



AYSA

Solicitud de certificado de deuda

Contenidos

01

Objetivo

02

Ingreso al Sistema

03

**Solicitud desde
Acceso Restringido**



01

Objetivo

Objetivo

Que los escribanos de registro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires puedan solicitar Certificados de Deuda desde el A.R. del Colegio de Escribanos CABA.



02

Ingreso

Ingreso al sistema

Iniciar sesión

Usuario

Olvidé mi usuario

Contraseña

Olvidé mi contraseña / Desbloquear mi contraseña

Ingresar

¿No tiene un usuario?

Regístrese aquí

Completar el usuario, contraseña, e Ingresar.

Luego seleccionar:

▶ **AYSA - Solicitud Certificados**



03

Solicitud desde acceso restringido

Solicitud.

Hacer clic en “**Nueva Solicitud**” en el margen izquierdo de la pantalla:



Colegio de Escribanos
de la Ciudad de Buenos Aires

Solicitud Certificado AYSA >TEST<

+ Nueva Solicitud

Búsqueda de Solicitudes

Fecha x

x

Datos de la Solicitud.

Paso número 1: Colocar el N° de Cuenta de Servicios y clicar en Siguiente:

1

2

3

4

DATOS DE LA SOLICITUD

INMUEBLE SEGÚN ESCRITURA

TITULAR DE DOMINIO SEGÚN ESCRITURA

ESCRIBANO SOLICITANTE

DATOS DE LA SOLICITUD

N° Cuenta de Servicios

123456

* Dato requerido

Siguiente >

Datos del inmueble según escritura.

Paso N° 2: Colocar los datos del inmueble: Planilla CABA

DATOS DEL INMUEBLE SEGÚN ESCRITURA

IMPORTANTE

En el caso de un inmueble PH, deberá, en todos los casos, identificar el Nro. y tipo de unidad (tanto si la facturación es individual o Global a Consorcio).
En casos de facturación global a consorcios, se debe cargar el campo "Identificación Suministro" (dato que surge de la factura del servicio a nombre del consorcio, si no posee dicho dato dirija su consulta a la casilla de correo que corresponda según la ubicación del inmueble ingresando [aquí](#)).

Calle

* Dato requerido

Número

* Dato requerido

Piso

Depto.

Ubicación

No aplica

* Dato requerido

Nombre de calles o esquina

Tipo Unidad (UF Funcional/UC Complementaria)

No aplica

* Dato requerido

N° de Unidad

Partido

Localidad

* Dato requerido

Matricula

Porcentual de Dominio

* Dato requerido
En caso de finca completar 100.00

Identificación Suministro (Punto Suministro)

Sólo Consorcio de Propietarios
Sólo completar en caso de facturación global a consorcios

Circunscripción

Sección

En caso de que tenga más de un dígito, ingresar el último

Fracción

Manzana

Parcela

Subparcela

Poligono

Partida de AGIP

< Anterior

Siguiente >

Datos del inmueble según escritura.

Paso N° 2: Colocar los datos del inmueble. Planilla Provincia:

Calle	Número	Piso	Depto.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>* Dato requerido</small>	<small>* Dato requerido</small>		
Ubicación	Nombre de calles o esquina		
<input type="text" value="No aplica"/>	<input type="text"/>		
Tipo Unidad (UF Funcional/UC Complementaria)	N° de Unidad		
<input type="text" value="No aplica"/>	<input type="text"/>		
<small>* Dato requerido</small>	<small>* Dato requerido</small>		
<small>En caso de PH, identificar el nro y tipo de unidad (tanto si es facturación individual como global a consorcio).</small>			
Tipo Construcción	Valor/Descripción Construcción		
<input type="text" value="No aplica"/>	<input type="text"/>		
<small>* Dato requerido</small>			
Partido	Localidad		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<small>* Dato requerido</small>	<small>* Dato requerido</small>		
Matricula	Porcentual de Dominio		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<small>* Dato requerido</small>			
Identificación Suministro (Punto Suministro)	Circunscripción	Sección	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<small>Sólo Consorcio de Propietarios</small>	<small>* Dato requerido</small>	<small>* Dato requerido</small>	
<small>Sólo completar en caso de facturación global a consorcio</small>		<small>En caso de que tenga más de un dígito, ingresar el último</small>	
Fracción	Manzana	Tipo de Lote	Valor/Descripción Lote
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="No aplica"/>	<input type="text"/>
	<small>* Dato requerido</small>	<small>* Dato requerido</small>	
Parcela	Subparcela	Poligono	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<small>* Dato requerido</small>			
Partido de ARBA	Partida de ARBA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

[< Anterior](#) [Sigüente >](#)

Facturación individual.

