

## Objetivo del documento

El presente instructivo explica los pasos a seguir para realizar una solicitud de Soporte Notarial Electrónico (SNE), que puede incluir imágenes y/o documentos PDFs, además del texto del acto (Certificado Notarial, Testimonio con imágenes, Certificación de Firmas y Ratificación de documentos).

Si ingresa por primera vez, ver **“Consideraciones técnicas – Configuración por única vez”**.

## Contenido


Consideraciones técnicas - Configuraciones por única vez.....	3
PASO I: COMPRA DE ACCESO Y PAGO DEL APORTE .....	6
PASO II: Generación del documento notarial .....	10
PASO III: Firma del documento.....	36
PASO IV: Descargar el PDF generado .....	42
PASO V: Envío del PDF generado por mail.....	49
Validación de Firmas.....	50
A) Validación de Firmas Avanzadas .....	50
B) Validación del documento ligado al SNE.....	54

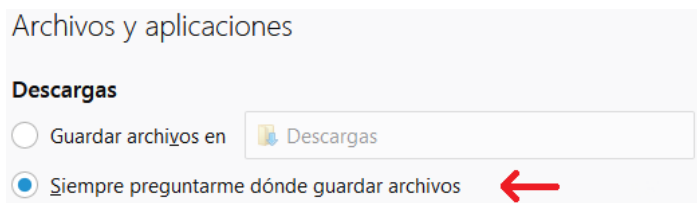
## Consideraciones técnicas - Configuraciones por única vez:

### Requisitos técnicos del PC:

- Sistema Operativo: Windows 7 en adelante.
- RAM: 1GB libre mínimo (para poder manejar archivos pesados), mínimo recomendado 4GB libres
- Disco: 200MB libres para bajar e instalar componente.

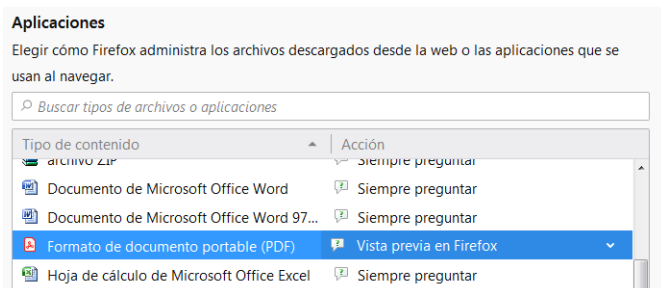
Usar el navegador web Mozilla Firefox. (versión 69 en adelante)

1. Entre al navegador y una vez abierto ir a la esquina superior derecha y dar clic en 
2. Luego ir a **Opciones > General > Archivos y aplicaciones.**
- 3.



Seleccionar **“Siempre preguntarme dónde guardar archivos”**

4. En **“Aplicaciones”** buscar **“Formato de documento portable (PDF)”** y al lado dar clic para seleccionar **“Vista previa en Firefox”**.



5. Tener instalado el Adobe Acrobat Reader última versión disponible.

6. El documento de SNE a generar, no debe superar los 30 MB. Es decir que la suma del peso de todos los archivos adjuntos al documento más el peso del texto ingresado, no deben superar los 30 MB. Si lo supera se desplegara el siguiente mensaje:

**Supera el tamaño máximo (30MB). Debe bajar la calidad o suprimir imágenes.**

7. El texto a ingresar no debe superar las (860 páginas aproximadamente) aunque el peso total del documento no llegue a los 30 MB.
8. Los formatos de archivo de imagen válidos son: JPG, JPEG, JPE, JFIF, PNG, BMP, DIB. Si selecciona una imagen en algún formato no admitido el mensaje de error es el siguiente:

**Los formatos permitidos son: .bmp, .dib, .jfif, .jpe, .jpeg, .jpg, .pdf, .png. El archivo "ImagenAuto.gif" no es válido, por lo cual no se incluye.**

9. Para ingresar imágenes y PDFs en un orden predeterminado, el nombre de cada archivo debe incluir el prefijo "NN-", siendo NN un número de 2 dígitos (01, 02, 03... 10... 99), seguido de cualquier texto después del guión.

Ejemplo de nomenclatura de 10 archivos ordenados según su nombre:

01-Casa.jpg  
02-Auto.jpeg  
03-Escaneados.pdf  
04-Fondo.jpg  
05-Habitación.png  
06-Factura34.pdf  
07-Remito45.pdf  
08-Acto83.pdf  
09-Escritorio.bmp  
10-Compraventa.pdf

10. Por página de SNE, podrán incluirse hasta 3 imágenes, dependiendo del tamaño de las mismas. Se manejan estos posibles tamaños de imagen: Chico, Mediano y Grande. Por hoja entran **3 imágenes chicas** o **2 medianas** o **1 grande**. No se manejan tamaños para los PDF. Las páginas de los PDFs se incrustan en el SNE con su tamaño original.

### Ingreso al Sistema y selección de perfil

Ingresa a la dirección Web [www.cajanotarial.org.uy](http://www.cajanotarial.org.uy).

1. En la pantalla de inicio ingrese Usuario y Contraseña, proporcionados luego de la firma de la “Solicitud de Utilización de Servicios Electrónicos”. A continuación presione el botón **[Iniciar Sesión]**.
2. Luego, en la pantalla de inicio seleccione la imagen “PAPEL Y SOPORTE NOTARIAL Solicite AQUI”
3. Seleccione el perfil “Escribano” y presione el botón **[Aceptar]**

