Tiene entidad dominante?	Nombre entidad directa	Nombre entidad última	...
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

#### Autorización al presentante (Resolución de 11 de abril de 2017 Dirección General de los Registros y del Notariado (DGRN).

A	B	C	D	E	F
1	Relación jurídica	Nombre y apellidos	NIF	...	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

El fichero Excel que se debe completar tiene tres grupos de información:

- **Registro de datos asociados a la Entidad Legal (obligatorio)**
- **Relaciones “Padre-Hijo” (Level 2) (obligatorio)**
- **Tramitación de la solicitud en interés de terceros (opcional).** *Esta información solo se debe completar cuando la solicitud del alta o renovación del LEI no la realiza directamente la Entidad Legal objeto del LEI.*
  - Presentante de la solicitud (obligatorio) que actúa en interés de la Entidad Legal
  - Representante legal de la Entidad Legal (obligatorio)



**Los ficheros Excel que se carguen deben tener un máximo de 300 sociedades cada uno. En caso de que se necesiten enviar más de 300 deberán generar varios ficheros Excel.**

- Si en un mismo fichero se envían más de 50 solicitudes a un mismo Registro se le aplicará un descuento de 15€ a esas solicitudes (antes de aplicar los impuestos).
- Se podrá generar un mismo fichero con todas solicitudes, independientemente del Registro o provincia en la que se encuentre la entidad.
- En el fichero todas las solicitudes deben ser del mismo tipo; solicitudes de alta de un LEI o solicitudes de renovación de un LEI existente.



**No se pueden incluir en el Excel las relaciones hijo-padre cuando el padre no tenga LEI. Por lo tanto no se podrán realizar solicitudes por carga masiva para entidades con este tipo de padres, deberá usarse el portal web para este caso.**

### 4. Carga de fichero Excel

# 300 ALTAS o RENOVACIONES

LEI Carga solicitudes

**Ayudas e instrucciones del proceso**

La carga masiva permite a los usuarios registrados la carga de solicitudes de alta o de renovación múltiple a partir de ficheros Office Open XML (.xlsx).

**Ayuda general**

Instrucciones de relleno de plantillas y validaciones

Plantillas Excel de:  
[Altas LEI](#) , [Renovaciones](#)

**Carga de fichero Excel de solicitudes**

Seleccione el fichero Excel (.xlsx) con las solicitudes:

**1** Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Según el tipo de solicitudes del fichero seleccionado, pulse sobre el botón correspondiente:

**2** Cargar altas
**3** Cargar renovaciones

**Ficheros correctamente procesados**

<b>4</b> ID carga	Tipo	Fecha	Nombre fichero	Huella digital	Número de solicitudes	Documento solicitud firmado	Lote pagado	Editar solicitudes lote
2000369	Nuevo registro LEI	08/02/2018 8:52:25 +01:00	BATCH UP.xlsx	i2x2DRH3KAPoGITFYgM2Ix5fM/H34o9EPgSRif6st3s=	4	Sí	Sí	
2000368	Nuevo registro LEI	05/02/2018 18:19:43 +01:00	CargasPorLotes_0502_V2.xlsx	BdivV8Qtlly1lmdzg+KMVU4QoceD06Mf+mBJonC7ireH4=	210	Sí	Sí	
2000367	Nuevo registro LEI	05/02/2018 13:38:14 +01:00	CargasPorLotes_0502.xlsx	gpriKeHn7d5AbEk4DxyMxVbmP+BAnTbqlli7RsoKUu0=	3	Sí	Sí	
2000366	Nuevo registro LEI	02/02/2018 13:29:00 +01:00	CargasPorLotes_0202_v2.xlsx	c23dCrOLjhKq8d2dwyHFQDJm4cqbHLx3IzAE7le0Dg8=	50	Sí	Sí	
2000365	Nuevo registro LEI	31/01/2018 13:03:39 +01:00	CargasPorLotes_3101_2.xlsx	jnvB/ulOzjYvwEZhLSYVudUxxuHZqag07q29Viuoqk=	5	Sí	Sí	
2000364	Nuevo registro LEI	31/01/2018 11:09:18 +01:00	CargasPorLotes_3101.xlsx	CPS2AIQ95wcGDtpELR79mLBV3AmfSKHh2yvwMSIOCLJ4=	20	Sí	Sí	

#### Carga de ficheros:

En la siguiente pantalla, además de la ayuda al usuario en el proceso del envío de ficheros:

**1** Seleccionar el fichero

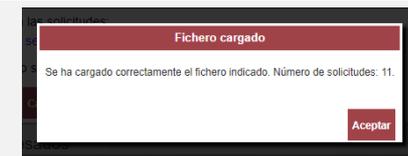
El usuario tendrá que buscar en el directorio el fichero que ha generado siguiendo las plantillas disponibles para la descarga en la página.

