

Contenido

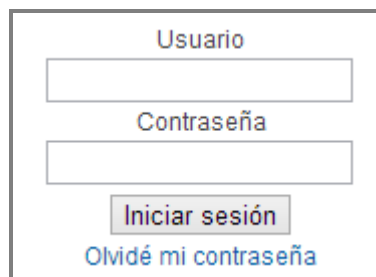
PASO 1: Ingreso al Sistema y selección de perfil	2
PASO 2: Solicitud de Papel Notarial de Actuación vía Web	4
PASO 3: Retiro de Papel Notarial de Actuación	8
PASO 4: Descarga de Formularios (Poderes)	8

Solicitud de Papel Notarial de Actuación (PNA)

PASO 1: Ingreso al Sistema y selección de perfil

Ingresa a la dirección Web www.cajanotarial.org.uy.

1. En la pantalla de inicio ingrese Usuario (Nº de afiliado. Ejemplo: 1234/5) y Contraseña proporcionada luego de la firma de la “Solicitud de Utilización de Servicios Electrónicos”. En caso de que haya olvidado su contraseña realice la recuperación de la misma a través del link “Olvidé mi contraseña”.

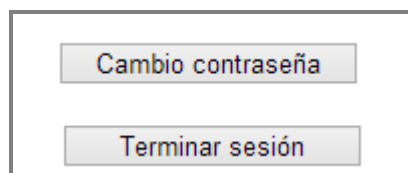


Formulario de inicio de sesión con los siguientes elementos:

- Etiqueta: Usuario
- Campo de entrada de texto
- Etiqueta: Contraseña
- Campo de entrada de texto
- Botón: Iniciar sesión
- Enlace: Olvidé mi contraseña

A continuación presione el botón **[Iniciar Sesión]**.

Luego de iniciada su sesión, puede modificar su contraseña si así lo desea desde el botón **[Cambio contraseña]**.



Botones de gestión de sesión:

- Botón: Cambio contraseña
- Botón: Terminar sesión

2. Acto seguido, en la pantalla de inicio seleccione la imagen ubicada a su derecha “PAPEL NOTARIAL Solicite aquí”



Solicitud de Papel Notarial de Actuación (PNA)

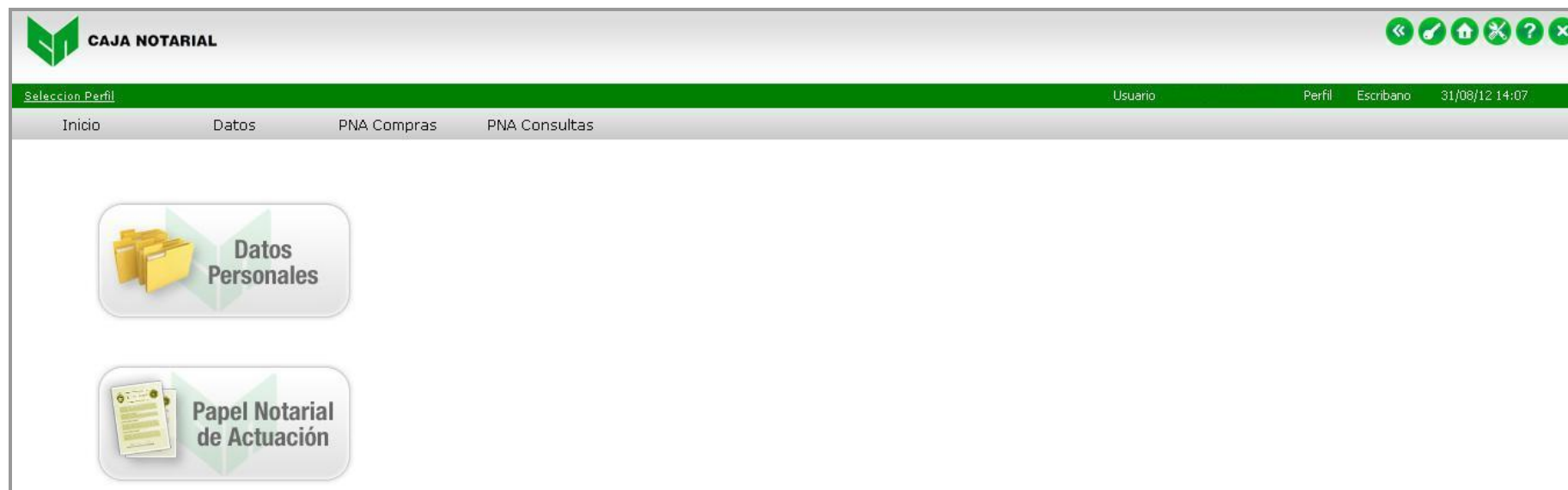
Luego, al final de la página presione el botón **[Ingrese Aquí]**.