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

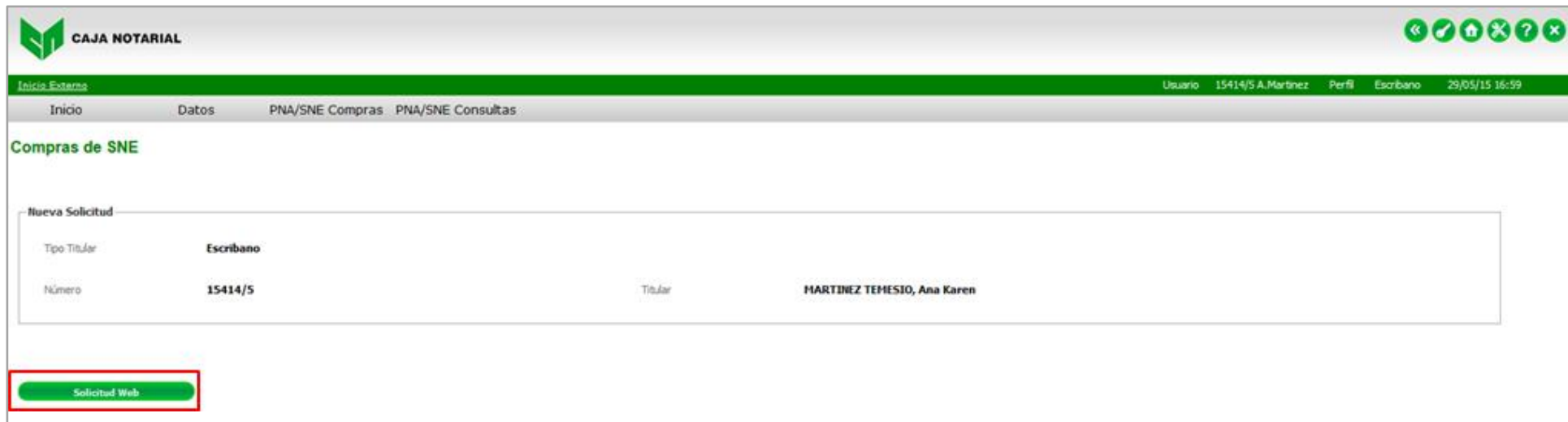


## PASO I: COMPRA DE ACCESO Y PAGO DEL APORTE

1. Ingrese en el menú **[PNA/SNE Compras]** y seleccione la opción **[Solicitud de Papel Notarial Electrónico]**

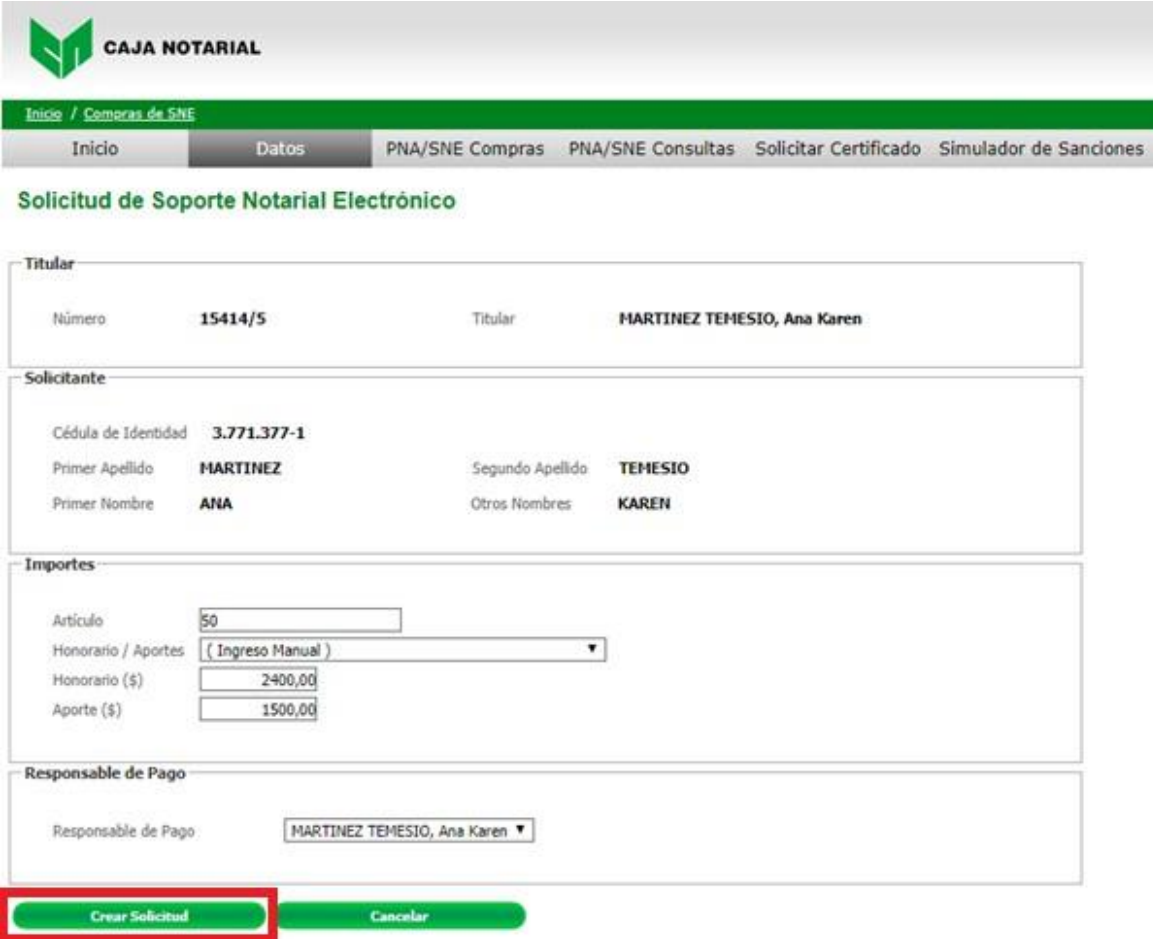


2. El sistema despliega la siguiente pantalla, donde se visualizan los datos de afiliación asociados a su usuario:



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

3. Complete el/los artículo/s por los cuales se rige el contenido del documento y los honorarios y aportes correspondientes.



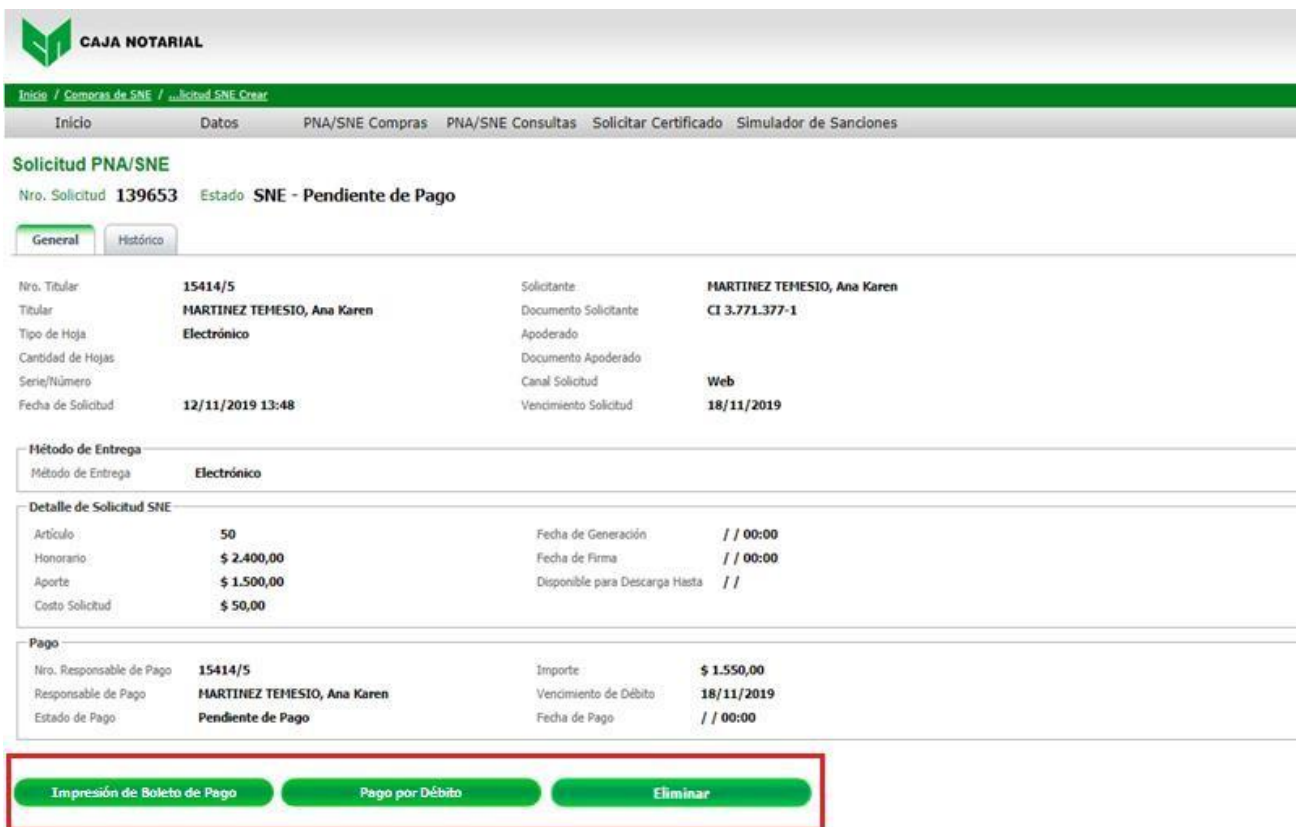
The screenshot shows the 'Solicitud de Soporte Notarial Electrónico' form. At the top, there is a navigation bar with the CAJA NOTARIAL logo and the text 'Inicio / Compras de SNE'. Below this is a menu with options: 'Inicio', 'Datos', 'PNA/SNE Compras', 'PNA/SNE Consultas', 'Solicitar Certificado', and 'Simulador de Sanciones'. The main title of the form is 'Solicitud de Soporte Notarial Electrónico'. The form is divided into several sections: 'Titular' with fields for 'Número' (15414/5) and 'Titular' (MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen); 'Solicitante' with fields for 'Cédula de Identidad' (3.771.377-1), 'Primer Apellido' (MARTINEZ), 'Segundo Apellido' (TEMESIO), 'Primer Nombre' (ANA), and 'Otros Nombres' (KAREN); 'Importes' with fields for 'Artículo' (50), 'Honorario / Aportes' (Ingreso Manual), 'Honorario (\$)' (2400,00), and 'Aporte (\$)' (1500,00); and 'Responsable de Pago' with a dropdown menu showing 'MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen'. At the bottom, there are two buttons: 'Crear Solicitud' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.

Al finalizar presione [**Crear Solicitud**].

4. El sistema mostrará los datos de su solicitud, en especial su identificación y fecha de vencimiento para abonar.

Para comprar el acceso y pago del aporte, presione [**Pago por Débito**] y luego [**AEU Cuentas Personales**] o [**SISTARBANC**], o diríjase a un local de las redes de cobranza habilitadas (AEU, Red Pagos o Abitab) con su número de afiliado o cédula y/o la impresión de su boleto de pago.