**2** Carga de solicitudes de altas.

**3** Carga de solicitudes de renovación

**4** Histórico y estado de los envíos realizados

**La carga del fichero Excel siempre será completa:** o se cargan todas las solicitudes contenidas en el Excel o no se carga ninguna. Los errores de la carga podrán ser de los siguientes tipos: *Formato incorrecto, Plantilla incorrecta, Tamaño incorrecto, Errores de validación de registros de la plantilla*



### 5. Detalle de Solicitudes y Pago de los Honorarios

**ALTAS : 104.16 € (IVA incluido)**  
**RENOVACIONES : 67,86 € (IVA incluido)**

LEI Carga solicitudes **Detalle solicitudes**

Detalle de peticiones asociadas a un fichero Excel cargado

Nombre fichero: CargasPorLotes\_importe\_v31.xlsx

**1** de carga: 2000689

Fecha de carga: 25/06/2018 14:02:16 +02:00

Persona que firma la solicitud en interés de terceros: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**2** porte total lote: 18.751,23 euros, tiene descuento. **NO PAGADO.**

**3** documento de solicitud firmado cargado correctamente.

**4** Descargar fichero Excel

Por favor seleccione la forma de pago:

Pago con tarjeta

Paypal

Pago por transferencia bancaria

Seleccione el fichero PDF firmado

**5** Descargar PDF solicitudes

**6** Cargar PDF solicitudes firmado

**7** Pagar solicitudes

Selecione el fichero PDF firmado

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

En la siguiente pantalla el usuario debe revisar la información y descargarse el fichero para continuar con la solicitud de emisión o renovación de LEI.

- 1** Detalles sobre la carga del fichero.
- 2** Detalle del pago. Se indicará si se ha aplicado descuento por enviarse en el mismo fichero más de 50 solicitudes al mismo Registro.
- 3** Estado de carga del documento de solicitud firmado.
- 4** Enlace para la descarga de la copia del fichero cargado.
- 5** Enlace para la descarga del PDF de solicitudes para firmarlo electrónicamente.
- 6** Carga del PDF de solicitudes firmado.
- 7** Selección de la forma de pago.

Número de pedido: 11-6-504777320-10112683467  
 Total a pagar: 182,86 EUR  
 Beneficiario: COLEGIO DE REGISTRADORES DE ESPAÑA

Pagar con: 

Titular de la tarjeta\*: Ivan

Número de la tarjeta\*: 12-XXXX-89

Fecha de vencimiento (mm/aaaa)\*: 05 / 2023

Código de verificación de la tarjeta\*: 1234567890

Este ordenador es privado. ¿Qué es esto?

¿Ha olvidado su contraseña o correo electrónico?



Pagar con mi cuenta PayPal

Inicie sesión en su cuenta para pagar

Correo electrónico

Contraseña de PayPal

Este ordenador es privado. ¿Qué es esto?

¿Ha olvidado su contraseña o correo electrónico?



Si se produce un error al conectar con la plataforma de pago o la llamada al servicio de impuestos, el proceso redirigirá al solicitante directamente a la última pantalla para que cargue la solicitud firmada y una vez la cargue se reintentará de nuevo el pago.

## 6. Carga del PDF firmado

LEI Carga solicitudes **Detalle solicitudes**

Detalle de peticiones asociadas a un fichero Excel cargado

Nombre fichero: CARGA POR LOTE.xlsx  
 ID de carga: 2000370  
 Fecha de carga: 08/02/2018 16:30:41 +01:00  
 Persona que firma la solicitud en interés de terceros: Rosa María Alvarez (NIF/Id: 20239350V)  
 Importe total lote: 1.411,96 euros. **NO PAGADO.**  
 Debe cargarse el documento de solicitud firmado.

