

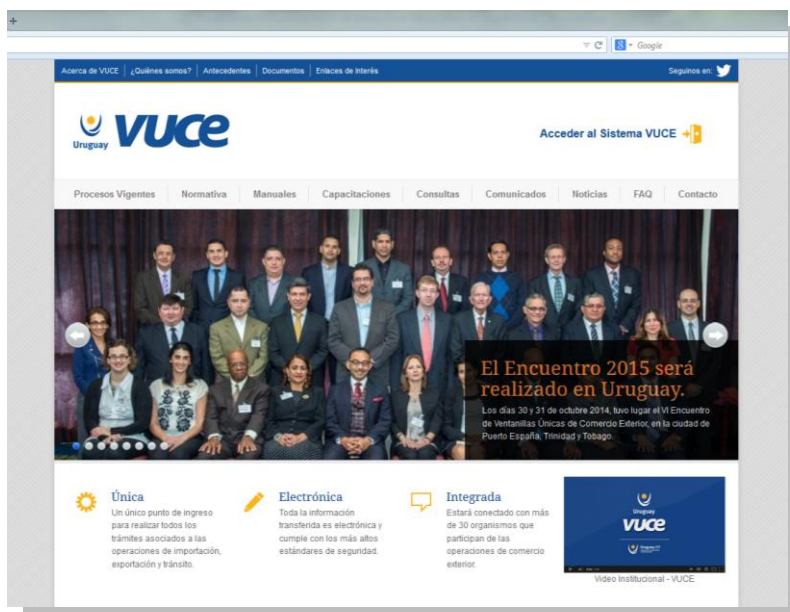
Procedimiento VUCE para Solicitar Documento Notarial Electrónico con participación de la Asociación de Escribanos del Uruguay.

A partir del 1º de octubre de 2015 se cumple en implementar el trámite solicitud de Documento Notarial a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

Dicha implementación es realizada en forma coordinada con la Asociación de Escribanos del Uruguay (AEU) y la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

Para gestionarlo, la empresa deberá estar registrada en VUCE ([Guía de registro VUCE](#)); si el trámite es realizado por un Despachante de Aduanas en su representación, quien deberá estar registrado es éste último.

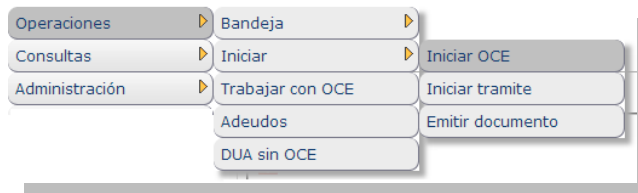
Una vez que se ha gestionado la creación del usuario en VUCE deberá ingresar a la página vuce.uy y acceder a la Plataforma a través de “Acceder al Sistema VUCE” a través de los navegadores [Google Chrome](#) o [Mozilla Firefox](#). Para un correcto funcionamiento del sistema, se recomienda tener instalada la última versión del navegador de su preferencia así como también la última versión de [Java](#)



¿Cómo realizo el trámite?

Importante: Quien debe realizar la solicitud de certificado notarial es la **EMPRESA** o **PERSONA** y no el escribano actuante.

Para dar comienzo al trámite la **empresa o persona** deberá iniciar una Operación de Comercio Exterior (OCE) en el sistema VUCE a través del inicio OCE (Operaciones/Iniciar/Iniciar OCE), como se muestra en la siguiente imagen:



A continuación se despliega el formulario inicio de la OCE como ilustra la siguiente imagen:

Inicio OCE

Tipo de documento	RUT
Nro Documento	<input type="text" value="123456789012"/>
Nombre	Razon Social
Código Regimen	<input type="text" value="Registro"/>
Trámite	<input type="text" value="SOLICITUD DE DOCUMENTO NOTARIAL"/>

Opción SOLICITUD DE DOCUMENTO NOTARIAL

En primer lugar se solicita **el RUT de la Empresa importadora o la Cédula de Identidad de la persona** y el régimen de la operación a realizar, donde se deberá seleccionar **REGISTRO**. Este régimen nos mostrara los trámites disponibles para gestionar, para este caso debemos seleccionar **SOLICITUD DE DOCUMENTO NOTARIAL**.

Una vez seleccionado el trámite correspondiente se debe hacer click en confirmar.

Hecho esto, el sistema muestra un detalle de los documentos necesarios para realizar la operación y permite gestionarlos desde la misma pantalla.

Código de Registro	Descripción	Notas	Doc. Generado	Estado
ES01	SOLICITUD DE DOCUMENTO NOTARIAL	Solicitud Papel Editorial		Sin Iniciar

Iniciar

El sistema va guiando en función de las acciones que pueden ser realizadas, para completar los datos de la Solicitud de Documento Notarial, el usuario deberá seleccionar el formulario ES01 y presionar el botón iniciar, luego se deberá completar el formulario “Documento Notarial - Solicitud”



En la solicitud se deberá ingresar la **cédula de identidad del escribano** actuante, así como también el **nombre y la identificación del documento requerido** (certificado de representación, etc), el profesional seleccionado será quien recibirá la solicitud del documento notarial.