Si desea eliminar la solicitud ingresada, seleccione el botón [**Eliminar**].



**CAJA NOTARIAL**

Inicio / Camaras de SNE / Solicitud SNE Crear

Inicio Datos PNA/SNE Compras PNA/SNE Consultas Solicitar Certificado Simulador de Sanciones

### Solicitud PNA/SNE

Nro. Solicitud **139653** Estado **SNE - Pendiente de Pago**

General Histórico

Nro. Titular	15414/5	Solicitante	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen
Titular	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	Documento Solicitante	CI 3.771.377-1
Tipo de Hoja	Electrónico	Apoderado	
Cantidad de Hojas		Documento Apoderado	
Serie/Número		Canal Solicitud	Web
Fecha de Solicitud	12/11/2019 13:48	Vencimiento Solicitud	18/11/2019

**Método de Entrega**

Método de Entrega **Electrónico**

**Detalle de Solicitud SNE**


Artículo	50	Fecha de Generación	// 00:00
Honorario	\$ 2.400,00	Fecha de Firma	// 00:00
Aporte	\$ 1.500,00	Disponible para Descarga Hasta	//
Costo Solicitud	\$ 50,00		

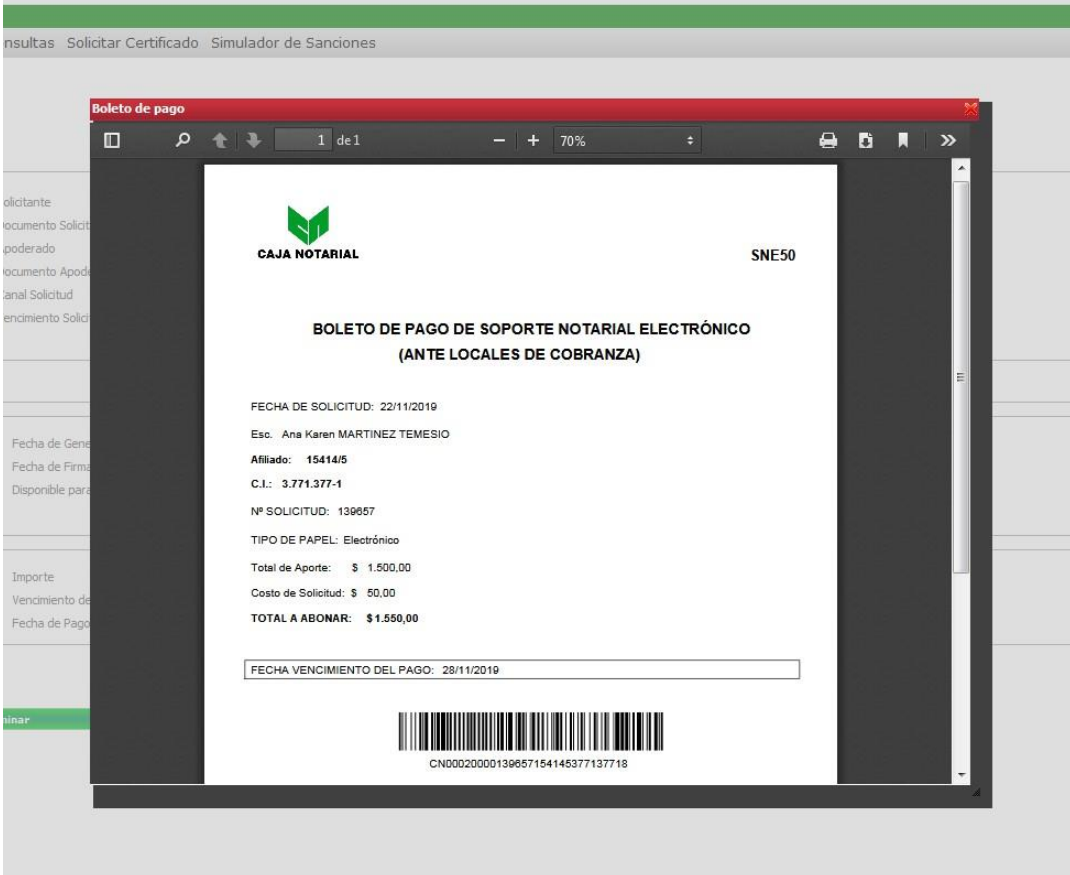
**Pago**

Nro. Responsable de Pago	15414/5	Importe	\$ 1.550,00
Responsable de Pago	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	Vencimiento de Débito	18/11/2019
Estado de Pago	Pendiente de Pago	Fecha de Pago	// 00:00

Impresión de Boleto de Pago Pago por Débito Eliminar

Presionando el botón [**Impresión de Boleto de Pago**] el sistema abrirá una nueva ventana con el boleto de pago en formato .pdf.

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



consultas Solicitar Certificado Simulador de Sanciones

Boleto de pago


1 de 1 70%

CAJA NOTARIAL SNE50

**BOLETO DE PAGO DE SOPORTE NOTARIAL ELECTRÓNICO  
(ANTE LOCALES DE COBRANZA)**

FECHA DE SOLICITUD: 22/11/2019  
Eso. Ana Karen MARTINEZ TEMESIO  
Afiliado: 15414/5  
C.I.: 3.771.377-1  
N° SOLICITUD: 139057  
TIPO DE PAPEL: Electrónico  
Total de Aporte: \$ 1.500,00  
Costo de Solicitud: \$ 50,00  
**TOTAL A ABONAR: \$ 1.550,00**

FECHA VENCIMIENTO DEL PAGO: 28/11/2019

  
CN00020000139057154145377137718

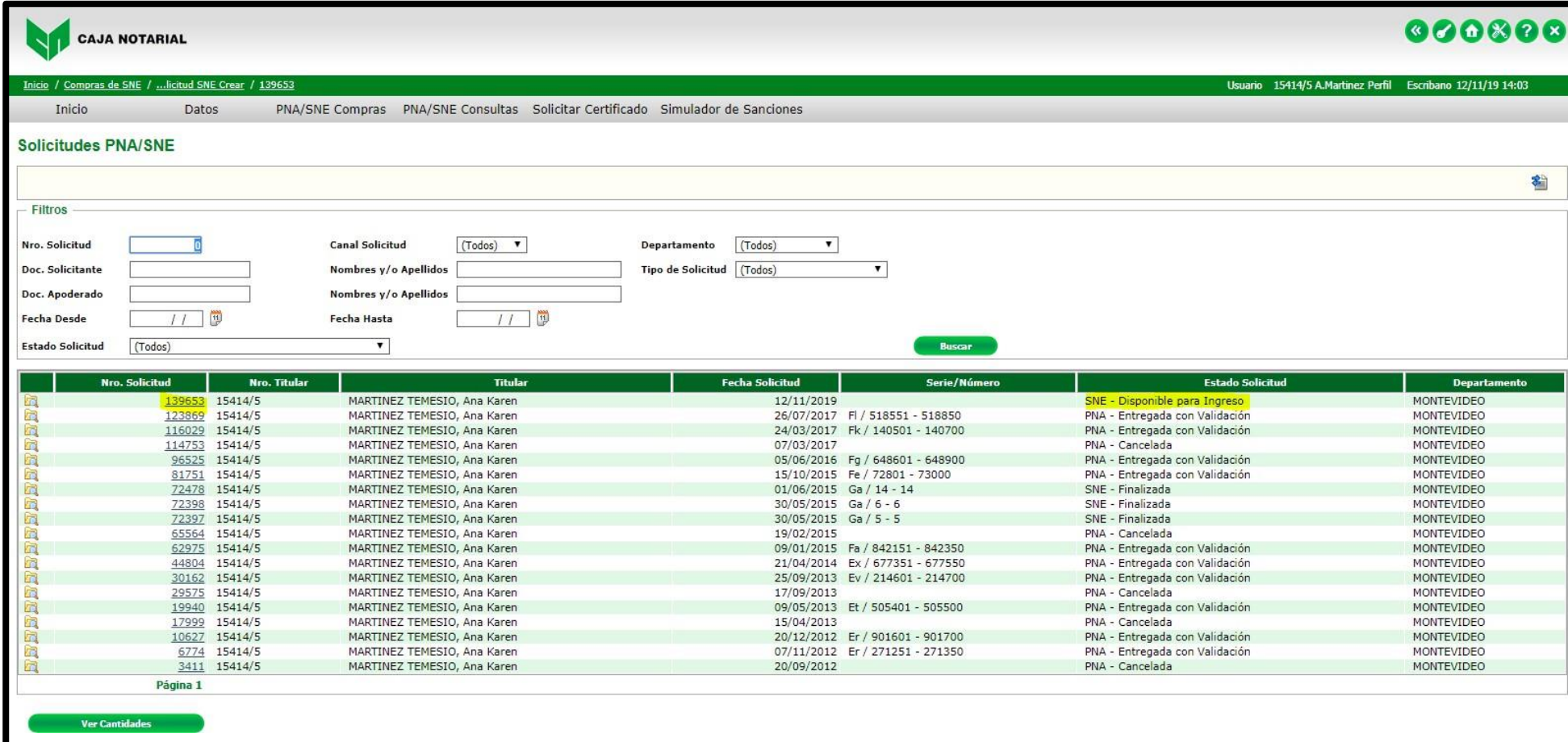
## PASO II: Generación del documento notarial.

