

PROCEDIMIENTO
(USUARIO ESCRIBANOS)

INDICE

1. Objetivos del procedimiento.....	3
2. Departamento o área operativa a la que corresponde.....	3
3. Trámites o asuntos asociados a este procedimiento.....	3
4. Plataforma para Trámites Escribanías.....	3
5. Tareas que involucra el Trámite.....	5
5.1 Solicitud.....	5
5.2 Constancia de Inicio de Trámite.....	6
5.3 Observación de Pago.....	7
5.4 Revisión.....	8
5.5 Tratamiento Certificado.....	9
5.6 Observa Deuda.....	9
5.7 Emite Libre Deuda.....	11
5.8 Completa CUT.....	11
5.9 Archivo.....	12

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

1. **Objetivos del procedimiento:** Que el escribano pueda realizar el trámite totalmente via digital.
2. **Departamento o área operativa a la que corresponde:** Oficinas Comerciales de AYSAM de toda la Provincia (podrá seleccionar la Oficina Comercial donde desee presentar el trámite.)
3. **Trámites asociados a este procedimiento:**
 - Venta, Donación, Anticipo de Herencia
 - Hipoteca
 - Unificación
 - Fraccionamiento
 - Sometimiento a PH
 - Informe de Deuda y/o Boleto
 - Consultas
4. **Plataforma para Trámites Escribanías**

El Escribano debe acceder a la Oficina Virtual: www.aysam.com.ar y seleccionar “ESCRIBANÍA”



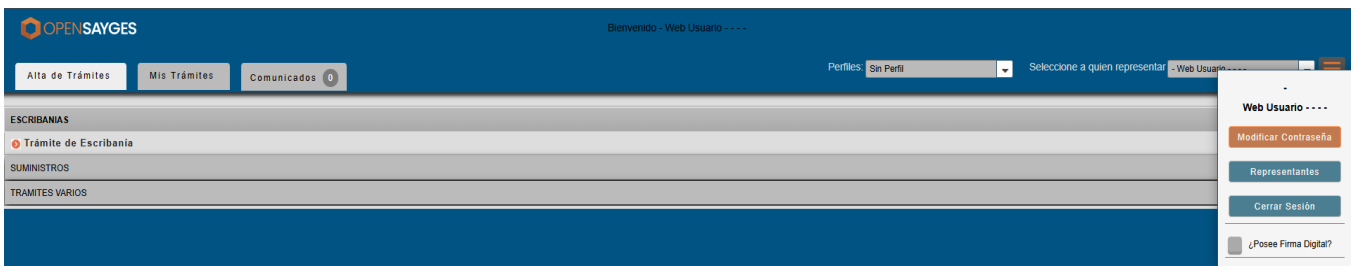
Luego, deberá colocar Usuario y Contraseña, donde inicialmente el usuario será: (**dirección de mail registrada en Colegio Notarial**) y la contraseña **abc12345**

TRÁMITE ESCRIBANÍA



The screenshot shows the login and search interface for the 'Trámite Escribanía' system. At the top, there is the logo for 'aguasmendocinas AGUA Y SANEAMIENTO MENDOZA'. Below the logo, there are two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. A link for '¿Olvidó su contraseña?' is located to the right of the password field. A blue 'Ingresar' button is positioned below the input fields. Below the login section, there is a 'Búsqueda de Expedientes:' section. It includes a message: 'Si Ud. no posee usuario, pero desea visualizar el estado de un expediente, puede buscarlo desde aquí.' There are three input fields: 'Tipo:' with a dropdown menu set to 'EXPEDIENTE ELECTRONICO', 'Número:' with the value '0', and 'Año:' with the value '2026'. A green QR code is displayed, and a 'Regenerar' button is to its right. Below the QR code, there is a text input field for 'Ingrese Código de verificación' and a 'Buscar' button.

