

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	2
	1.1 Ingreso	2
	1.2 Generalidades	3
2.	ESCRIBANOS: Opciones habilitadas.....	4
3.	COMPLETAR FORMULARIO.....	4
	3.1 Proceso de llenado e impresión	6
	3.1.1 Formulario tipo: “Aporte Escribano”	6
	3.1.2 Reglas para el llenado del formulario	7
	3.1.3 Botones del formulario	7
	3.2.1 Formulario tipo: “Complemento Mínimo Fondo SNS”	8
	3.2.2 Reglas para el llenado del formulario	9
	3.2.3 Botones del formulario	9
	3.3.1 Formulario tipo: Aporte Copartícipe (Esc. NO autorizante)	10
	3.3.2 Formulario tipo: Aporte complementario	11
4.	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS EN BLANCO.....	12
5.	CONSULTA DE PAGOS.....	13
6.	POSIBLES PROBLEMAS DE IMPRESIÓN.....	15

1. Introducción

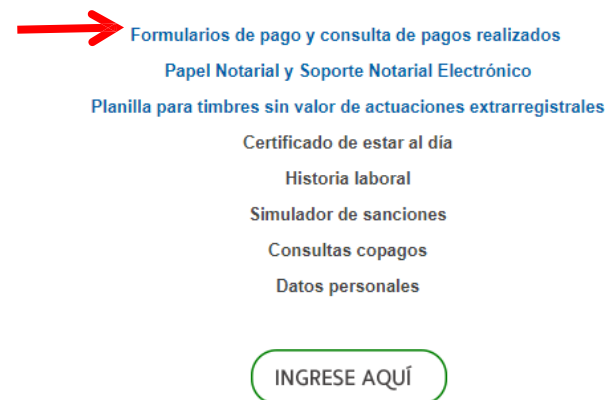
1.1 INGRESO

Al ingresar al portal www.cajanotarial.org.uy, el usuario debe identificarse en el cuadro de login que se encuentra a la derecha de la pantalla, digitando su **usuario y contraseña** y pulsando el botón *Iniciar sesión*.

Luego de identificarse en el portal, elegir la opción **AUTOGESTIÓN DE ESCRIBANOS**, que se encuentra del lado derecho de la página web, una vez seleccionado, se abrirá una nueva pantalla dónde deberá hacer clic en **Formularios de pago y consulta de pagos realizados**.



Autogestión de escribanos



1.2 GENERALIDADES

Esta aplicación permite completar e imprimir formularios de pago para afiliados activos escribanos y realizar el pago de los aportes en línea.

Los **tipos de formularios** que se pueden completar e imprimir son los siguientes:

- Aporte escribano
- Complemento Mínimo Fondo SNS
- Aporte complementario
- Aporte copartícipe (Esc. NO autorizante)

A los efectos del correcto uso de esta funcionalidad, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- **Tener instalado** el programa Adobe Acrobat Reader, **versión 6 o superior**. Es importante que verifique si dispone del programa antes de comenzar a trabajar con la aplicación.
- La impresión de los formularios debe realizarse en tamaño **A4** (21 cm x 29,7 cm).
- Los formularios de pagos se imprimen en blanco y negro en **la impresora configurada como predeterminada** en el equipo (PC) en que está ejecutando la aplicación. Todos los formularios se imprimen en una hoja y en 2 vías.

Importante: **NO HAGA FOTOCOPIAS** de los formularios. Los mismos tienen una identificación única (número de formulario y código de barras). Nuestro sistema informático no aceptará pagos en formularios duplicados.

2. Escribanos: Opciones habilitadas

Al ingresar en la aplicación se pueden visualizar tres botones: *Completar formulario*, Impresión de formularios en Blanco y *Consulta de Pagos*.

Formularios de Pago



3. COMPLETAR FORMULARIO

Al presionar el botón *Completar Formulario* se accede a la pantalla *Formularios de Pago: Seleccionar Formulario*, donde se muestran datos del afiliado, y se permite seleccionar el tipo de formulario a imprimir.

Para Escribanos activos permite imprimir los formularios (ver Tipos de formularios en Generalidades).



The screenshot shows a web interface titled 'Formularios de Pago :: Seleccionar formulario'. It displays the following information:

- Afiliado: 14490/1 LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea
- A dropdown menu labeled 'Tipo de Formulario' with the text '(Seleccionar)' and a downward arrow.