### 1. Buscar Solicitud

Luego de abonar la solicitud, ingrese en el menú PNA/SNE Consultas y seleccione la opción [Solicitudes PNA/SNE]. Dicha opción le permite consultar las solicitudes de PNA y de SNE realizadas e identificar por número de solicitud la cantidad, la fecha y el estado de la solicitud.



Para realizar el documento notarial, identifique la solicitud cuyo acceso y aporte pagó previamente, por lo cual el estado de la misma deberá especificar “SNE –Disponible para Ingreso”.



**CAJA NOTARIAL**

Inicio / Compras de SNE / ...olicitud SNE Crear / 139653 Usuario 15414/5 A.Martinez Perfil Escribano 12/11/19 14:03

Inicio Datos PNA/SNE Compras PNA/SNE Consultas Solicitar Certificado Simulador de Sanciones

### Solicitudes PNA/SNE

Filtros

Nro. Solicitud:  Canal Solicitud: (Todos) Departamento: (Todos)

Doc. Solicitante:  Nombres y/o Apellidos:  Tipo de Solicitud: (Todos)

Doc. Apoderado:  Nombres y/o Apellidos:

Fecha Desde:  Fecha Hasta:

Estado Solicitud: (Todos)


Nro. Solicitud	Nro. Titular	Titular	Fecha Solicitud	Serie/Número	Estado Solicitud	Departamento
<a href="#">139653</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	12/11/2019		SNE - Disponible para Ingreso	MONTEVIDEO
<a href="#">123869</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	26/07/2017	Fl / 518551 - 518850	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">116029</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	24/03/2017	Fk / 140501 - 140700	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">114753</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	07/03/2017		PNA - Cancelada	MONTEVIDEO
<a href="#">96525</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	05/06/2016	Fg / 648601 - 648900	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">81751</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	15/10/2015	Fe / 72801 - 73000	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">72478</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	01/06/2015	Ga / 14 - 14	SNE - Finalizada	MONTEVIDEO
<a href="#">72398</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	30/05/2015	Ga / 6 - 6	SNE - Finalizada	MONTEVIDEO
<a href="#">72397</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	30/05/2015	Ga / 5 - 5	SNE - Finalizada	MONTEVIDEO
<a href="#">65564</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	19/02/2015		PNA - Cancelada	MONTEVIDEO
<a href="#">62975</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	09/01/2015	Fa / 842151 - 842350	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">44804</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	21/04/2014	Ex / 677351 - 677550	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">30162</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	25/09/2013	Ev / 214601 - 214700	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">29575</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	17/09/2013		PNA - Cancelada	MONTEVIDEO
<a href="#">19940</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	09/05/2013	Et / 505401 - 505500	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">17999</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	15/04/2013		PNA - Cancelada	MONTEVIDEO
<a href="#">10627</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	20/12/2012	Er / 901601 - 901700	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">6774</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	07/11/2012	Er / 271251 - 271350	PNA - Entregada con Validación	MONTEVIDEO
<a href="#">3411</a>	15414/5	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	20/09/2012		PNA - Cancelada	MONTEVIDEO

Página 1

Presione sobre el número de la solicitud para ver su detalle y continuar con la operación.

## 2. Ingreso de Documento Notarial

Presione el botón **[Continuar Solicitud]**.


CAJA NOTARIAL

« 🔍 🏠 ✖ ? ✕

Inicio / Compras de SNE / ... Solicitud SNE Crear / 139653 / ... Solicitudes PNA/SNE
Usuario: 15414/5 A.Martinez Perfil | Escritorio: 12/11/19 14:00

Inicio Datos PNA/SNE Compras PNA/SNE Consultas Solicitar Certificado Simulador de Sanciones

### Solicitud PNA/SNE

Nro. Solicitud: **139653** Estado: **SNE - Disponible para Ingreso**

General

Histórico

Nro. Titular	15414/5	Solicitante	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen
Titular	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	Documento Solicitante	CI 3.771.377-1
Tipo de Hoja	Electrónico	ApoDERado	
Cantidad de Hojas		Documento ApoDERado	
Serie/Número		Canal Solicitud	Web
Fecha de Solicitud	12/11/2019 13:48	Vencimiento Solicitud	18/11/2019

**Método de Entrega**

Método de Entrega: **Electrónico**

**Detalle de Solicitud SNE**

Artículo	50	Fecha de Generación	/ / 00:00
Honorario	\$ 2.400,00	Fecha de Firma	/ / 00:00
Aporte	\$ 1.500,00	Disponible para Descarga Hasta	/ /
Costo Solicitud	\$ 50,00		

**Pago**

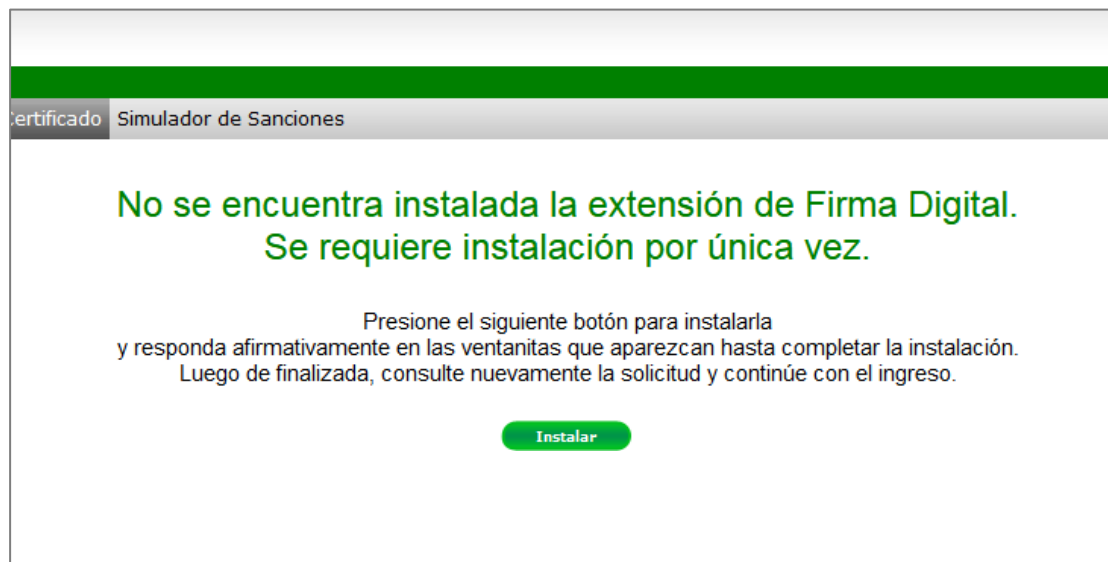
Nro. Responsable de Pago	15414/5	Importe	\$ 1.550,00
Responsable de Pago	MARTINEZ TEMESIO, Ana Karen	Vencimiento de Débito	18/11/2019
Estado de Pago	Pagado	Fecha de Pago	12/11/2019 12:59