INGRESE AQUÍ

Nota: Si el portal muestra un mensaje de error en el Certificado de Seguridad, deberá seguir adelante (Ver instructivo “*Configuración Certificado de Seguridad*”).

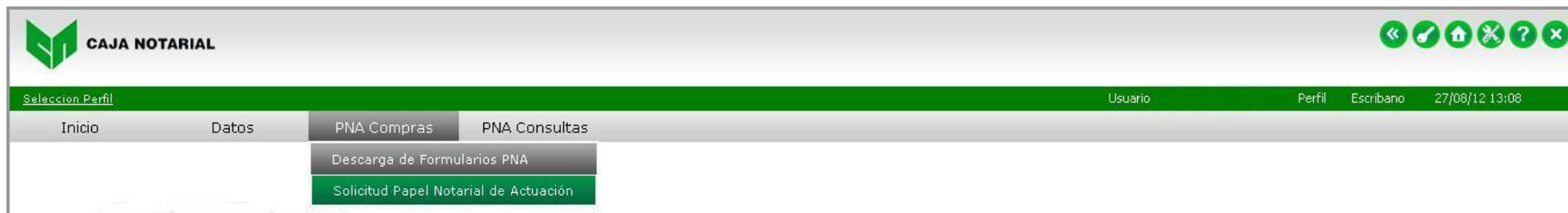
3. Seleccione el perfil “Escribano” **Escribano** y presione el botón **[Aceptar]**

Una vez realizado el ingreso al sistema, se visualizan los diferentes menús: **Inicio, Datos, PNA Compras, PNA Consultas.**



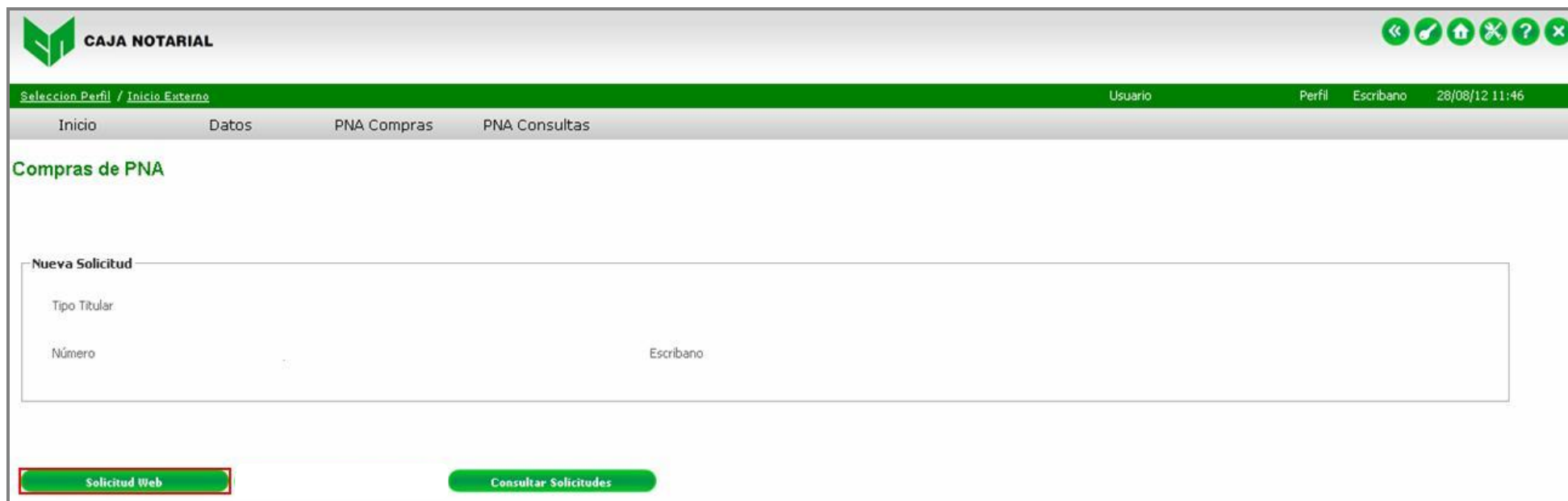
PASO 2: Solicitud de Papel Notarial de Actuación vía Web

1. Para realizar la **solicitud de papel notarial vía Web**, ingrese en el menú **PNA Compras** y seleccione la opción **Solicitud de Papel Notarial de Actuación**.