Para facturación individual **NO SE REQUIERE** el número de suministro para la solicitud de certificados:

Partido <input type="text"/> <small>* Dato requerido</small>		Localidad <input type="text"/> <small>* Dato requerido</small>	
Matrícula <input type="text"/> <small>* Dato requerido</small>		Porcentual de Dominio <input type="text"/>	
Identificación Suministro <input type="text"/> <small>Sólo completar en caso de facturación global a consorcios</small>		Circunscripción <input type="text"/> <small>* Dato requerido</small>	Sección <input type="text"/> <small>* Dato requerido En caso de que tenga más de un dígito, ingresar el último</small>
Fracción <input type="text"/> <small>* Dato requerido</small>	Manzana <input type="text"/> <small>* Dato requerido</small>	Tipo de Lote <input type="text" value="No aplica"/> <small>* Dato requerido</small>	Valor/Descripción Lote <input type="text"/>
Parcela <input type="text"/> <small>* Dato requerido</small>	Subparcela <input type="text"/>		Polígono <input type="text"/>
<div>< AnteriorSiguiente ></div>			

FACTURACIÓN GLOBAL UNIFICADA POR CONSORCIO.

Para la solicitud de certificados de unidades funcionales en edificios con facturación global a consorcio, es **REQUISITO INDISPENSABLE** contar, además del número de cuenta de servicios del consorcio, con el **número de identificación de suministro** correspondiente a la unidad funcional.

Partido	
<input type="text"/>	
* Dato requerido	
Matrícula	
<input type="text"/>	
* Dato requerido	
Identificación Suministro	Circunscripción
<input type="text" value="3213545"/>	<input type="text"/>
Sólo completar en caso de facturación global a consorcios	* Dato requerido
Fracción	Manzana
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	* Dato requerido

Titular de dominio.

Paso N° 3: Colocar los datos del titular de dominio como consta en la escritura y clicar en siguiente:

1

2

3

4

DATOS DE LA SOLICITUD

INMUEBLE SEGÚN ESCRITURA

TITULAR DE DOMINIO SEGÚN ESCRITURA

ESCRIBANO SOLICITANTE

TITULAR DE DOMINIO SEGÚN ESCRITURA

Datos del titular del dominio

Apellido y Nombre / Razón Social

JUAN PEREZ

* Dato requerido

Tipo Doc.

DNI

* Dato requerido

Número Documento

32154258

* Dato requerido

< Anterior

Siguiente >

Escribano solicitante.

Paso N° 4, colocar sus datos como escribano solicitante y luego enviar el pedido:

1

2

3

4

DATOS DE LA SOLICITUD

INMUEBLE SEGÚN ESCRITURA

TITULAR DE DOMINIO SEGÚN ESCRITURA

ESCRIBANO SOLICITANTE

ESCRIBANO SOLICITANTE

Datos del Escribano que realiza la presente solicitud

Domicilio

ROBERTO PEREZ

Teléfono

44555555

* Dato requerido

< Anterior

Guardar

Enviar ↗

Listado de Solicitudes.

Una vez enviado, el sistema mostrará el listado de los certificados enviados. Luego de las validaciones realizadas al ingresar los datos, y no habiendo existido rechazos la solicitud se considerará "Aceptada". Tener en cuenta los tiempos de gestión de AYSA.

Listado de Solicitudes								
N° Solicitud	N° Cuenta de Servicios	Titular	Documento	Domicilio	Fecha	Estado	Periodo Imputado	
87198	11801723	11801723	11801723	11801723	02/07/2025	Enviado	-	
81855	11801723	11801723	11801723	11801723	08/05/2025	Aceptado	2025-05	
53001	11801723	11801723	11801723	11801723	05/12/2023	Rechazado	-	
53000	11801723	11801723	11801723	11801723	03/12/2023	Rechazado	-	
52662	11801723	11801723	11801723	11801723	28/11/2023	Aceptado	2023-11	



04

Estados de las solicitudes

ENVIADO

La Solicitud fue enviada a Aysa comenzando su proceso de análisis, para su posterior entrega.

ACEPTADO

La Solicitud fue aceptada y entregada para su posterior descarga en la oficina virtual en la web de AYSA (ingresando como usuario **escribano de CABA**).

RECHAZADO

La Solicitud fue rechazada. Verificar la información cargada en la solicitud y volver a realizar el pedido. Las solicitudes rechazadas no se cobrarán.

Mail para saber más información sobre el motivo del rechazo:
certificadodeudacapital@aysa.com.ar

Cuestiones importantes a tener en cuenta:

- Para poder descargar el certificado desde la oficina virtual de AYSA, primero debe estar registrado como usuario. Si usted **nunca tuvo usuario escribano en AYSA** deberá completar el formulario que brinda la web del colegio para tal fin.

<https://www.colegio-escribanos.org.ar/solicitud-de-usuario-y-clave-para-la-oficina-virtual-de-aysa/>

- En caso de factura global deberá **averiguar el número de identificación de suministro** correspondiente a la unidad funcional, este se obtiene a través del **chatbot de AySA (11 5984 5794)**, seleccionando la **opción "2 – Última factura"**, con el número de cuenta global. En el anexo de la factura obtenida, se encuentran los números de suministro requeridos.
- **NO importa la denominación del titular del servicio.** Aunque figure como "Consortio de Propietarios", si el desarrollador o administrador no ha presentado el plano correspondiente en AySA, el certificado será único y la deuda deberá ser abonada. Si en la boleta obtenida no figuran diferenciados los números de suministro, el plano de PH no ha sido presentado al organismo.