Modificado en: 12/11/2019 13:59 por: Proceso

Continuar Solicitud

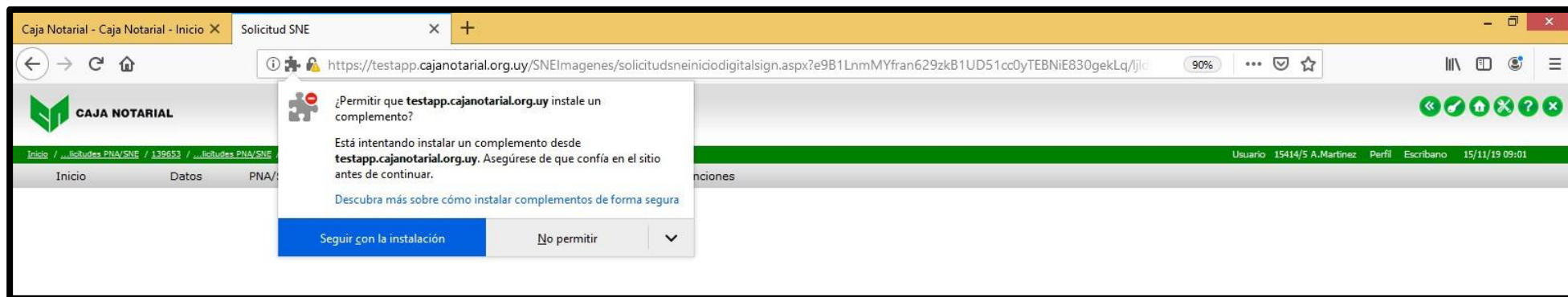
Al dar clic en **[Continuar Solicitud]** aparece el siguiente mensaje:

**Importante:** paso por única vez, de lo contrario ir directamente al punto **3. Elegir tipo de documento**

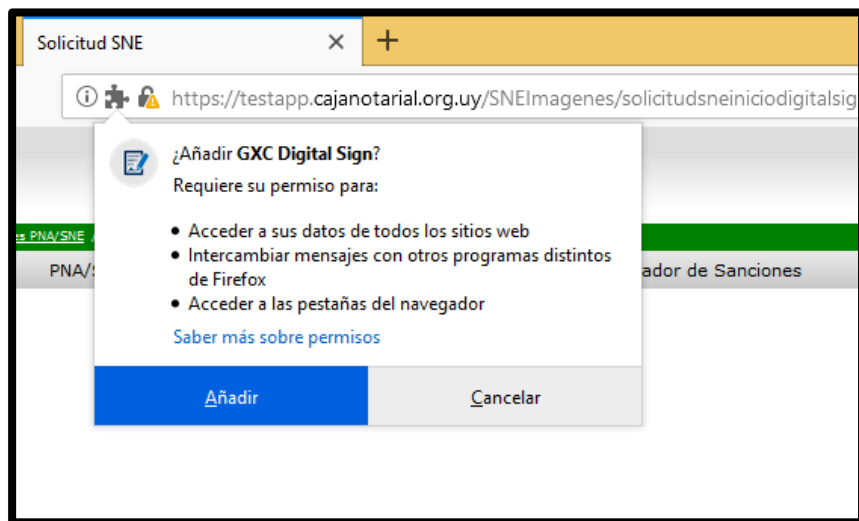


Dar clic en **[Instalar]**.

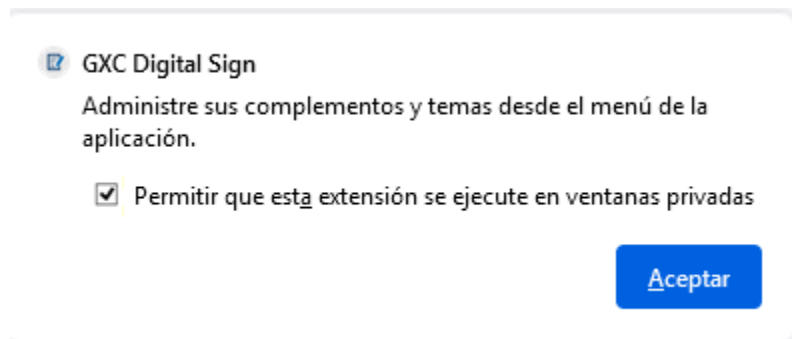
De aparecer este otro mensaje, seleccione **[Seguir con la instalación]**.



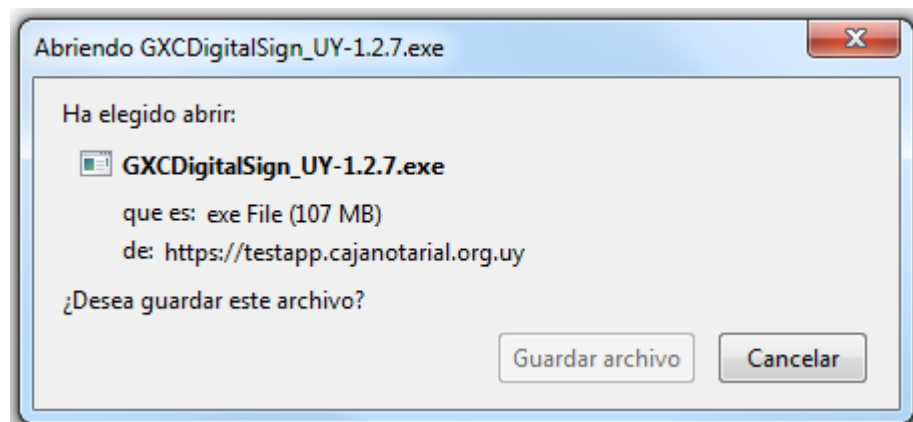
Luego seleccione **[Añadir]**.



Y seleccione el casillero para que la extensión se ejecute en ventanas privadas, y luego **[Aceptar]**.



Finalmente nos aparece esta pequeña ventana y damos clic en **[Guardar archivo]**.



Por defecto el instalador (**GXCDigitalSign\_UY-1.2.7.exe**) se nos descarga en la carpeta **[Descargas]** de windows y lo ejecutamos.

**Nota:** En caso de experimentar algún error en la instalación del componente verificar lo siguiente:

- Antivirus (que bloquea conexión)
- Firewall o proxy (que bloquea conexión)
- Red interna que no permita acceder a URL donde está ubicada la extensión.
- Caída del servidor de **GXCDigitalSign\_UY-1.2.7.exe**

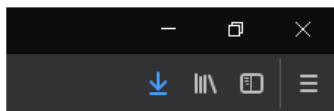
En el caso del antivirus se puede intentar suspender la protección, instalar la extensión y prenderlo nuevamente. Hay que tener en cuenta que algunos antivirus tiene extensiones en el navegador y hay que deshabilitarlas.

También podemos hacerlo desde el navegador Mozilla como se muestra en la siguiente imagen:



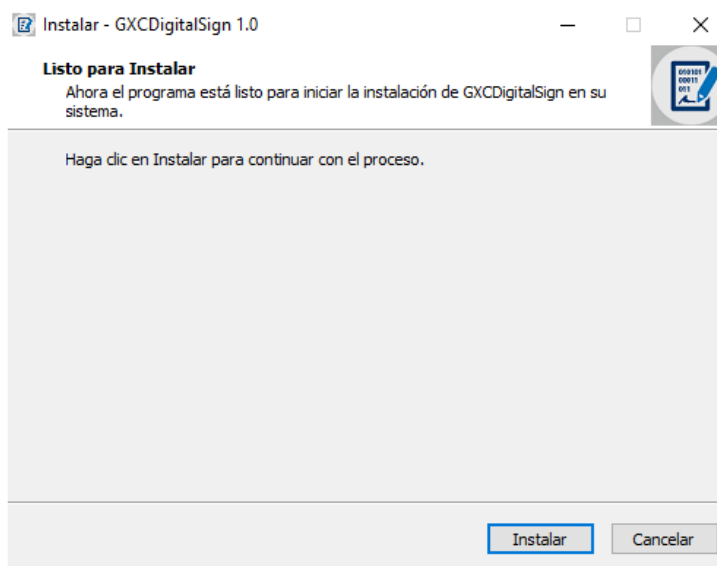
Por favor siga los siguientes pasos.