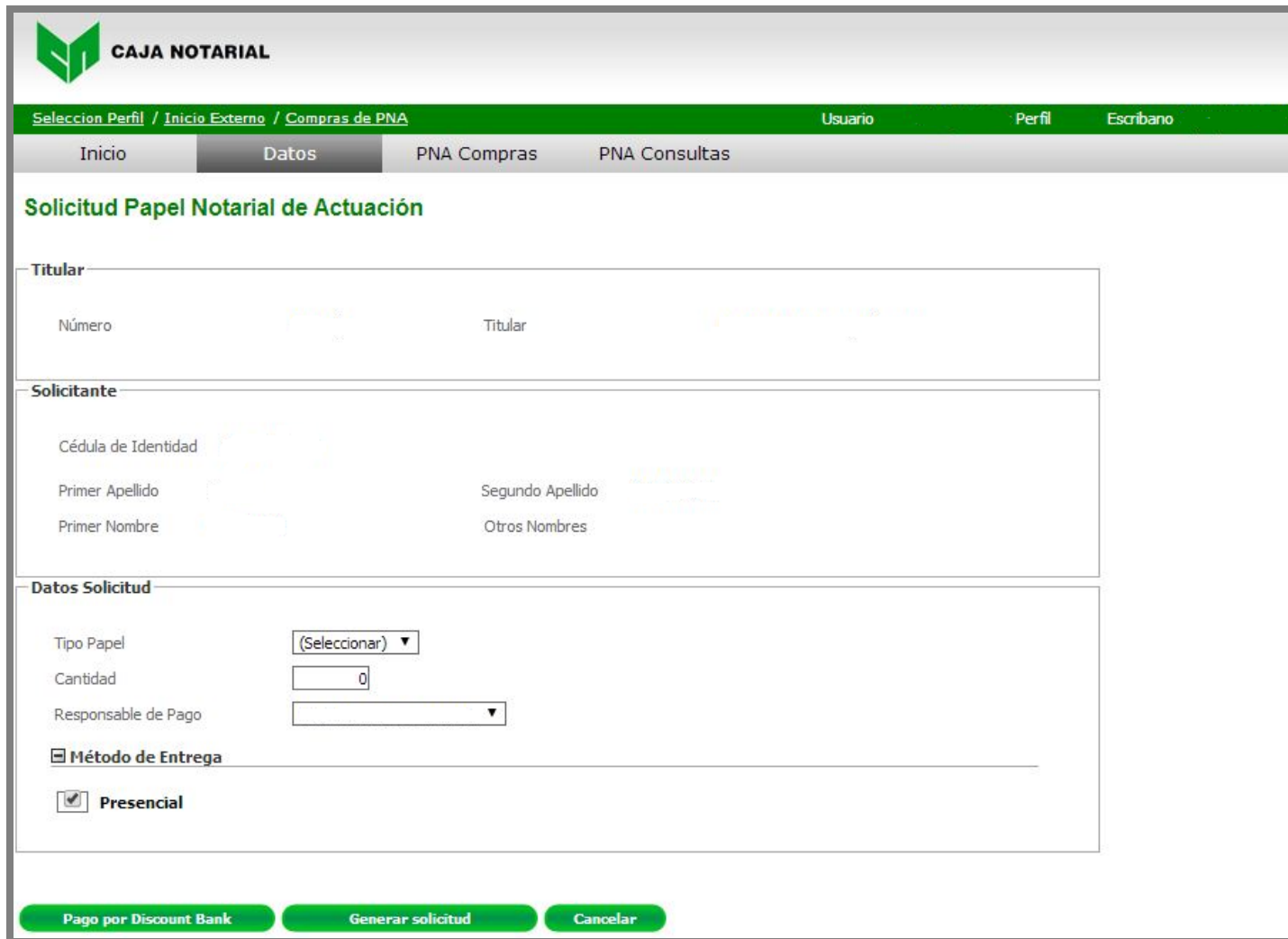


El sistema despliega una pantalla, donde se visualizan los datos del titular:

2. Presione el botón **[Solicitud Web]**.



Podrá observar sus datos personales, debiendo seleccionar el **Tipo de Papel** y la **Cantidad** de hojas a solicitar (mínimo 50 sus múltiplos hasta 2000, en caso de superar este máximo deberá realizar otro pedido).