Por favor seleccione la forma de pago:  
 Pago con tarjeta  
 Paypal  
 Pago por transferencia bancaria

Seleccione el fichero PDF firmado  
 Seleccionar archivo **Ningún archivo seleccionado** Pago por transferencia bancaria

**Descargar PDF solicitudes** → **Cargar PDF solicitudes firmado** → **Pagar solicitudes**

ID presentación	Tipo	Estado	Oficina de trámite	N.I.F.	Razón social	Dirección	Coste	Importe pagado	Código LEI
100138234	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	C11695449	QUESOS 51	Diego de León, 28008, MADRID, España			
100138235	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	E95382206	QUESOS 82	Velazquez, 28008, MADRID, España	128,36		
100138236	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	Q4411812A	QUESOS 83	Ayala, 28008, MADRID, España	128,36		
100138237	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	C05495903	QUESOS 84	Goya, 28008, MADRID, España	128,36		
100138238	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	S0435051H	QUESOS 55	Sorolla, 28008, MADRID, España	128,36		
100138239	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	C60207168	QUESOS 86	Diego de León, 28008, MADRID, España	128,36		
100138240	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	S8524208C	QUESOS 87	Velazquez, 28008, MADRID, España	128,36		
100138241	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	A93872743	QUESOS 88	Diego de León, 28008, MADRID, España	128,36		
100138242	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	R9040919D	QUESOS 89	Velazquez, 28008, MADRID, España	128,36		
100138243	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	J0858286J	QUESOS 80	Ayala, 28008, MADRID, España	128,36		
100138244	Nuevo registro LEI	Pendiente Presentar	MADRID	G09011396	QUESOS 81	Goya, 28008, MADRID, España	128,36		

**PDF de solicitud firmada cargado.**  
 El fichero firmado de la solicitud 'SolicitudCargaMasiva\_370FIRM.pdf' se ha cargado correctamente.

**Volver a carga de solicitudes**

Una vez realizado el pago se procederá a la carga del fichero PDF del “Formulario de Carga por Lotes” generado después de la subida correcta del fichero Excel deberá ser firmado electrónicamente. Se puede obtener de dos formas:

- Una vez subido el fichero Excel, es enviado de forma automática al presentante de la solicitud al correo electrónico informado en los datos de contacto.
- También podrá descargárselo accediendo al icono  de la lista ‘Ficheros correctamente procesados’.

*La firma aplicada al fichero PDF deberá ser un formato que cumpla con el estándar PADES y el certificado de firma deberá estar reconocido por la Administración General del Estado (@firma).*

Detalle de peticiones asociadas a un fichero Excel cargado

Nombre fichero: CARGA POR LOTE.xlsx  
 ID de carga: 2000371  
 Fecha de carga: 08/02/2018 16:56:41 +01:00  
 Persona que firma la solicitud en interés de terceros: Rosa María Alvarez (NIF/Id: 20239350V)  
 Importe total lote: 1.026,88 euros. **NO PAGADO.**  
 Documento de solicitud firmado cargado correctamente.

Por favor seleccione la forma de pago:  
 Pago con tarjeta  
 Paypal  
 Pago por transferencia bancaria

Seleccione el fichero PDF firmado  
 Seleccionar archivo **Ningún archivo seleccionado** Pago por transferencia bancaria

**Descargar PDF solicitudes** **Cargar PDF solicitudes firmado** **Pagar solicitudes**

Detalle de peticiones asociadas a un fichero Excel cargado

Nombre fichero: CARGA POR LOTE.xlsx  
 ID de carga: 2000370  
 Fecha de carga: 08/02/2018 16:30:41 +01:00  
 Persona que firma la solicitud en interés de terceros: Rosa María Alvarez (NIF/Id: 20239350V)  
 Importe total lote: 1.411,96 euros. **PAGADO.**  
 Documento de solicitud firmado cargado correctamente.

**Descargar PDF solicitudes** **Cargar PDF solicitudes firmado** **Pagar solicitudes**



Se generará una factura individual para cada solicitud (fila del Excel) una vez se haya resuelto la solicitud.

### 7. Notificación y resolución de la solicitud

- LOU CORPME comunicará de forma individual su resolución al **correo electrónico** de la persona de contacto del presentante, en el que se adjunta:
  - **Certificación en formato PDF firmada electrónicamente del alta o renovación del LEI.**
- Si la solicitud no se califica de forma positiva, se comunicará al presentante, a la dirección de correo electrónico de la persona de contacto, los defectos de los que adolece y la forma de subsanarlos.