### Paso 1 - Ejecutar el instalador



Ir a la barra de descarga y ejecutar instalador

### Paso 2 - Instalar

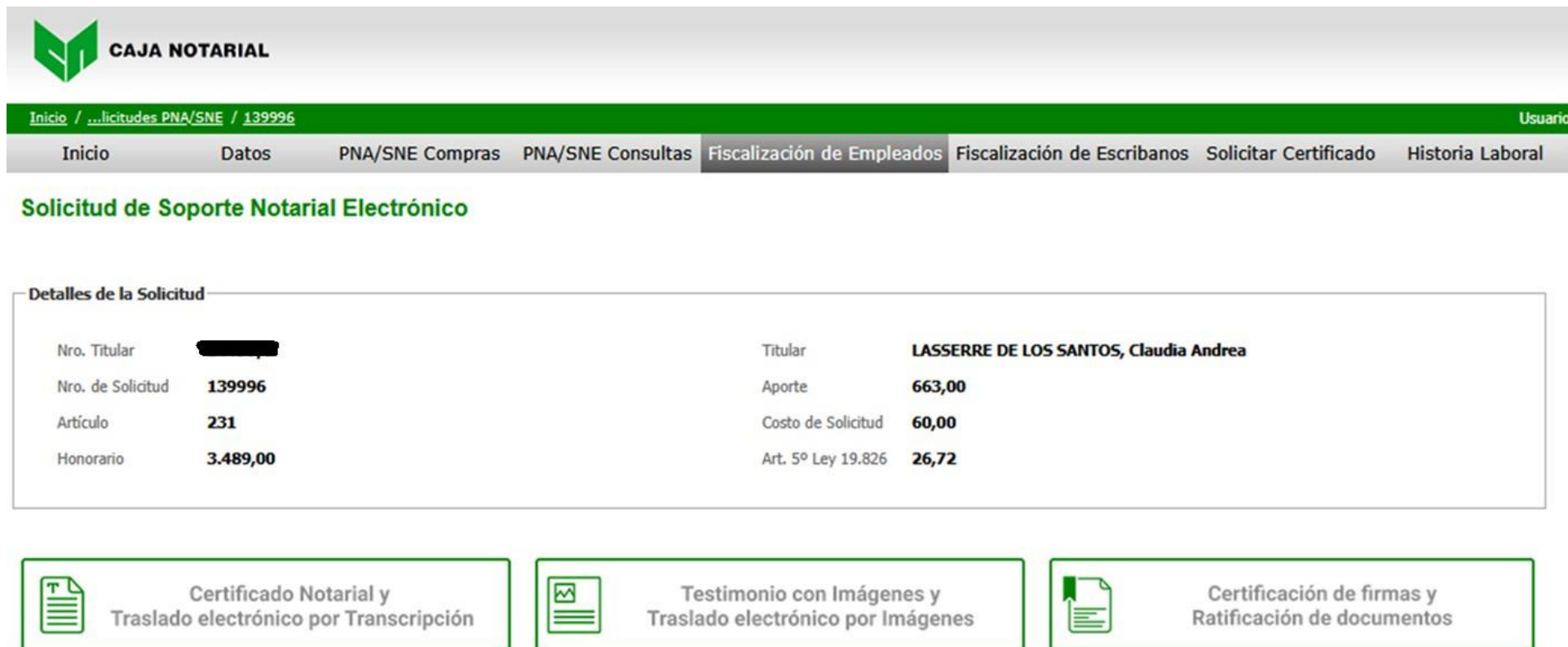


Aceptar licencia y presionar instalar

Aceptamos los terminos y condiciones, damos clic en **[siguiente]** y por último **[instalar]**.  
Refrescamos la página con **F5**.

### 3. Elegir tipo de documento

A continuación se mostrará la siguiente pantalla con tres opciones a elegir, según el tipo de actuación notarial que desea realizar:



**CAJA NOTARIAL**


Inicio / ...licitudes PNA/SNE / 139996 Usuario

Inicio Datos PNA/SNE Compras PNA/SNE Consultas **Fiscalización de Empleados** Fiscalización de Escribanos Solicitar Certificado Historia Laboral


### Solicitud de Soporte Notarial Electrónico

**Detalles de la Solicitud**


Nro. Titular	[REDACTED]	Titular	<b>LASSERRE DE LOS SANTOS, Claudia Andrea</b>
Nro. de Solicitud	<b>139996</b>	Aporte	<b>663,00</b>
Artículo	<b>231</b>	Costo de Solicitud	<b>60,00</b>
Honorario	<b>3.489,00</b>	Art. 5º Ley 19.826	<b>26,72</b>



Certificado Notarial y  
Traslado electrónico por Transcripción



Testimonio con Imágenes y  
Traslado electrónico por Imágenes



Certificación de firmas y  
Ratificación de documentos

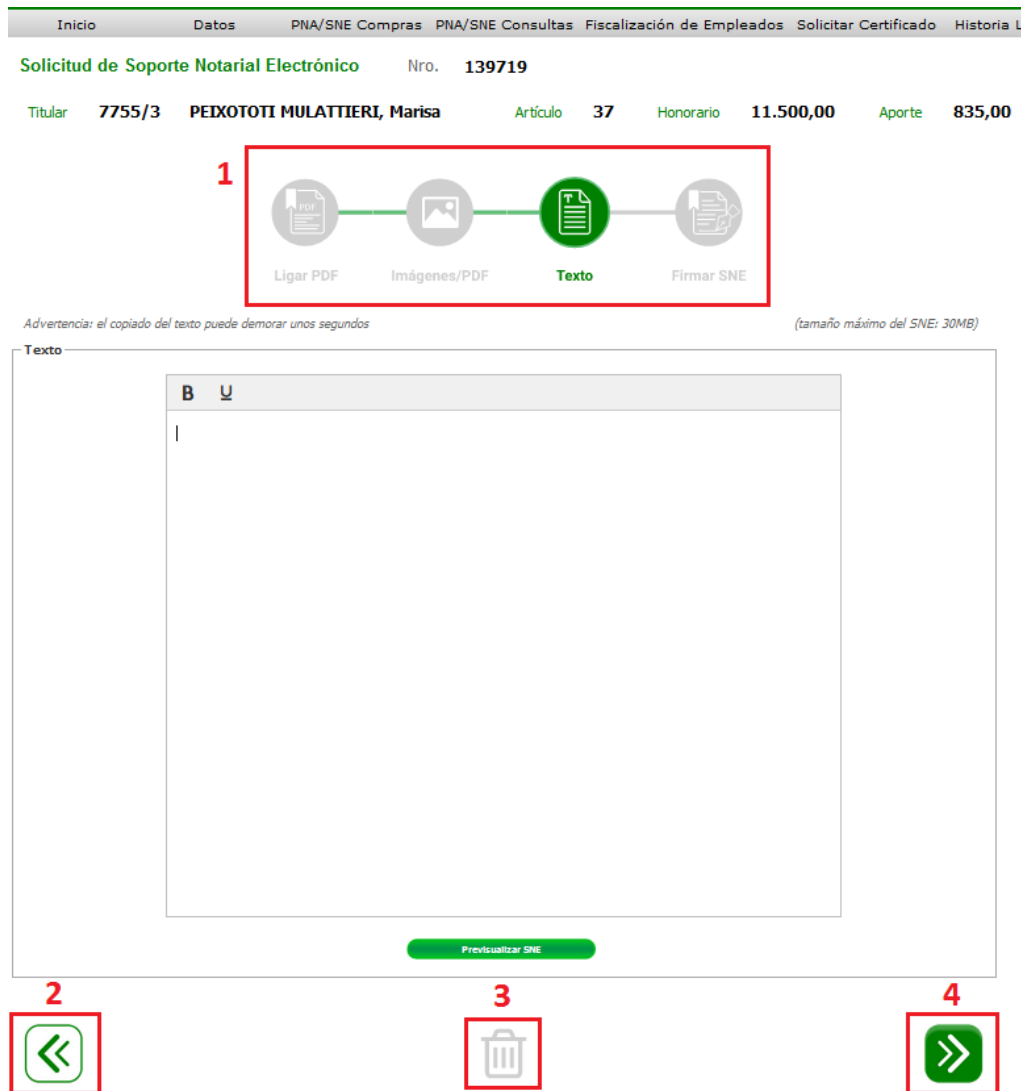
**Certificado Notarial:** Para ingresar texto.

**Testimonio con Imágenes:** Para ingresar imágenes y/o PDF y texto.

**Certificación de firmas y Ratificación de documentos:** Para ingresar documentos firmados electrónicamente, imagen y/o PDF y texto.

