CAJA NOTARIAL

CAJA NOTARIAL DE SEGURIDAD SOCIAL
INFORMACIÓN GENERAL A LOS ESCRIBANOS RECIEN RECIBIDOS
CONTROL DE APORTACIONES Y CÓMPUTO DE ACTIVIDAD

CONTACTO:

PÁGINA WEB:

Dirección: www.cajanotarial.org.uy

Información a obtener: actualización semestral del arancel, F.R.L., fondo gremial, aportes mínimos, cotizaciones, teléfonos y mails institucionales, etc.

Impresión de boletos de pago: de pago de aportes, complemento de salud y fondo de solidaridad, ingresando al sistema con los datos de usuario y contraseña que le son brindados al momento de la afiliación.

TIPOS DE ACTUACIÓN:

A los efectos de esta información, clasificaremos la actuación notarial en dos tipos:

I) **Actuación Registral**: Comprende las actuaciones realizadas en el Protocolo (actividad 1) y en el Registro de Protocolizaciones (actividad 2).-

II) **Actuación Extrarregistral** (actividad 3) **y de Jurisdicción voluntaria** (actividad 4): Comprende todas las actuaciones realizadas fuera de los registros antes relacionados.-

I) ACTUACION REGISTRAL: ESCRITURAS Y PROTOCOLIZACIONES

1) Pagos controlados por la Caja Notarial.

- Aporte: 15,5% (quince y medio por ciento) del honorario establecido en el Arancel Oficial respectivo.
- Fondo Gremial: corresponde únicamente para los escribanos que sean socios de la A.E.U y conjuntamente con el pago de las actuaciones registrales (no

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

corresponde por actuaciones extrarregistrales o jurisdicción voluntaria); el monto es el que surge en la tabla publicada por la A.E.U. (según lo establecido en el artículo 27 del Arancel Oficial) y que se puede encontrar en la página web de la Caja.

2) Forma de realización de los pagos.

a) Los aportes correspondientes a diferentes tipos de actuaciones deben realizarse por separado, entendiéndose por tales las actividades de Protocolo o Registro de Protocolizaciones y **sólo podrán abonarse en depósito** (También deberán abonarse en depósito los aportes que generen los documentos inscribibles en los Registros de Actos Personales sección Promesas de Enajenación de Inmuebles a Plazo y en el Registro Nacional de Comercio).

b) En un mismo formulario pueden incluirse todos los actos de una misma actividad, autorizados en un mismo mes, siempre que las actuaciones no excedan del número de treinta y **dejándose claramente establecido mes y año que se está abonando.**

c) La oficina recaudadora conservará las vías 1 y 2 del formulario de pago y devolverá las vías 3 y 4, de las cuales, la vía 3 es la constancia de pago para el escribano, y la vía 4 es la que se presenta a control del Instituto adhiriéndose la parte inferior, o **estampilla de pago** al margen de alguna de las actuaciones que se incluyeron en la misma. Se debe tener presente que, la pérdida de la estampilla de pago conlleva un trámite en el que deberá remitirse a nuestras oficinas una declaración de pérdida de estampilla firmada por el escribano.

d) **Adjudicación de los pagos:** en la parte inferior de la vía 4 indicar que número de actuación se está pagando, por ejemplo si pago la escritura número 1 y 2 debo indicar en esos renglones “1 y 2”.

e) Los pagos se realizarán:

En Montevideo: en las Agencias 19 de Junio, Central, o Préstamos Pignoraticios del B.R.O.U., en los locales de las redes de cobranza Red Pagos o Abitab, en efectivo o cheque. Y en la Caja Notarial en las cajas ubicadas en el Piso 9 del Edificio del Notariado, **solamente** mediante cheque común o diferido.

En el Interior: en cualquier dependencia del B.R.O.U. o los locales de las redes de cobranza Red pago o Abitab, tanto para pago en efectivo como cheque.

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

En todo el país por el sistema de pagos del Discount Bank.
Los formularios de pago se encuentran en nuestro sitio web www.cajanotarial.org.uy.
Para acceder al sistema de impresión de formularios deberá contar con un contraseña que se le proporcionará en el Instituto al momento de la afiliación.

3) Plazos para el pago (Decreto 95/78)

Aporte: El plazo para el pago del aporte es hasta el último día del mes siguiente a aquel en que se autorizó el acto que se abona, o hasta el primer día hábil del mes siguiente, si el vencimiento cae en día inhábil.

Fondo Gremial: a pesar de no estar expresamente establecido, el pago respectivo debe realizarse dentro del mismo plazo previsto para el pago del aporte. Cuando el pago se realizara vencido el plazo establecido, no son de aplicación las sanciones por mora.