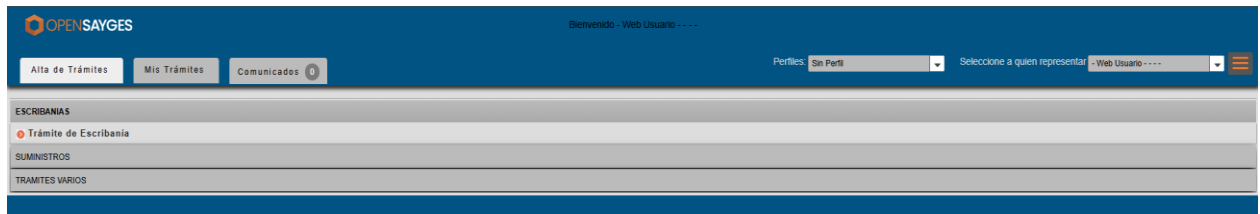
Podrá modificar la contraseña de inicio seleccionando la opción indicada en círculo rojo (modificar la contraseña inmediatamente)



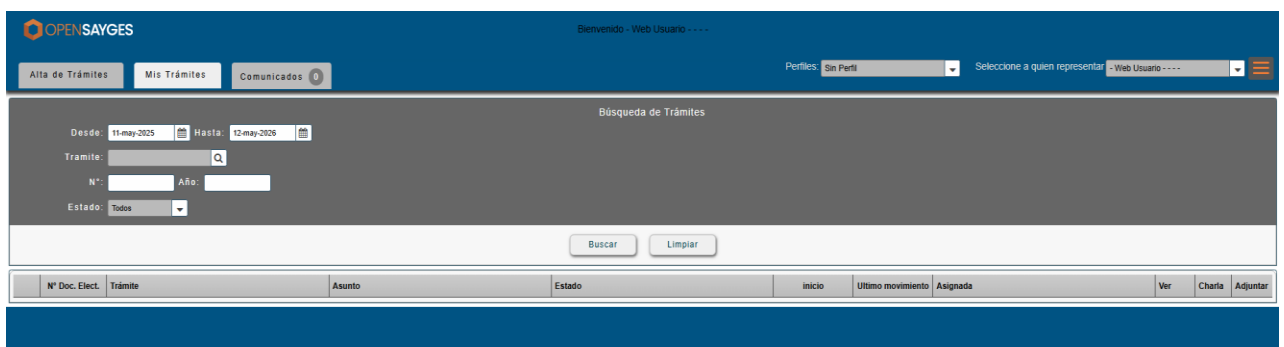
MUY IMPORTANTE: la Contraseña es individual para cada usuario y no podrá ser compartida para actuar o firmar en nombre de otra persona como lo es en el resto de los sistemas utilizados en otras reparticiones.

Será responsabilidad de cada usuario (escribano matriculado) la administración de la misma, dejando aclarado que todos los datos e información cargados en este sistema tendrán carácter de declaración jurada.

Al ingresar tendremos la sección “Alta de Trámites” donde iniciaremos los Expedientes Electrónicos, “Mis trámites” dónde consultaremos los expedientes ya iniciados y la sección “Comunicados” dónde se verán las notificaciones oficiales.



En la sección “Mis trámites” podemos ir haciendo el seguimiento del EE iniciado, resolver las tareas que correspondan al trámite o bien, buscar a través de los filtros, un expediente en curso o finalizado.