The screenshot displays the 'Solicitud de Papel Notarial de Actuación' form within the CAJA NOTARIAL system. The interface includes a top navigation bar with the CAJA NOTARIAL logo and the text 'Selección Perfil / Inicio Externo / Compras de PNA'. Below this is a secondary navigation bar with 'Inicio', 'Datos', 'PNA Compras', and 'PNA Consultas'. The main content area is titled 'Solicitud de Papel Notarial de Actuación' and is divided into three sections: 'Titular', 'Solicitante', and 'Datos Solicitud'. The 'Titular' section contains a 'Número' field. The 'Solicitante' section includes fields for 'Cédula de Identidad', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Primer Nombre', and 'Otros Nombres'. The 'Datos Solicitud' section features a 'Tipo Papel' dropdown menu (currently set to '(Seleccionar)'), a 'Cantidad' input field (set to '0'), and a 'Responsable de Pago' dropdown menu. Below these fields is a section for 'Método de Entrega' with a checked checkbox for 'Presencial'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Pago por Discount Bank', 'Generar solicitud', and 'Cancelar'.


Solicitud de Papel Notarial de Actuación (PNA)

Por defecto el **Método de Entrega** es presencial, esto implica que puede presentarse a retirar el papel tanto el titular como sus apoderados. Esta no implica como única opción la presencia del escribano.

El **Responsable de Pago** de la solicitud por defecto es el Escribano solicitante, a diferencia de los Organismos Públicos que llevan Protocolo o Escribanos que se desempeñan en la Administración Pública. En éste último caso, el titular en función pública podrá seleccionar el nombre de la Institución que lo autorizó y desea que el Boleto de Pago sea emitido a nombre del Organismo.

3. Para culminar la solicitud de Papel Notarial puede elegir la [**Generar Solicitud**], para luego abonar en las Redes de Cobranza: AEU y sus Filiales, Red Pagos o Abitab. El sistema abrirá una nueva ventana en formato .pdf.



Para imprimir el Boleto, seleccione el ícono de la impresora  que aparece en el documento.

IMPORTANTE: Para confirmar la solicitud es imprescindible presionar el botón [**Generar Solicitud**]. Corresponde destacar que no es necesaria la impresión del boleto de pago, ya que con su número de afiliado, número de cédula de identidad o número de solicitud podrá abonar en las Redes de Cobranza mencionadas sin necesidad de presentar boleto alguno.

Nota: Las solicitudes vía Web tienen un plazo de 2 días hábiles para ser abonadas (a partir del día siguiente de realizada la solicitud). Transcurrido dicho plazo, deberá realizar una nueva solicitud Web.

Solicitud de Papel Notarial de Actuación (PNA)

4. Asimismo, si usted es cliente de Scotiabank, podrá realizar el pago desde el portal de la Caja Notarial, aunque este servicio se encuentra transitoriamente interrumpido.



El Scotiabank comunicó que este servicio está transitoriamente interrumpido por operaciones de integración del sistema informático del Discount Bank.



PASO 3: Retiro de Papel Notarial de Actuación

Las solicitudes se retiran en el local del Sector Papel Notarial de Actuación, ubicado en la Galería del Notariado - nivel Guayabo, los días lunes a viernes en el horario de 09:00 a 15:00 hrs. No es necesario presentar recibo de pago. La persona se identifica con su huella dactilar para el retiro, de lo contrario presentando su documento de identidad.

IMPORTANTE: Las solicitudes abonadas en día hábil podrán ser retiradas a partir del día siguiente siempre que el pago se hubiera realizado antes de las 13:00 horas.

En caso contrario el retiro podrá realizarse a partir de los 2 días hábiles siguientes.


PASO 4: Descarga de Formularios (Poderes)

El sistema le permite apoderar a un tercero para el retiro del papel notarial solicitado. Asimismo se puede autorizar a la Asociación de Escribanos del Uruguay para su envío a la Filial seleccionada en la solicitud.

