



Inspección General de Registros Notariales

Manual de Ingreso de “Solicitud de información de testamento”

Solicitud de información de testamento.....	2
Forma de acceso a Ventanilla Única judicial [VUJ].....	2
BÚSQUEDA DE UNA SOLICITUD.....	2
NUEVA SOLICITUD.....	3
Primer bloque: SOLICITUD.....	3
Segundo bloque: DATOS DEL CAUSANTE.....	4
Tercer bloque: DATOS DEL SOLICITANTE.....	4
Cuarto bloque: DOCUMENTOS ADJUNTOS.....	4
PAGO EN LÍNEA.....	6
RECHAZO Y MODIFICACIÓN DE SOLICITUD.....	9
CANCELACIONES.....	11
Durante el ingreso de una Solicitud de Testamento.....	11
Luego de haber ingresado una Solicitud de Testamento.....	11

Solicitud de información de testamento

Forma de acceso a Ventanilla Única judicial [VUJ]

Luego de acceder desde su navegador a Ventanilla Única judicial (VUJ), debe hacer clic sobre el menú “Mis Aplicaciones” en “Solicitud Información de Testamentos”. Por más información lea los instructivos de ayuda ubicados en la página

Mis Aplicaciones

- Consulta de Audiencias
- Consulta de Expedientes
- Registro de Testamentos
- Ingreso de Expedientes-LOCAL
- Agenda
- Ingreso de Expedientes
- Mis Reservas
- Solicitud Información de Testamentos**

BÚSQUEDA DE UNA SOLICITUD

Una vez que accedió a VUJ, (ver Forma de acceso a Ventanilla Única judicial [VUJ]), se presentará la pantalla “Mis Solicitudes”, en la cual se visualizarán las solicitudes de acuerdo a los filtros seleccionados (rango de fechas de presentación, número de trámite, estado, nombres y apellidos de los causantes).

BÚSQUEDA DE SOLICITUDES

Fecha de presentación entre y

Nro. Trámite Estado

Nombres causante

Apellidos causante

INFORMACIÓN: Las respuestas se encuentran en formato PDF firmadas digitalmente. ×

Al hacer clic sobre el botón “BUSCAR” se presentarán las solicitudes que cumplan con los criterios ingresados.

Si hacemos clic sobre el botón “LIMPIAR” los filtros volverán al estado original.

NUEVA SOLICITUD

Una vez que accedió a VUJ, (ver Forma de acceso a Ventanilla Única judicial [VUJ]), se debe hacer clic sobre el botón “NUEVO”, desplegándose así la pantalla “Solicitud de información de testamentos”.



En esta pantalla la información se encuentra agrupada en cuatro bloques (“SOLICITUD”, “DATOS DEL CAUSANTE”, “DATOS DEL SOLICITANTE”, y “DOCUMENTOS ADJUNTOS”), los cuales se detallan a continuación.

Primer bloque: SOLICITUD

Aquí se indica si Tributa o no, para ello haga clic en la opción deseada “Tributa” o “Exonera”.

Es importante prestar atención a la leyenda “IMPORTANTE” que varía según haya seleccionado “Tributa” o “Exonera”.

Una captura de pantalla del formulario 'SOLICITUD'. En la parte superior hay un mensaje de advertencia amarillo que indica que los datos deben coincidir con el cuerpo del testimonio de partida y que deben haber transcurrido 15 días desde el fallecimiento. Debajo, se muestra el campo 'Fecha' con el valor '14/02/2024' y el campo 'Tributa/Exonera' con botones para 'Tributa' y 'Exonera'. En la parte inferior hay un mensaje de advertencia azul que indica que no se debe adherir timbre a la partida y que se debe realizar el pago en línea.

IMPORTANTE: Ya no está habilitado para las solicitudes el “**Pago con Timbres**”. Por lo que no se debe ingresar partidas con timbres adheridos.

En el caso de la opción “Tributa”, luego de confirmada la Solicitud deberá realizarse el “**Pago en línea**”.