II) ACTUACIONES EXTRARREGISTRALES Y DE JURISDICCION VOLUNTARIA

1) Pagos controlados por la Caja Notarial.-
Aporte: 15,5% (quince y medio por ciento) de los honorarios establecidos en el Arancel Oficial.
Fondo Gremial: No corresponde.

2) Forma de realización de los pagos.-
a) Mediante depósito en la forma antes indicada.
b) Mediante timbres de montepío notarial.

3) Plazo para el pago
De acuerdo a lo establecido en los Decretos 215/91 del 17 de abril de 1991 y 120/94 del 18 de marzo de 1994, el plazo establecido es el mismo que para el pago de aportes de actividad registral, es decir hasta el último día hábil del mes siguiente a aquel en que se autorizó el acto que se abona, o hasta el primer día hábil del mes siguiente cuando el vencimiento cae en día inhábil.

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

En las actuaciones de jurisdicción voluntaria, el plazo establecido comenzará a computarse a partir de la expedición del certificado de resultancias de autos, en los casos de trámites sucesorios, o desde la expedición del testimonio o certificado, finalizado el trámite en las restantes actuaciones. En caso de tramitación parcial, el plazo se computará a partir del cese de la actuación profesional.

Los timbres o depósitos bancarios que correspondan a aporte por actuaciones de actividad extrarregistral deberán adherirse al margen de la actuación notarial respectiva, y en los casos de actuaciones de jurisdicción voluntaria, deberán adherirse al certificado de resultancias de autos, testimonio o certificado que se expida, al finalizar el trámite correspondiente.

Vencido el plazo establecido para el pago de aportes de actividad extrarregistral o jurisdicción voluntaria, se incurrirá en sanciones por mora (Art. 94 del Código Tributario).

FORMA DE COMPUTAR ACTUACIONES Y PAGOS

1) Actividad Registral:

Mediante la presentación del Protocolo o Registro de Protocolizaciones con las estampillas de pago respectivas adheridas y sus vías cuatro correspondientes.

2) Actividad Extrarregistral y de jurisdicción voluntaria.

a) Pagos efectuados en depósitos en el BROU, Caja Notarial, Red Pagos o Abitab se computará automáticamente mediante la información que se envía por dichas Instituciones a la Contaduría del Instituto.

b) Pagos efectuados en timbres de montepío notarial; se computan mediante la presentación de las vías sin valor de los timbres, (junto con el último control que se haga de los registros del año), adheridos a las planillas de declaración jurada anual de pagos por actividad extrarregistral (formulario que entrega la Caja Notarial). Se ruega adherir los timbres sin valor respetando un valor por cada planilla utilizada o en su caso por cada lado de la planilla utilizada.

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

OTROS PAGOS A EFECTUAR

1) Mora

Se configura por la falta de pago, por pago fuera de los plazos establecidos o por pago insuficiente (artículo 94 del Código Tributario)

Normas sobre liquidación y pago de sanciones:

a) La multa se liquida una sola vez, sobre la suma impaga al vencimiento del plazo establecido.

b) Los recargos se liquidan sobre el mismo monto y se capitalizan cuatrimestralmente.

c) Deben abonarse en los mismos formularios utilizados para el pago de aportes; cuando se reclaman diferencias correspondientes a varios rubros, el pago se deberá efectuar en un único formulario, utilizando el rubro sanciones por aporte.

2) Fondo de Reconversión Laboral.

a) Normas aplicables: Ley 16.320 art. 325 de 1º de noviembre de 1992.

b) Monto Imponible: Son los sueldos fictos mensuales fijados por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios, a los efectos de la aportación a esa entidad. Los valores correspondientes a cada categoría se publican en la página web

c) Plazo para el pago: Rigen las mismas disposiciones que para el pago de los aportes notariales.

d) Forma de pago: mediante depósitos en el BROU, locales de las redes de cobranza Red Pago y Abitab, Caja Notarial o sistema de depósitos del Discount Bank.

e) El FRL puede abonarse conjuntamente con la actividad registral pero no con la actividad extrarregistral.

f) Los depósitos de pago en los que se abone exclusivamente el FRL deben adherirse a los registros notariales para poder ser computados y deben adjudicarse a actividad 1 (escrituras).