5. TAREAS QUE INVOLUCRA EL TRAMITE

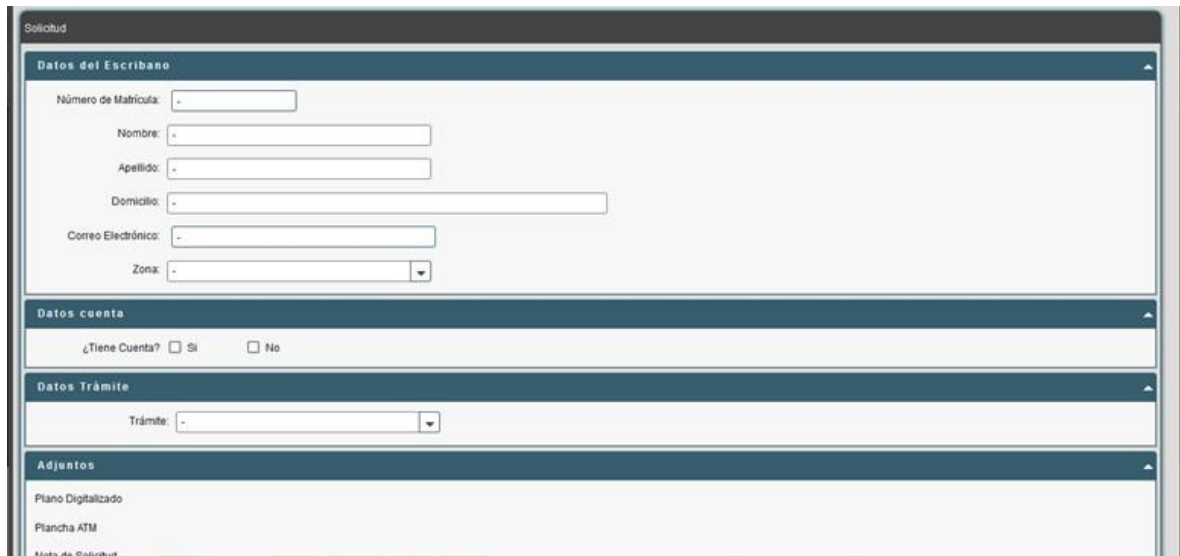
5.1 SOLICITUD

Objetivo de la tarea: Registrar el pedido del Escribano.

El escribano debe estar dado de alta en el sistema comercial de Aysam (en caso de no poder acceder realizar la verificación de esto en cualquier Oficina Comercial de Aysam.)

Acciones y condiciones:

Dependiendo del Tipo de Trámite seleccionado el escribano debe completar pantalla y adjuntar los requisitos indicados según el tipo de trámite. Cabe aclarar que el mail es editable a fin de que lo gestione escribanos o bien tramitadores.



Solicitud

Datos del Escribano

Número de Matrícula:

Nombre:

Apellido:

Domicilio:

Correo Electrónico:

Zona:

Datos cuenta

¿Tiene Cuenta? Sí No

Datos Trámite

Trámite:

Adjuntos

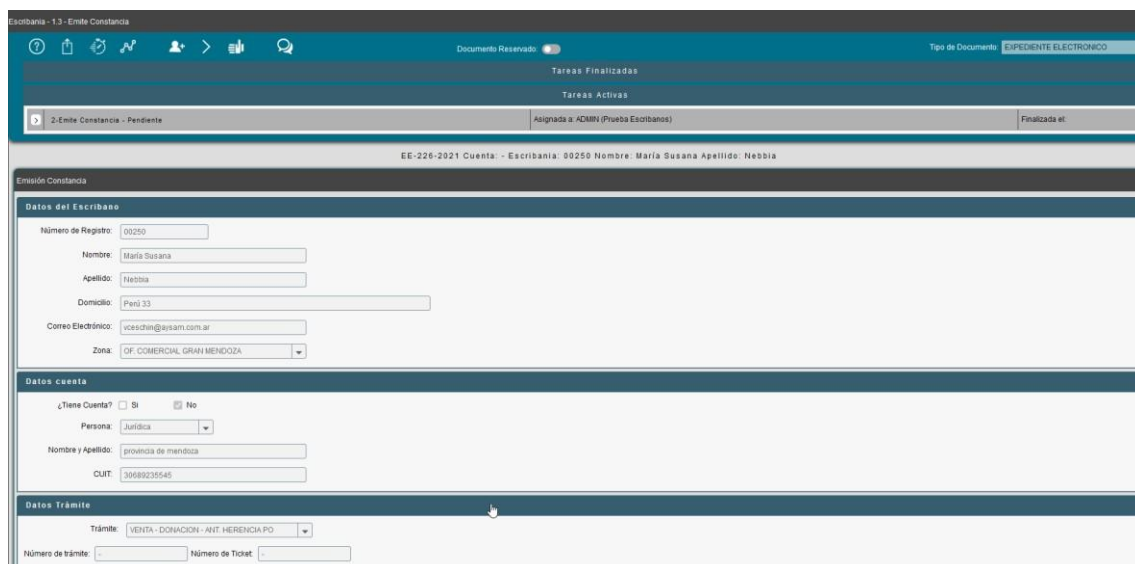
Plano Digitalizado

Plancha ATM

Nota de Solicitud

5.2 CONSTANCIA DE INICIO DE TRÁMITE

Una vez recepcionada la Solicitud, desde Aysam se le emitirá y adjuntará al trámite iniciado (EE) el comprobante de 'Constancia de Inicio de Trámite'. En la misma se encuentra un link para acceder al arancel de escribanía, según corresponda: Factura (si el inmueble tiene cuenta) o Recibo (si el inmueble no tiene cuenta).