Segundo bloque: DATOS DEL CAUSANTE

Una captura de pantalla del formulario 'DATOS DEL CAUSANTE'. El formulario contiene campos para: 'Primer nombre(*)', 'Segundo nombre', 'Tercer nombre', 'Primer apellido(*)', 'Segundo apellido', 'Apellido de casada', 'Fecha fallecimiento(*)' (con un calendario desplegado mostrando el día 29), 'Tipo documento' (con un menú desplegado que muestra opciones: CI, Pasaporte, DNI, Otros) y 'Documento'.

Aquí se ingresan los datos del causante.

- Nombres.
- Apellidos.
- Apellido de casada.
- Fecha de fallecimiento.
- Tipo y número de documento.

Tercer bloque: DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS DEL SOLICITANTE	
Documento	24567891
Nombres	Mis nombres
Apellidos	Mis apellidos
Teléfono(*)	<input type="text"/>
Correo(*)	<input type="text" value="lcaula@poderjudicial.gub.uy"/>

Aquí se ingresan los datos del solicitante. A diferencia de los datos del otorgante varios de los datos ya vienen precargados.

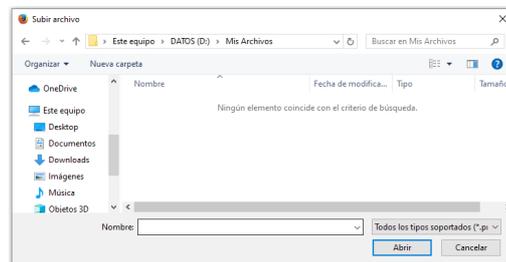
- Documento (pre-cargado, no se puede modificar)
- Nombres (pre-cargado, no se puede modificar)
- Apellidos (pre-cargado, no se puede modificar)
- Correo (pre-cargado, si se puede modificar)
- Teléfono (acepta como mínimo 8 dígitos)

Cuarto bloque: DOCUMENTOS ADJUNTOS

DOCUMENTOS ADJUNTOS
<p>⚠ IMPORTANTE: Adjunte solo testimonio de partida de defunción (anverso, y reverso si corresponde) del causante. Tratándose de testimonios de partidas extranjeras deberá escanearse además las legalizaciones y/o apostilla y la traducción si correspondiere. Antes de confirmar verifique que las imágenes adjuntas estén en posición correcta. No adjunte a la partida el formulario de solicitud. Si se trata de Oficio solo adjunte el Oficio. Se pueden adjuntar solamente archivos con las siguientes extensiones: pdf, jpg, jpeg y png, y como tamaño máximo 2 Mb.</p>
<p>+ SELECCIONAR ARCHIVOS...</p>
<p>✓ CONFIRMAR ARCHIVOS</p>
<p>Archivo</p>
<p>✓ CONFIRMAR 🚪 SALIR</p>

Es importante leer el texto asociado a la leyenda “IMPORTANTE”.

Para agregar un archivo se debe hacer clic sobre el botón “+ SELECCIONAR ARCHIVOS...”, a continuación aparecerá una ventana del explorador de archivos para que lo ubique y seleccione.



Los tipos de archivos válidos son (“pdf”, “jpg”, “jpeg”, “png”).

Una vez agregado el/los archivo/s, éste se incorporará a una lista debajo del botón “+ SELECCIONAR ARCHIVOS...” tal como se muestra en la imagen a continuación.

DOCUMENTOS ADJUNTOS

⚠ IMPORTANTE:
Adjunte solo testimonio de partida de defunción (anverso, y reverso si corresponde) del causante.
Tratándose de testimonios de partidas extranjeras deberá escanearse además las legalizaciones y/o apostilla y la traducción si correspondiere.
Antes de confirmar verifique que las imágenes adjuntas estén en posición correcta. No adjunte a la partida el formulario de solicitud. Si se trata de Oficio solo adjunte el Oficio.
Se pueden adjuntar solamente archivos con las siguientes extensiones: pdf, jpg, jpeg y png, y como tamaño máximo 2 Mb.

+ SELECCIONAR ARCHIVOS...

	Captura de pantalla_2024-02-09_14-05-27.png	170.34 KB
---	---	-----------

✓ CONFIRMAR ARCHIVOS

Archivo

En caso de exceder el tamaño máximo permitido (2 mb) se advertirá de ello.

Finalizado el ingreso de los datos solicitados y adjuntados los archivos, se debe hacer clic en el botón “CONFIRMAR” ubicado al final de la pantalla sobre el lado derecho.