**Nota:** las opciones mencionadas son atajos dentro de la aplicación, para que sea más rápido el proceso.

En el caso de elegir “Certificado Notarial” nos mostrara la siguiente pantalla:



Inicio Datos PNA/SNE Compras PNA/SNE Consultas Fiscalización de Empleados Solicitar Certificado Historia L

Solicitud de Soporte Notarial Electrónico Nro. 139719

Titular 7755/3 PEIXOTOTI MULATTIERI, Marisa Artículo 37 Honorario 11.500,00 Aporte 835,00

1

Ligar PDF Imágenes/PDF **Texto** Firmar SNE

Advertencia: el copiado del texto puede demorar unos segundos (tamaño máximo del SNE: 30MB)

Texto

B U

Previsualizar SNE

2 3 4

**1** Nos muestra el progreso del soporte notarial electrónico y nos indica en qué punto del mismo estamos. En este caso es “Certificado Notarial” que se ve como “Texto” con fondo verde.

**2** Botón para volver al paso anterior o ingresar el texto en otro momento.

**3** Botón para cancelar la solicitud, que dará una advertencia de que se eliminará lo que ya fue ingresado, teniendo la posibilidad de reingresar en otro momento.

**4** Botón para continuar la solicitud. En la imagen de ejemplo el paso siguiente sería firmar el SNE.

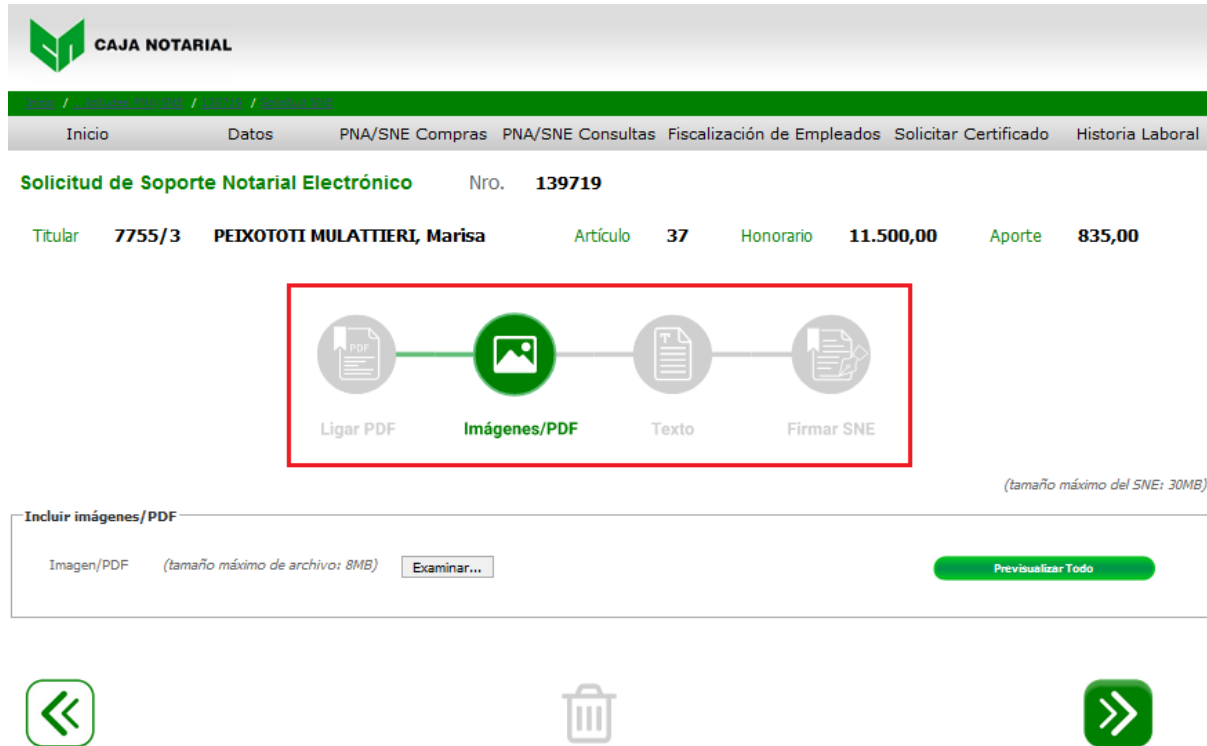
**Nota:** En esta parte del proceso es donde hay que pegar el texto, copiándolo desde otro archivo (utilizando las teclas <Ctrl> <c > para copiar y <Ctrl> <v> para pegar) o tipeándolo.

### Importante:



**Nota:** Los diferentes tonos de colores pueden aparecer en cualquier orden del SNE, dependiendo de los datos ingresados y en la posición en la que estemos.

En el caso de elegir “**Testimonio con Imágenes**” nos mostrara la siguiente pantalla:



CAJA NOTARIAL

Inicio Datos PNA/SNE Compras PNA/SNE Consultas Fiscalización de Empleados Solicitar Certificado Historia Laboral

Solicitud de Soporte Notarial Electrónico Nro. 139719

Titular 7755/3 PEIXOTOTI MULATTIERI, Marisa Artículo 37 Honorario 11.500,00 Aporte 835,00

Ligar PDF **Imágenes/PDF** Texto Firmar SNE

(tamaño máximo del SNE: 30MB)

Incluir imágenes/PDF

Imagen/PDF (tamaño máximo de archivo: 8MB) Examinar...

Previsualizar Todo

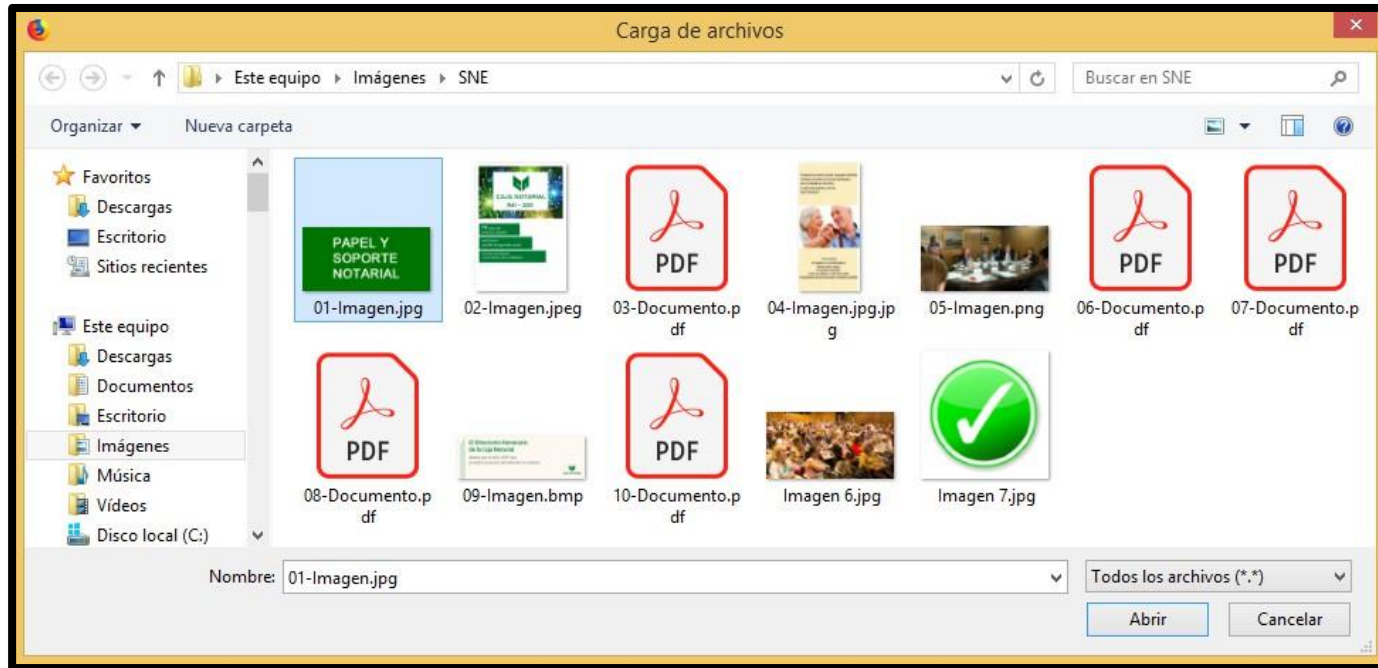
←

🗑

→

Nuevamente vemos el progreso del SNE con el ícono “Imágenes/PDF” en verde mostrando en que paso estamos. En la parte inferior aparece el botón de **[Examinar]** y **[Previsualizar Todo]** como en la versión anterior.