Emisión Constancia - 13 - Emite Constancia

Documento Reservado:

Tipo de Documento: EXPEDIENTE ELECTRONICO

Tareas Finalizadas

Tareas Activas

2: Emite Constancia - Pendiente

Asignada a ADMIN (Puede Escribanos)

Finalizada el

EE-226-2021 Cuenta - Escribanía: 00250 Nombre: María Susana Apellido: Nebbia

Emisión Constancia

Datos del Escribano

Número de Registro:

Nombre:

Apellido:

Domicilio:

Correo Electrónico:

Zona:

Datos cuenta

¿Tiene Cuenta? Sí No

Persona:

Nombre y Apellido:

CUIT:

Datos Trámite

Trámite:

Número de trámite:

Número de Ticket:

Certificado Único de Transferencia

Nomenclatura Catastral:
 Departamento: 7 Distrito: 1
 Sector: 20 Manzana: 12 Parcela: 12 Sub parcela: 0

Inscripción de Dominio:
 Asiento: 25 Matrícula/Tomo: 15
 Departamento: MAPU Fecha: 17/06/2021

Transmisor(es)/Potecante(s):
 Persona: Física/Jurídica Persona Física Persona Jurídica
 Nombre: Pablo Flores DNI: 21236563

Adquirente(s)/Potecante(s):
 Persona: Física/Jurídica Persona Física Persona Jurídica
 Nombre: Diego Flores DNI: 21356986 Porcentaje: 50
 Nombre: Martín Flores DNI: 21356985 Porcentaje: 50

Domicilio Físico/Ubicación:
 Departamento: MAPU Distrito/Localidad: MAPU
 Calle: MAZA, JUAN AGUSTIN Número: 2506 Barrio: -
 Manzana: - Lote: - Fracción: -
 Código Postal: 5516
 No. de Plano: 22536

Domicilio Postal:
 Igual a Ubicación: Sí No
 Departamento: MAPU Distrito: -
 Calle: - Número: 2506 Barrio: -
 Manzana: - Lote: - Fracción: -

Según Título en m2: 200
 Según Plano en m2: 200

Superficie a Transferir:
 Según Título en m2: 200
 Según Plano en m2: 200

Adjuntos

Plano Digitalizado
 Plancha ATM

Adjuntar Adjuntar y Firmar Escanear Ver Expediente Notificar Ver anulados Agrupar por Tipo

Adjunto	Tipo	Relación	Fecha	Autor	Requiere Firma	Firmantes
1-plano 80982 hernandez.pdf	Plano		2021-06-17 09:42:55	web	<input type="checkbox"/>	
2-plancha hernandez.adj.pdf	Plancha ATM		2021-06-17 09:42:55	web	<input type="checkbox"/>	

Observaciones

Observación Cargar

Observaciones	Fecha	Autor			
SE ENVIA TRAMITE PARA INFORMAR	2021-06-17 09:42:15	web			
se envia comprobante de inicio, en el link accede al bolet	2021-06-17 15:40:50	prueba			

Indica que existen consultas realizadas sobre esa observación.

Enviar Trámite Cancelar

5.3 OBSERVACIÓN DE PAGO

Se realizará una “Observación de Pago” al trámite donde se ha verificado que no se ha cancelado la deuda (recibo o facturas según corresponda), situación que será comunicada a la escribanía iniciadora del mismo.

TRÁMITE ESCRIBANÍA

Detalle del Trámite

Expediente: EE-264-2021

Trámite: Trámite de Escribanías **Version:** 1.3

Asunto: Cuenta: - Escribania: 00250 Nombre: María Susana Apellido: Nebbia

Fecha de Inicio: 24/06/2021 09:02

Estado: [Observa Pago \(178 días, 0 horas para salvar\)](#)

A resolver por: (Web Usuario)

[Resolver Tarea](#)

Tareas Activas

3 3-Observa Pago - Pendiente Asignada a: (Usuario Web) Finalizada el:

EE-264-2021 Cuenta: - Escribania: 00250 Nombre: María Susana Apellido: Nebbia

Resolución de Pago

Datos del Escribano

Número de Registro:

Nombre:

Apellido:

Domicilio:

Correo Electrónico:

Zona:

Datos cuenta

¿Tiene Cuenta? Sí No

Persona:

Nombre y Apellido:

DNI:

Datos Trámite

Trámite:

Número de trámite: Número de Ticket:

Observaciones

Observación:

[Cargar](#)

Observaciones	Fecha	Autor			
Se envía para informar fuera de radio	2021-06-24 09:02:13	web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se envía comprobante con link para ancel	2021-06-24 12:16:59	prueba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se pago deuda	2021-06-24 13:36:14	web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se adjunta informe	2021-06-28 12:25:55	prueba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indica que existen consultas realizadas sobre esa observación.