En *Tipo de Formulario* se selecciona la opción deseada:

Formularios de Pago :: Seleccionar formulario

Afiliado **14490/1** **LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea**

Tipo de Formulario (Seleccionar) ▾

- (Seleccionar)
- Aporte Escribano
- Complemento Mínimo Fondo SNS
- Aporte complementario
- Aporte Coparticipe (Esc. NO Autorizante)

3.1. Proceso de llenado e impresión

Al seleccionar la opción *Aporte Escribano*, se abrirá la siguiente pantalla:

3.1.1 FORMULARIO TIPO: “Aporte Escribano”

Formularios de Pago :: Aporte de escribano

Afiliado **14490/1 LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea**

* Actividad generadora del pago * Año * Mes * Cantidad de actuaciones

* Nro. de las actuaciones

APORTE TOTAL	<input type="text" value="0,00"/>
FONDO GREMIAL	<input type="text" value="0,00"/>
FRL	<input type="text" value="0,00"/>
SANCIÓN APORTE	<input type="text" value="0,00"/>
SANCIÓN FRL	<input type="text" value="0,00"/>

TOTAL \$ **0,00** 

* **Campos obligatorios**

3.1.2 Reglas para el llenado del formulario

- El dato *Actividad Generadora del Pago* es obligatorio y debe seleccionarse una de las opciones según la actividad que se desee pagar: Escrituras, Protocolizaciones, Extrarregistrales, o Jurisdicción voluntaria.
- El dato *Año* es obligatorio y debe seleccionarse el ejercicio correspondiente.
- El dato *Mes* es obligatorio y debe seleccionarse el mes que de la actuación que se desea abonar.
- El dato *No. de las Actuaciones* es un campo en el que se deben ingresar los números de las Escrituras o Protocolizaciones a pagar, siendo posible incluir además comentarios relevantes. Si se trata de actividad extrarregistral deberá identificarlo de alguna manera, por ejemplo, indicando el número y serie de Papel Notarial utilizado o el organismo al cual va a ser presentado el documento detallando nombre del cliente.
- Si el dato *Actividad Generadora del Pago* es Extrarregistral o Jurisdicción Voluntaria, los datos *Fondo Gremial*, *FRL* y *Sanción FRL* deben ser dejados en Cero.

Nota: Al menos uno de los datos *Aporte Total 19%*, *Fondo Gremial*, *FRL*, *Sanción Aporte*, *Sanción FRL*, deben llenarse con un valor mayor a Cero.

3.1.3 Botones del formulario



El botón *Calcular Total*, suma los importes digitados y coloca el resultado en el dato **Total**. En caso de que se ingresen decimales, se debe tener en cuenta que el total debe resultar un número entero.

Vista Previa

Permite ver el Formulario de Pago tal cual saldría impreso, dando la posibilidad al Usuario de proceder con la impresión **que se debe realizar** con el botón **Imprimir para pago por Redes** para el pago en Redes de Cobranza, o bien se puede abonar por SISTARBANC

Pago por SISTARBANC

o por AEU – Cuentas Personales

Pago por AEU - Cuentas Personales

Modificar Datos

Da la opción al usuario de retornar al modo de ingreso para corregir.

3.2.1 FORMULARIO TIPO: “Complemento Mínimo Fondo SNS”

Formularios de Pago :: Complemento Aporte Mínimo Fondo Sistema Notarial de Salud

Afiliado **14490/1 LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea**

* Para el ejercicio

COMPLEMENTO AL FSNS

SANCIÓN COMPLEMENTO FSNS

TOTAL \$ **0,00** 

* **Campos obligatorios**

Este tipo de formulario solo se podrá utilizar para los ejercicios comprendidos entre 2003 y 2011.

3.2.2 Reglas para el llenado del formulario

El dato Para el *Ejercicio* es obligatorio y debe ser seleccionado.

Nota: Al menos uno de los datos **Complemento al FSNS** o **Sanción** debe llenarse con un valor mayor a Cero.

3.2.3 Botones del formulario



El botón *Calcular Total*, suma los importes digitados y coloca el resultado en el dato **Total**. En caso de que se ingresen decimales, se debe tener en cuenta que el total debe resultar un número entero.

Vista Previa

Permite ver el Formulario de Pago tal cual saldría impreso, dando la posibilidad al Usuario de proceder con la impresión **que se debe realizar**

utilizando el botón

Imprimir para pago por Redes

para el pago en Redes de Cobranza, o bien se puede abonar por SSTARBANC

Pago por SSTARBANC

o por AEU – Cuentas Personales

Pago por AEU - Cuentas Personales

Modificar Datos

Da la opción al usuario de retornar al modo de ingreso para corregir datos.