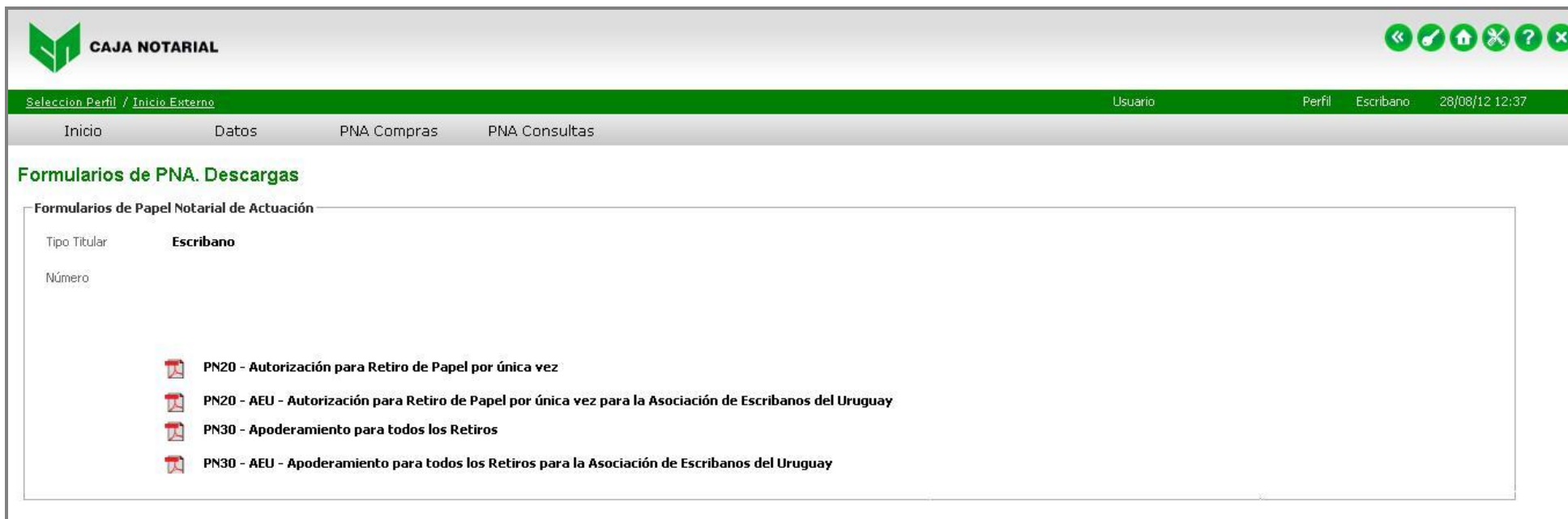
Existen dos mecanismos, apoderamiento para una solicitud específica o para todos los retiros. En este último caso deberá presentarse el titular personalmente, de lo contrario deberá remitir el documento con la firma certificada.



Cabe señalar que es posible apoderar a varias personas en ambas modalidades, utilizando un formulario por cada autorización.

1. Ingrese en el menú **PNA Compras** y seleccione la opción **Descarga de Formularios PNA**



Esta sección le permite descargar los formularios para los diferentes apoderamientos señalados anteriormente:



2. Para descargar un formulario, seleccione el ícono  del formulario correspondiente, luego seleccione el ícono de la impresora  que aparece en el documento para imprimir.

Solicitud de Papel Notarial de Actuación (PNA)

3. Para el caso del formulario PN30 – AEU, luego de ingresado el poder al sistema, usted deberá seleccionar en la solicitud Web el **Método de Entrega**. Si lo desea presencial o de lo contrario seleccione la Filial que le entregará su pedido.

Método de Entrega

Presencial

AEU Filial: (Ninguno) ▼

Solicitante

Cédula de Identidad: (Ninguno) ▲

Primer Apellido: AEU - Artigas

Primer Nombre: AEU - Canelones

AEU - Carmelo

AEU - Cerro Largo

AEU - Ciudad de la Costa

AEU - Colonia

AEU - Durazno

AEU - Flores

AEU - Florida

AEU - Las Piedras

AEU - Lavalleja

AEU - Maldonado

AEU - Pando

AEU - Paysandu

AEU - Rio Negro

AEU - Rivera

AEU - Rocha

AEU - Rosario

AEU - Salto

Datos Solicitud

Tipo Papel:

Cantidad:

Responsable de Pago:

Método de Entrega

Presencial

AEU Filial: (Ninguno) ▼