3) Contribución al Fondo de Solidaridad

a) Sujetos pasivos: Están comprendidos entre los sujetos pasivos los profesionales universitarios que cuenten con 5 o más años desde el egreso de la profesión más

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

antigua en el tiempo de las profesiones universitarias que haya cursado. Se aclara especialmente que están incluidos como sujetos pasivos la totalidad de los egresados escribanos independientemente de su situación con relación al ejercicio de la profesión.

b) Organismo recaudador: El organismo recaudador es la Caja Notarial para los escribanos , sin excepción, aún cuando posean otro título y la Caja de Profesionales Universitarios para las restantes profesiones universitarias.

c) Monto anual: El monto anual de este tributo es el equivalente a 5/3 de la base de prestaciones y contribuciones el adicional y 5/3 de la base de prestaciones y contribuciones el tributo al Fondo de Solidaridad, tomando el valor de la base de prestaciones y contribuciones vigente al primero de enero del año en que se efectúa el pago. Son dos cuotas iguales según montos que se publican en el boletín semestral

d)Plazo para el pago: El pago del Fondo de Solidaridad deberá efectuarse hasta 31 de agosto de cada año el adicional a que refiere el artículo 542 de la ley 17.296, y el 31 de diciembre de cada año el tributo que se creara por la ley 16.524. Serán aplicables a todos los efectos las disposiciones del Código Tributario respecto de las infracciones tributarias que se cometieran.

e) Procedimiento para efectuar el pago: Se abonará mediante depósito especial de Fondo de Solidaridad en los mismos lugares habilitados para el pago de aportes.

f)Constancia de no registrar deuda por el tributo de Fondo de Solidaridad o de exoneración en su caso: Anualmente, antes del 31 de marzo de cada año, la Caja Notarial de Seguridad Social, conjuntamente con la constancia de estar al día con el Instituto, emitirá constancia de no registrar deuda por el tributo, la misma, será expedida a quienes son sujetos pasivos y a quienes aún no poseen 5 años de antigüedad en el egreso de la profesión.- Dicha constancia será remitida al domicilio fiscal que el afiliado posea registrado en el Instituto. La constancia de exoneración del tributo, deberá tramitarse ante la "Comisión Administradora del Fondo de Solidaridad", entre los meses de enero y febrero del año siguiente al que se debió efectuar el pago del tributo, debiendo probarse para su obtención, no percibir mensualmente por todo concepto ingresos superiores a 6 bases de prestaciones y contribuciones o 4 bases de prestaciones y contribuciones respectivamente, según se trate del adicional cuyo pago vence el 31 de agosto de cada año o el tributo que vence el 31 de diciembre de cada año.-

OTROS ASPECTOS

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

1) Cómputo de actividad profesional.

a) En caso de no haber rubricado Protocolos, deberá presentar en nuestras oficinas una nota ("formulario de no rúbrica" que entrega Caja Notarial o puede bajarlo en nuestro sitio web) manifestando tal situación, acompañada en su caso del Registro de Protocolizaciones y las planillas de declaración jurada de actividad extrarregistral.

b) De no haber efectuado tampoco Protocolizaciones, deberá manifestarlo en la misma nota acompañada del correspondiente Certificado Negativo de Protocolizaciones en Papel Notarial de Actuación y las planillas de declaración jurada de actividad extarregistral.

2) Declaración de inactividad.

En el mes de diciembre de cada año, los escribanos que decidan no ejercer su profesión en forma liberal en el año siguiente, deberán presentar la declaración de no ejercicio y el período anual comprendido, no será computable a ningún efecto. Asimismo, al efectuar la declaración prevista para el ejercicio siguiente, deberá declarase, si correspondiere, que no se realizó actividad notarial liberal de ninguna índole, por el ejercicio en curso.

3) Comunicación de interrupción de actividad.

Si se verificara este extremo, deberá notificar el hecho a la Caja Notarial por escrito especificando la causal y el período que abarca la interrupción. Se recuerda que durante los períodos de interrupción de actividad, se producirá una carencia de beneficios de la que deberá informarse en nuestras oficinas.

4) Aporte mínimo anual complementario previsional.

A) El aporte mínimo es la suma mínima que debe aportar cada escribano en el año cuando se encuentra en el ejercicio de su profesión, encontrándose en esta situación aquellos Escribanos que no estén en régimen de dedicación total, suspendidos, hayan solicitado la desinvestidura o hayan presentado la declaración de no ejercicio.

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

B) Este monto se regula por los artículos artículo 12 H de la ley 17437 del 20 de diciembre de 2001 y se publica en la web a fines del mes de diciembre del año en curso.

C) El Escribano cuyo aporte efectivo anual fuese menor que el aporte mínimo anual correspondiente, debe completar la suma necesaria hasta cubrirlo antes del 30 de abril del año siguiente al del generado. El pago fuera de plazo de este complemento dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes (artículo 94 del Código Tributario).

D) El pago complementario se efectuará en depósito en el BROU, los locales de las redes de cobranza Red Pago y Abitab, o Caja Notarial si se abona con cheque o mediante el sistema de pagos del Discount Bank, en el rubro aporte y su comprobante se presentará en nuestras oficinas.