Cancelar

Da la opción al usuario de cancelar el llenado del formulario y retornar a la pantalla anterior.

3.3.1 Formulario Tipo: Aporte Copartícipe (Esc. NO autorizante)

Formularios de Pago :: Aporte Copartícipe - Esc. NO Autorizante

Afiliado 14490/1 **LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea**

* Actividad generadora del pago * Año * Mes

* Actuación * Nro. Esc. Autorizante ? Nombre Esc. Autorizante

APORTE

FONDO GREMIAL

SANCIÓN APORTE

TOTAL \$ 0,00 

* Campos obligatorios

Vista Previa Cancelar

- El dato Actividad Generadora del Pago es obligatorio y debe seleccionarse una de las opciones según la actividad que se desee pagar: Escrituras, Protocolizaciones, Extrarregistrales, o Jurisdicción voluntaria.
- El dato Año es obligatorio y debe seleccionarse el ejercicio correspondiente.
- El dato Mes es obligatorio y debe seleccionarse el mes que de la actuación que se desea abonar.
- En el campo Actuaciones se deben ingresar los números de las Escrituras o Protocolizaciones en las cuales interviene en el registro del otro colega.
- El dato número de escribano autorizante es obligatorio y deberá indicar el número de afiliado del escribano titular de los registros en los cuales interviene coparticipando.
- Si el dato Actividad Generadora del Pago es Extrarregistral o Jurisdicción Voluntaria, los datos Fondo Gremial, FRL y Sanción FRL deben ser dejados en Cero.

Nota: Al menos uno de los datos Aporte Total, Fondo Gremial, Sanción Aporte, deben llenarse con un valor mayor a Cero. Recuerde que la estampilla de pago debe ser adherida en los documentos del escribano titular de los registros.

En botones del formulario va los mismo que los anteriores.

3.3.2 Formulario Tipo: Aporte complementario

Formularios de Pago :: Aporte complementario

Afiliado **14490/1 LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea**

* Año

APORTE COMPLEMENTARIO

SANCIÓN APORTE

TOTAL \$ **0,00** 

* **Campos obligatorios**

- El dato Año es obligatorio y debe seleccionarse el ejercicio correspondiente.
- En el campo Aporte complementario debe indicar el monto total adeudado para completar el aporte mínimo previsional del ejercicio o el monto de cada cuota (para el caso que haya solicitado facilidades de pago).

Nota: Al menos uno de los datos Aporte Complementario o Sanción Aporte, deben llenarse con un valor mayor a Cero.

4. IMPRESIÓN DE FORMULARIOS EN BLANCO

Al presionar el botón *Impresión de Formularios en Blanco*, se accede a la pantalla Impresión de Formularios de Pago en Blanco donde se muestran los datos del afiliado, y se permite seleccionar el porcentaje de aporte y la cantidad de formularios a imprimir. Los formularios en Blanco deben ser abonados en Redes de Cobranza.

Para Escribanos activos permite imprimir los formularios Tipo: Aporte Escribano.

Impresión de Formularios de Pago en Blanco

Afiliado **14490/1 LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea**

Tipo de Formulario	Aporte Escribano
Porcentaje de Aporte	Actuaciones a partir del 01/01/2025 (19,0 %) ▼
Cantidad	<input type="text" value="0"/>

Imprimir

En *Porcentaje de Aporte* se selecciona el porcentaje de aporte correspondiente al formulario de pago a imprimir.
En *Cantidad*, se debe indicar la cantidad de formularios a imprimir, siendo el mínimo uno y el máximo cinco copias.



Al presionar imprimir se accede al archivo PDF del pago donde se deberá seleccionar imprimir nuevamente.

5. CONSULTA DE PAGOS

Al presionar el botón *Consulta de Pagos*, se accede a la pantalla Consulta de Pagos de Escribanos donde se muestran los datos de todos los pagos que el afiliado haya abonado a partir del 28 de diciembre de 2023.

Consulta de Pagos de Escribanos

Filtros

Nro. Afiliado **14490/1 LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea** Nro. Pago

Act. Generadora


Ejercicio Mes

Fecha de pago desde Fecha de pago hasta

Nro. Pago	Ejercicio	Mes	Fecha de Pago	Act. Generadora	Monto	Nro. de las Actuaciones
 11392	2023	1	19/12/2023	Escrituras	\$ 20.000,00	1
 11487	2023	2	26/12/2023	Escrituras	\$ 100,00	1
 631993	2023	12	23/12/2023	Escrituras	\$ 21.751,00	

Página 1

Es posible realizar la búsqueda del pago efectuado por *tipo de actividad, ejercicio, número de pago y mes*. Asimismo se puede filtrar la búsqueda por fecha de pago.