Una vez confirmados los datos de la solicitud con el/los archivos de la partida adjuntos, la solicitud ingresará directamente al sistema en estado **Pendiente de Pago** y no será procesada hasta realizado dicho pago

PAGO EN LÍNEA

Para ello tendrán habilitada la opción del pago con el botón “Pago en línea” dentro de la solicitud, como se ve en la imagen a continuación

Solicitud de información de testamentos

OPERACION EXITOSA: Su solicitud fue ingresada y será tramitada cuando realice el pago correspondiente.

PAGO EN LÍNEA

SOLICITUD			
Fecha	24/03/2023	Nro. de trámite	2023000019
Tributa/Exonera	<input type="button" value="Tributa"/> <input type="button" value="Exonera"/>	Medio de pago	<input type="button" value="PAGO EN LINEA"/> <input type="button" value="PAGO CON TIMBRES"/>
		Estado	Pendiente de Pago

DATOS DEL CAUSANTE			
Primer nombre(*)	JOSE	Segundo nombre	Tercer nombre
Primer apellido(*)	PEREZ	Segundo apellido	
Apellido de casada		Fecha fallecimiento(*)	01/03/2023
Tipo documento	CI	Documento	

La opción de pago en línea estará disponible también en la ventana “Mis Solicitudes” como se indica en la imagen a continuación

Mis Solicitudes

BÚSQUEDA DE SOLICITUDES

Fecha de presentación entre: 24/12/2022 y 24/03/2023

No. Trámite: 0 Estado: (Todos)

Nombre causante: []

Apellidos causante: []

INFORMACIÓN: Las respuestas se encuentran en formato PDF firmadas digitalmente.

1 DE 2 PÁGINAS

Fecha	Causante	Nro. Trámite	Estado	Vencimiento
24/03/2023	PEREZ, JOSÉ	2023000019	Pendiente de Pago	X
24/03/2023	PEREZ, JOSÉ	2023000018	Pendiente	X

Luego de hacer clic en el botón “Pago en línea” se lo derivará a la página del sistema de pagos en línea de Antel Pagos, donde deberá seleccionar la forma de pago y completar el proceso, ver imagen de ejemplo a continuación:

Volver

 Poder Judicial
URUGUAY

Pagar con cuenta bancaria ^

-  BANDES
-  Banque Heritage
-  BANRED
-  BBVA
-  BANCO REPUBLICA BROU
-  HSBC Bank
-  Itaú
-  Santander
-  Scotiabank

Pagar en redes de cobranza ^

-  Abitab
-  Correo Uruguayo

Resumen de la Compra
Poder Judicial

Precio total:
\$ ****

Desglose

Solicitud Nro. 2023000019
Cantidad: 1
Subtotal: \$ ****

CONFIRMAR Y PAGAR

Pagar en redes de cobranza ^

-  Abitab
-  Correo Uruguayo
-  Redpagos

En el caso de seleccionar como forma de pago una **red de cobranza** (Abitab, Red Pagos, Correo, etc.) y presionar el botón

CONFIRMAR Y PAGAR

será derivado a la siguiente página desde donde podrá imprimir el ticket de pago generado:

VOLVER



Luego de confirmado el pago en línea, presionando el botón **“FINALIZAR”** volverá a la aplicación de solicitudes de información de testamentos del PJ, a la pantalla **“INFORMACIÓN DE PAGO”** donde se le informará del resultado del pago realizado. Cuando usted llega a esta pantalla es porque ya quedó finalizada la operación de pagar la solicitud. Si el pago fue exitoso, la solicitud ingresará al sistema para su procesamiento y el estado de la misma será **Pendiente**. En caso de error al final del proceso de pago, deberá repetir nuevamente la operación desde el principio.

A continuación se muestra en la siguiente imagen un ejemplo de la pantalla que verá al terminar el pago:

Información de pago

Hemos recibido su pago correctamente. La solicitud queda habilitada para ser tramitada en la IGRN.

DESCARGAR RECIBO DE PAGO

VOLVER

DETALLE

Trámite	Solicitud de Información de Testamento Nro. 2023000019
Monto \$U	1996.00
Medio de pago	BRUO

En esta pantalla encontrará 2 botones disponibles.