E) Quienes no lleguen al aporte mínimo anual correspondiente podrán solicitar desde el 1 al 31 de enero del año siguiente, facilidades de pago de aporte mínimo, a través del formulario que puede bajarse da la página web y debe hacerse llegar a nuestras oficinas o enviarse por fax al interno 806. Esto podrá darse únicamente cuando el Directorio de la Caja apruebe esta facilidad de pago, lo cual es considerado por el mismo en diciembre de cada año y siempre que se cumpla con el mínimo de monto por cuota establecido en la resolución respectiva.

F) Quienes no puedan pagar en efectivo el aporte mínimo complementario, ni adherirse a las facilidades de pago descriptas en el apartado anterior, podrán solicitar facilidades de pago a través del sector Recuperación de Carteras. Para esto deberán presentar las actuaciones en cuestión a control, junto con una carta en la cual soliciten las facilidades de pago y un formulario de estado de responsabilidad que se puede bajar de la página web (el cual deberá contener un timbre profesional de declaratoria).

5) Aportes a FONASA y cobertura de Salud.-

Desde el 1ero de julio de 2011, los escribanos aportan a FONASA. En forma gradual, parte de ese aporte lo recibe la Caja, y se abona directamente a nuestro Instituto. Para ello, una vez que el escribano obtiene su RUT y se inscribe en el BPS, puede ingresar a la página Web de la Caja para obtener el formulario de aporte correspondiente.

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

Por este aporte, puede optar por recibir asistencia médica en una mutualista, o, a través del Sistema Notarial de Salud (Hospital Británico), con un copago extra. Los menores de 31 años que se registran por primera vez, tendrán dos años de exención en este último.

Si reside en el interior de la República deberá consultar por otras opciones.

6) Presentación de los Registros Notariales

a) La Caja Notarial fija anualmente el plazo máximo para la presentación de los Registros Notariales al control, el cual es publicado en comunicación oficial a los afiliados en el boletín semestral y en la página web. En caso de no cumplir con este plazo se aplicarán las sanciones correspondientes.

b) Los Registros Notariales, es decir protocolo y registro de protocolizaciones, deben ser presentados en nuestra Oficinas (Piso 8), sin encuadernar, con sus respectivas carátulas, debidamente foliados y engrapados, dentro del plazo establecido.

c) Cada actuación dentro del Protocolo o Registro de Protocolizaciones, deberá contener su respectivo sello de arancel conteniendo artículo del arancel aplicado, honorario, aporte y fondo gremial si correspondiere (decreto 144/81 y ley 17437 artículo 3).

d) Deben presentarse conjuntamente con las planillas de declaración jurada de actividad extrarregistral y los certificados respectivos de cierre en caso de ser finales de ejercicio.

e) se deberán adjuntar las estampillas correspondientes a los pagos, debidamente adheridas al margen de los registros, conjuntamente con las vías cuatro respectivas engrapadas en las carátulas.

f) Podrán realizarse controles parciales de los registros notariales presentando cuadernillos de protocolo completos o protocolizaciones de a una, respetando el orden cronológico de autorización de cada actuación.

g) No se aceptarán registros que estén incompletos o sin foliar.

7) Diferencias en los pagos

a) Cuando del control de los registros surjan diferencias, las mismas serán reclamadas mediante comunicación de la Institución.

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

b) Una vez efectuado el pago de las mismas, se deberá presentar en nuestras oficinas el correspondiente comprobante de pago (Estampilla de pago y vía cuatro).

c) La falta de pago de las diferencias reclamadas dentro de los plazos establecidos para ello, dará lugar a la aplicación de las sanciones respectivas (artículo 94 del Código Tributario).

8) Solicitud de Datos

Cuando del control de los Registro Notariales surjan dudas o falten datos para completar el mismo, la información necesaria será reclamada mediante carta o correo electrónico, solicitándose evacuar la misma a la mayor brevedad posible.

9) Consultas de Arancel

Deben presentarse por escrito, debidamente fundamentadas, adjuntando fotocopia de los documentos a consultar y los antecedentes que tengan incidencia directa en las mismas.-

También pueden formularse verbalmente en nuestras oficinas o telefónicamente (Piso 8). En este último caso la respuesta no es vinculante para el Instituto.

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy

[FECHA]
[*Sector*]

Av. 18 de Julio 1730, piso 10, CP.: 11.200, Montevideo, Uruguay
Teléfono (+598-2) 401.2414 - Fax (+598-2) 409.2800
Sitio en Internet: http://www.cajanotarial.org.uy - Correo electrónico: cajanot@cajanotarial.org.uy