Para visualizar el pago, se debe de hacer clic en el botón 

Al visualizar el pago se desplegará la siguiente pantalla:

Consulta de Pago de Escribano :: N° de pago **11392**

Nro. Titular 14490/1 **Nombre** LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea **Fecha de pago** 19/12/2023 14:33

Pago

Resumen actual

Año	2023	Mes	Enero
Actividad Generadora	Escrituras	Cantidad de Actuaciones	10
Nro. Actuaciones	1		

Año	Mes	Concepto / Rubro	Monto
2023	Enero	Aporte	20.000,00
		TOTAL	\$ 20.000,00

Abonado en	SISTARBANC	Estado de pago	Pagado
Vencimiento	//		
Descripción original	Pago de aportes de escribano Año 2023 Mes 1 Actividad generadora: 1 APORTE TOTAL: \$U 20.000,00 FONDO GREMIAL: \$U 0,00 FRL: \$U 0,00 SANCIÓN APORTE: \$U 0,00 SANCIÓN FRL: \$U 0,00		

Imprimir Formulario

La estampilla de pago, intervenida por el concentrador de Bancos, se podrá imprimir seleccionando el botón

Imprimir Formulario

6. POSIBLES PROBLEMAS DE IMPRESIÓN

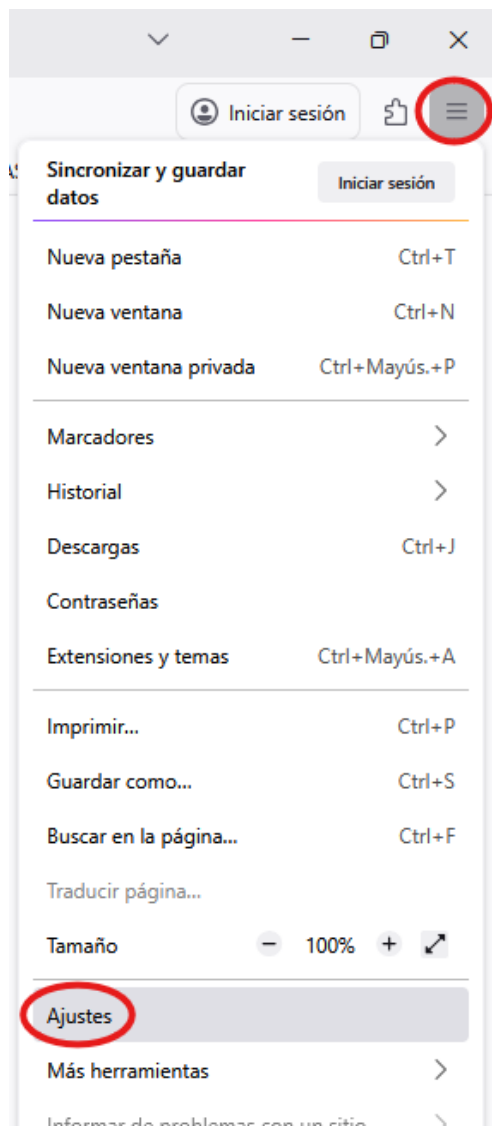
A) Bloqueo de ventanas emergentes (pop-ups) o elementos emergentes.

Dependiendo de la configuración del navegador, en algunos casos se puede estar bloqueando la siguiente ventana emergente (o pop-up) que se abre para realizar la Impresión.

Imprimiendo formulario tipo , por favor espere hasta que termine de imprimir y luego cierre esta ventana.

Importante: Si el navegador está configurado para bloquear ventanas emergentes, esto impide que se abra la ventana que indica que se está imprimiendo el formulario y en consecuencia no se imprime el mismo. Para solucionar este inconveniente vea el instructivo “*Requisitos, configuración Formularios Pago*”.

B) Para otros problemas de impresión de los formularios, verifique las opciones de configuración del navegador por si hubo un cambio de versión:



Mozilla Firefox:

- Abrir el navegador.
- Click en el ícono de las 3 rayas en la barra de herramientas superior, a la derecha.
- Ir a "Ajustes".

- Dentro de *Opciones*, ir a *General* > *Aplicaciones*, y para el tipo de contenido “Formato de documento portable (PDF)” cambiar la acción a “Usar Adobe Acrobat Reader DC”.
- Cerrar la pestaña *Opciones*.
- Reintentar imprimir el formulario.