DESCARGAR RECIBO DE PAGO

VOLVER

Al hacer clic sobre el botón **“DESCARGAR RECIBO DE PAGO”** podrá realizar una descarga del archivo pdf con el recibo de pago.

Al realizar clic sobre el botón **“VOLVER”** se le dirigirá a la pantalla de **“Mis Solicitudes”** nuevamente.

RECHAZO Y MODIFICACIÓN DE SOLICITUD

Si la solicitud es RECHAZADA se debe MODIFICAR LA SOLICITUD ORIGINAL y volver a enviar la misma solicitud.

El pago en línea está asociado con el número de solicitud entonces es requerido modificar la solicitud original y no realizar una nueva solicitud.

La solicitud solo podrá modificarse por un plazo que lo establece la Suprema Corte de Justicia. VENCIDO dicho plazo la solicitud no podrá volver a enviarse y se deberá realizar y abonar UNA NUEVA SOLICITUD

La fecha de vencimiento la será indicada en la lista de Solicitudes como se muestra en la siguiente imagen:

1 DE 2 PÁGINAS

Nro. Trámite	Estado	Vencimiento
2023000019	Pendiente	23/04/2023 
2023000018	Pendiente	

Estando la solicitud dentro de este plazo, una vez llegada la respuesta y en el caso que esta sea un rechazo, se habilitará en la lista de solicitudes el botón  para poder modificar lo que se observó y poder ingresar la misma solicitud con su corrección nuevamente.

  	24/03/2023 PEREZ, JOSE	2023000018	Pendiente	
  	24/03/2023 MORALES, LUCAS	2023000016	Respondido	22/04/2023 

La opción de poder modificar también la encontraremos dentro de la misma solicitud. Con el siguiente botón:

 MODIFICAR SOLICITUD

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Fecha
Prueba_Firma_Edicto.pdf	24/03/23 17:00

 RECIBO DE PAGO  MODIFICAR SOLICITUD  SALIR

Se habilitarán para modificar los datos del causante (2do. Bloque), teléfono y correo del solicitante (3er bloque) y también agregar o modificar los documentos adjuntos (4to. Bloque).

CANCELACIONES

Durante el ingreso de una Solicitud de Testamento Si se desea cancelar/abortar el ingreso basta con hacer clic sobre el botón “SALIR” ubicado al final de la pantalla sobre el lado derecho.



Luego de haber ingresado una Solicitud de Testamento

Una vez que accedió a VUJ, (ver Forma de acceso a Ventanilla Única judicial [VUJ]), buscamos la solicitud mediante los filtros propuestos (ver Error: no se encontró el origen de la referencia), una vez encontrada, hacemos clic sobre la cruz (x) y el sistema la cancelará previa confirmación.

RESULTADO DE BÚSQUEDA: 7

Fecha	Causante	Nro. Trámite	Estado	Vencimiento
14/02/2024	LALA, PPE	2024000004	Pendiente	14/05/2024
01/02/2024	CCCC, BBB	2024000003	Pendiente de Pago	
01/02/2024	DDD, DDD	2024000002	Pendiente	
01/02/2024	DD, AA	2024000001	Pendiente de Pago	

¿Confirma que desea eliminar la solicitud de certificado seleccionada?

Aceptar Cancelar

 La imagen muestra una tabla con 5 columnas: Fecha, Causante, Nro. Trámite, Estado y Vencimiento. Hay cuatro filas de datos. En la fila de la segunda fila, el estado es "Pendiente de Pago". En la fila de la tercera fila, el estado es "Pendiente". En la fila de la cuarta fila, el estado es "Pendiente de Pago". A la derecha de la segunda y cuarta fila, hay un ícono de una 'x' dentro de un círculo rojo, con una línea roja que apunta a un botón que dice "Eliminar solicitud". Debajo de la tabla, hay un cuadro de diálogo con el texto "¿Confirma que desea eliminar la solicitud de certificado seleccionada?" y dos botones: "Aceptar" (azul) y "Cancelar" (gris).

Como se puede observar únicamente se pueden cancelar/eliminar “Solicitudes de Testamento” que aún estén “Pendiente de Pago”. Luego del pago ya no es posible.