Luego de completar el formulario, deberá presionar el botón enviar, de esta forma el trámite estará completado y enviado electrónicamente a la Asociación de Escribanos del Uruguay para que realice un primer control y envíe la solicitud al escribano seleccionado.

Importante: AEU podrá realizar observaciones en el trámite a través de VUCE por lo que es importante que la empresa efectúe el seguimiento del trámite para identificar cualquier acción a realizar.

En el caso de existir observaciones el usuario será notificado a través de un correo electrónico, y podrá encontrar el documento observado en la bandeja de entrada del sistema VUCE indicando como actividad “solicitar datos adicionales”:



Bandeja de entrada

Filtros


Asunto

RUT

Regimen Seleccionar

Buscar

Asunto	Actividad
Tramite ES01 - SOLICITUD DE DOCUMENTO NOTARIAL	Solicitar datos adicionales

Para responder la observación se deberá presionar el botón ejecutar  y realizar las modificaciones necesarias para levantar la observación. Hecho esto se deberá volver a enviar la solicitud.

¿Cómo actúa el escribano?

Una vez que se solicita el certificado vía VUCE se deberá quedar a la espera de la actuación del escribano.

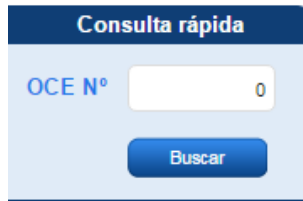
En este sentido quien primero actúa en la solicitud es la Asociación de Escribanos del Uruguay quien delega al escribano seleccionado la solicitud de trámite, el profesional actuante realizará el certificado notarial en papel notarial (con sus correspondientes timbres) el cual escaneará y adjuntará a la solicitud.

Luego de adjunto el archivo el escribano procederá firmar electrónicamente toda la información, es decir que firmará el formulario que completó el solicitante más el certificado adjunto.

¿Cómo obtengo mi certificación notarial?

Toda la certificación quedará disponible para la empresa una vez que actúe el escribano y podrá ser adjunta a cualquier trámite en VUCE que requiera de dicha certificación, para ello se deberá ingresar a la consulta rápida:

1



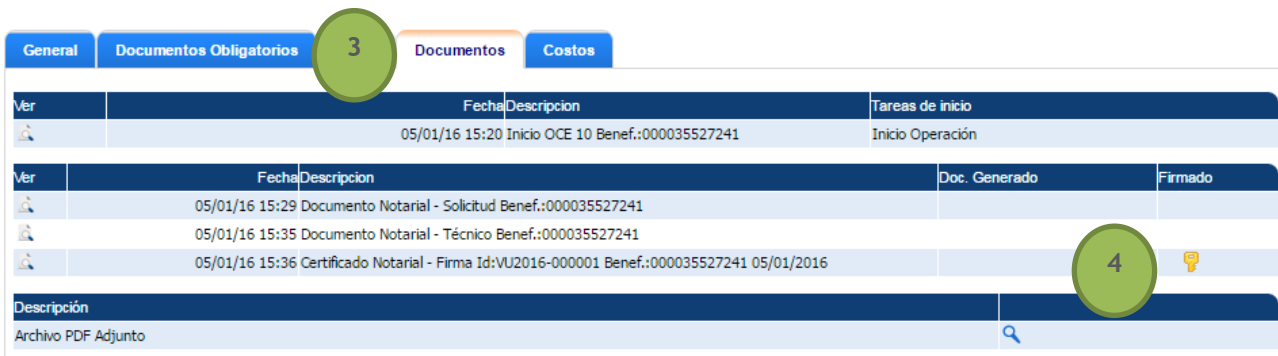
Ingresando el número de OCE y presionando buscar se visualizará la siguiente pantalla:

2



Código de Registro	Descripción	Doc. Generado	Estado	
ESCR	CERTIFICADO ASOCIACION ESCRIBANOS DEL URUGUAY	VU2016-000001 /ESCR	Aprobado	

Deberá ir a la pestaña documentos, allí se visualiza una llave amarilla, dando click se



Ver	Fecha	Descripción	Tareas de inicio	
	05/01/16 15:20	Inicio OCE 10 Benef.:000035527241	Inicio Operación	
Ver	Fecha	Descripción	Doc. Generado	Firmado
	05/01/16 15:29	Documento Notarial - Solicitud Benef.:000035527241		
	05/01/16 15:35	Documento Notarial - Técnico Benef.:000035527241		
	05/01/16 15:36	Certificado Notarial - Firma Id:VU2016-000001 Benef.:000035527241 05/01/2016		

descargará el pdf que consta del formulario y certificado notarial firmado electrónicamente.

Importante: Los certificados notariales emitidos por este medio serán los solicitados por los organismos, al realizar los trámites que lo exijan se deberá realizar la descarga en pdf y adjuntarlo al formulario de solicitud que lo requiera.

Es importante mantener el formato pdf pues de esta manera no pierde la validez legal por contar con firma electrónica.