[Enviar Trámite](#) [Cancelar](#)

5.4 REVISIÓN

Una vez que Aysam recibe la solicitud del escribano y, según el tipo de trámite, verifica que los datos estén completos, que coincidan con la documentación presentada, que esté toda la documentación requerida, que estén todas las cuentas involucradas y que se haya facturado el

TRÁMITE ESCRIBANÍA

arancel correspondiente. Si encontrara algún error o inconsistencia hará una observación y la tarea volverá al escribano.

Si verifica sin errores pasa

Si la tarea es observada vuelve a la bandeja del Escribano hasta salvar las observaciones.

Tareas Activas

3-Revisión - Pendiente
Asignada a: ADMIN (Prueba Escribanos)
Finalizada et:

EE-176-2021 Cuenta: 08000341180001 Escribanía: 00403 Nombre: Beatriz Ida Apellido: Baro

Revisión

Datos del Escribano

Número de Registro:

Nombre:

Apellido:

Domicilio:

Correo Electrónico:

Zona:

Datos cuenta

¿Tiene Cuenta? Sí No

Cuenta:

Nombre:

Apellido:

Domicilio:

Datos Trámite

Certificado Único de Transferencia

Datos del CUT para PH

Adjuntos

Adjuntar
Adjuntar y Firmar
Escanear
Ver Expediente
Notificar

Ver anulados
 Agrupar por Tipo

Adjunto	Tipo	Relación	Fecha	Autor	Requiere Firma	Firmantes
<input type="checkbox"/> 1-ddj.pdf	Plano		2021-06-03 08:34:15	aprinicipiano	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 2-dni.pdf	Plancha ATM		2021-06-03 08:34:15	aprinicipiano	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 3-constancia aysam.pdf	Otros		2021-06-09 16:59:26	bonita	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 4-daro 0535.pdf	Factura		2021-06-09 16:59:14	bonita	<input checked="" type="checkbox"/>	

Observaciones

Observación

[Cargar](#)

Observaciones	Fecha	Autor
1 PRUEBA 03/06/2021 CON PH	2021-06-03 08:33:59	aprinicipiano

Indica que existen consultas realizadas sobre esa observación.

¿Se completo la Revisión? (En caso de NO marcar esta casilla, pasara a la tarea Observar Revisión)

✓ Enviar Trámite
Cancelar

5.5 TRATAMIENTO CERTIFICADO

Desde Aysam se verifica y actualiza la documentación adjunta como así también se Observa si hay deuda.

5.6 OBSERVA DEUDA

En caso de tener deuda se informa al escribano de la misma para que sea cancelada y poder continuar.

Detalle del Trámite

Expediente: EE-273-2021

Trámite: Trámite de Escribanías **Version:** 1.3

Asunto: Cuenta: 08000000010002 Escribania: 01416 Nombre: Ivana Yael Apellido: Romero Day

Fecha de Inicio: 24/06/2021 13:51

Estado: [Observa Deuda \(179 dias, 23 horas para salvar\)](#)

A resolver por: (Web Usuario)

[Resolver Tarea](#)

Ingreso Activos

6-Observa Deuda - Pendiente | Asignada a: (Usuario Web) | Finalizada el:

EE-273-2021 Cuenta: 08000000010002 Escribania: 01416 Nombre: Ivana Yael Apellido: Romero Day

Observación de Deuda

Datos del Escribano

Número de Registro: 01416

Nombre: Ivana Yael

Apellido: Romero Day

Domicilio: Alem 25 Piso 8 Of 12

Correo Electrónico: agrincipiano@ajsam.com.ar

Zona: OF GENERAL ALVEAR

Datos cuenta

¿Tiene Cuenta? Sí No

Cuenta: 08000000010002

Nombre: NATALIA JORGELINA

Apellido: FERNANDEZ RICHARCI Y OTROS

Domicilio: Calle LAMADRID n°241 (Esa DELGADO AGUSTINI) CP 5500 CAPITAL - MZA

Datos Trámite

Trámite: HIPOTECA PD

Número de trámite: 2108000000054626 | Número de Ticket: 11649187

TRÁMITE ESCRIBANÍA

Id de trámite: 210800000054528 Número de Ticket: 11549187

Verificado Único de Transferencia

Estados

Digitado

En ATM

Adjuntar Adjuntar y Firmar Escanear Ver Expediente Notificar Ver anulados Agrupar por Tipo

Adjunto	Tipo	Relación	Fecha	Autor	Requiere Firma	Firmantes
1-constancia_aysam.pdf	Otros		2021-06-24 15:39:28	prueba	<input type="checkbox"/>	
2-dsuj.pdf	Plano		2021-06-24 13:51:22	web	<input type="checkbox"/>	
3-dni.pdf	Plancha ATM		2021-06-24 13:51:22	web	<input type="checkbox"/>	
4-05600237150001_nota.pdf	Informe Certificado		2021-06-30 15:53:21	prueba	<input type="checkbox"/>	

Observaciones

Observación	Fecha	Autor
PRUEBA 24062021	2021-06-24 13:50:40	web
PRUEBA OBS 41	2021-06-24 13:53:41	prueba

5.7 EMITE LIBRE DEUDA

Verificado que no hay deuda desde Aysam se emite el Libre, se adjunta al trámite y se envía al Escribano.

5.8 COMPLETA CUT

Una vez escriturado, el Escribano/a Notifica plasmando los datos de escrituración (Nro de Escritura / Nro de folio y fecha.)

Se generará automático un comprobante de concreción de Trámite.

Detalle del Trámite

Expediente: EE-273-2021

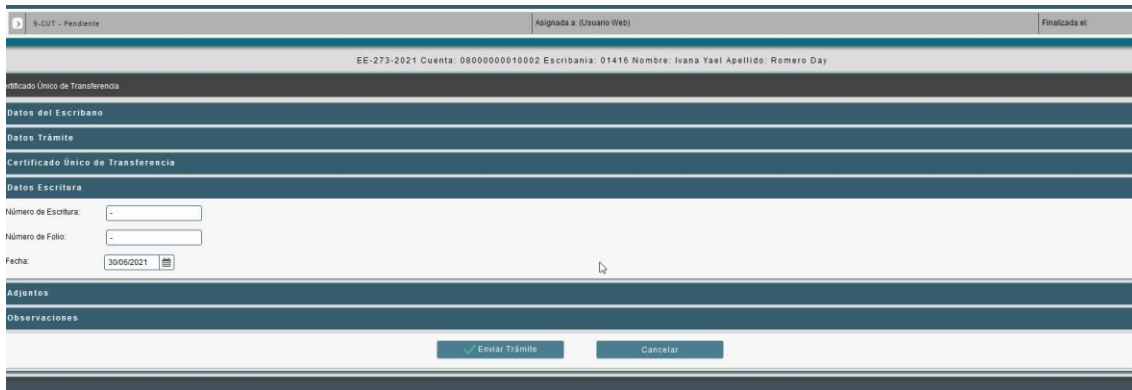
Trámite: Trámite de Escribanías **Version:** 1.3

Asunto: Cuenta: 08000000010002 Escribania: 01416 Nombre: Ivana Yael Apellido: Romero Day

Fecha de Inicio: 24/06/2021 13:51

Estado: CUT

A resolver por: (Web Usuario)



The screenshot shows a web interface for a 'TRÁMITE ESCRIBANÍA' process. At the top, there is a header with 'SICUT - Pendiente' on the left, 'Asignada a: (Usuario Web)' in the center, and 'Finalizada en:' on the right. Below this, a grey bar contains the text 'EE-273-2021 Cuenta: 0800000010002 Escribanía: 01418 Nombre: Ivana Yasel Apellido: Romero Day'. The main content area is divided into several sections: 'Certificado Único de Transferencia', 'Datos del Escribano', 'Datos Trámite', 'Certificado Único de Transferencia', and 'Datos Escritura'. The 'Datos Escritura' section contains three input fields: 'Número de Escritura:' (empty), 'Número de Folio:' (empty), and 'Fecha:' (with the value '30/05/2021' and a calendar icon). Below these fields are sections for 'Adjuntos' and 'Observaciones'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enviar Trámite' (with a checkmark icon) and 'Cancelar'.

5.9 ARCHIVO

Realizada la tarea anterior se archiva el trámite