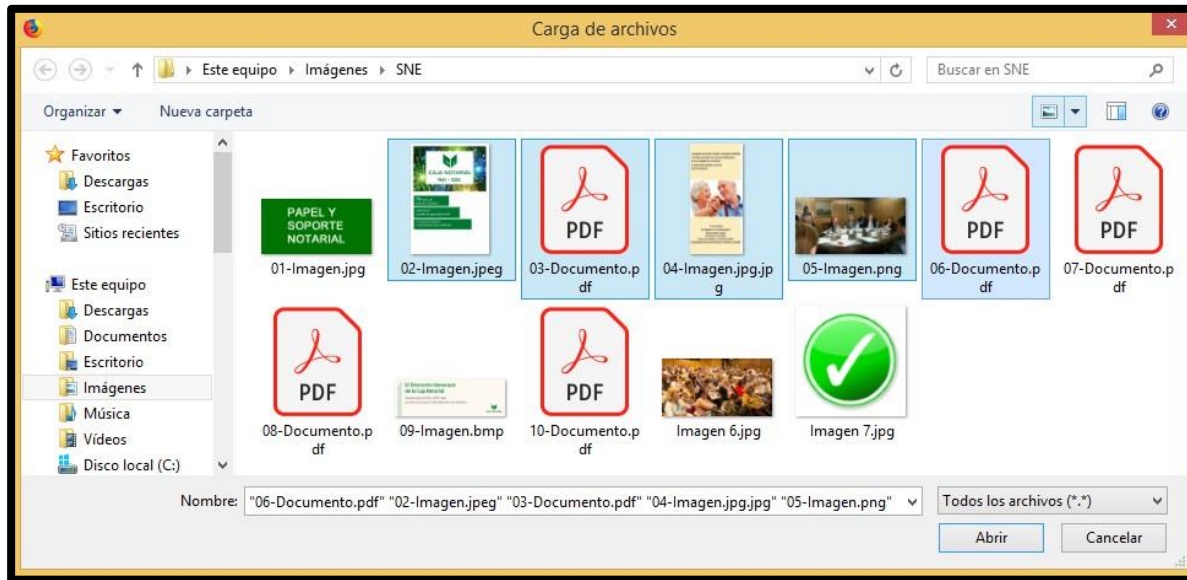
Para incluir una sola imagen presione el botón **[Examinar]** y busque y seleccione la imagen deseada. **Ejemplo:** se selecciona **01-Imagen.jpg**



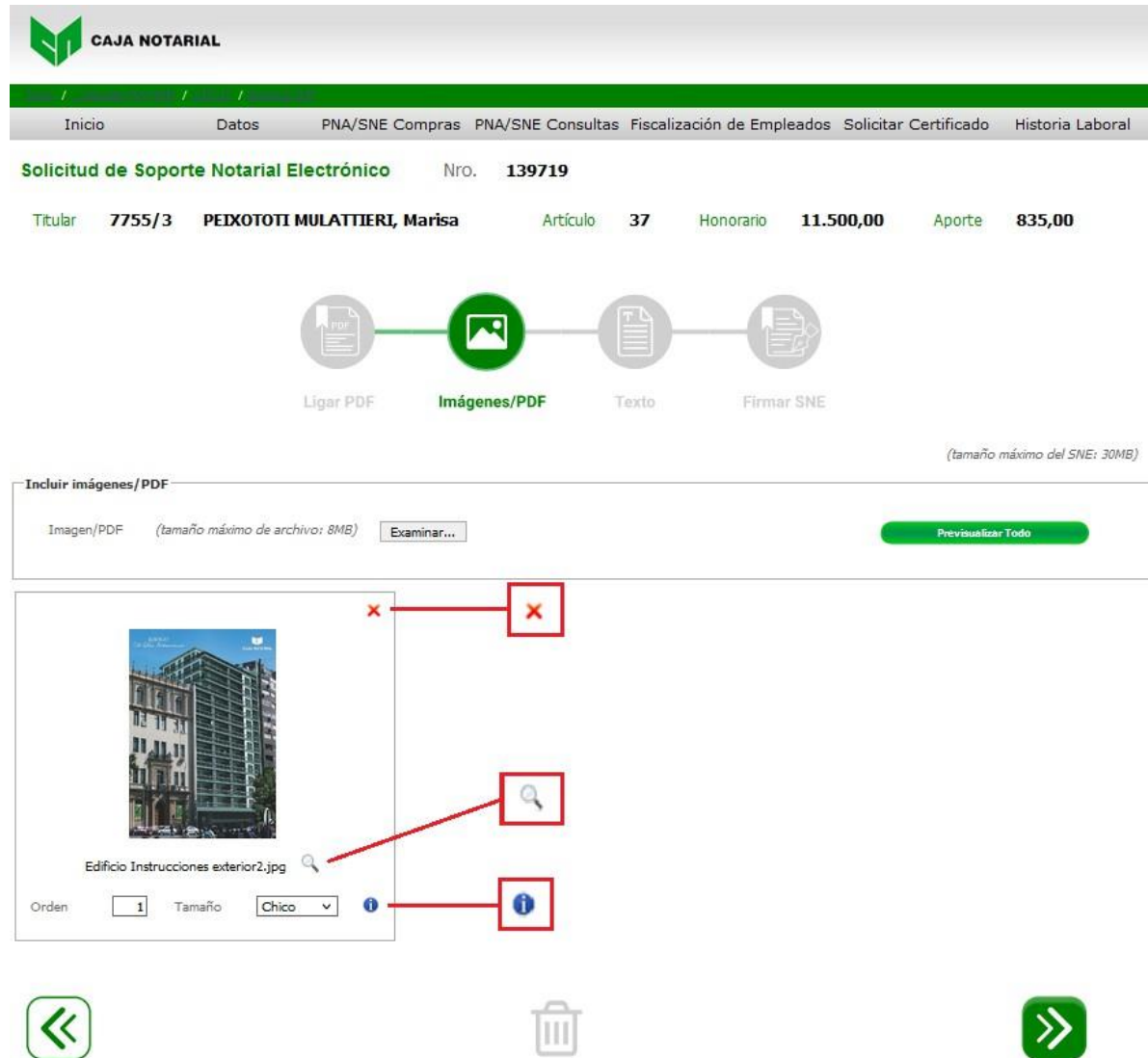
Presione el botón **[Abrir]**.

**Importante:** al momento de escanear un documento, se recomienda utilizar una calidad baja, siempre que el resultado sea claramente legible. Esto permite asegurar que el SNE generado sea aceptado por los organismos que establecen un límite en el tamaño de los archivos.

Para incluir varios archivos a la vez, que estén almacenados en una misma ubicación, presione el botón **[Examinar]** y busque y seleccione a todos los archivos deseados. Ejemplo: se selecciona los archivos 02-Imagen.jpeg, 03-Documento.pdf, 04-Imagen.jpg etc.



Presione el botón **[Abrir]**.



CAJA NOTARIAL

Inicio Datos PNA/SNE Compras PNA/SNE Consultas Fiscalización de Empleados Solicitar Certificado Historia Laboral

**Solicitud de Soporte Notarial Electrónico** Nro. **139719**

Titular **7755/3 PEDXOTOTI MULATTIERI, Marisa** Artículo **37** Honorario **11.500,00** Aporte **835,00**

Ligar PDF **Imágenes/PDF** Texto Firmar SNE

(tamaño máximo del SNE: 30MB)

Incluir imágenes/PDF

Imagen/PDF (tamaño máximo de archivo: 8MB) Examinar... Previsualizar Todo

Edificio Instrucciones exterior2.jpg

Orden: 1 Tamaño: Chico

La imagen seleccionada se mostrará en pantalla, como se ve en la imagen de ejemplo, junto con los siguientes datos:


**Nombre.**


**Orden.**


Se autocompleta en forma automática y el usuario puede modificarlo cuando se agregan varios archivos.

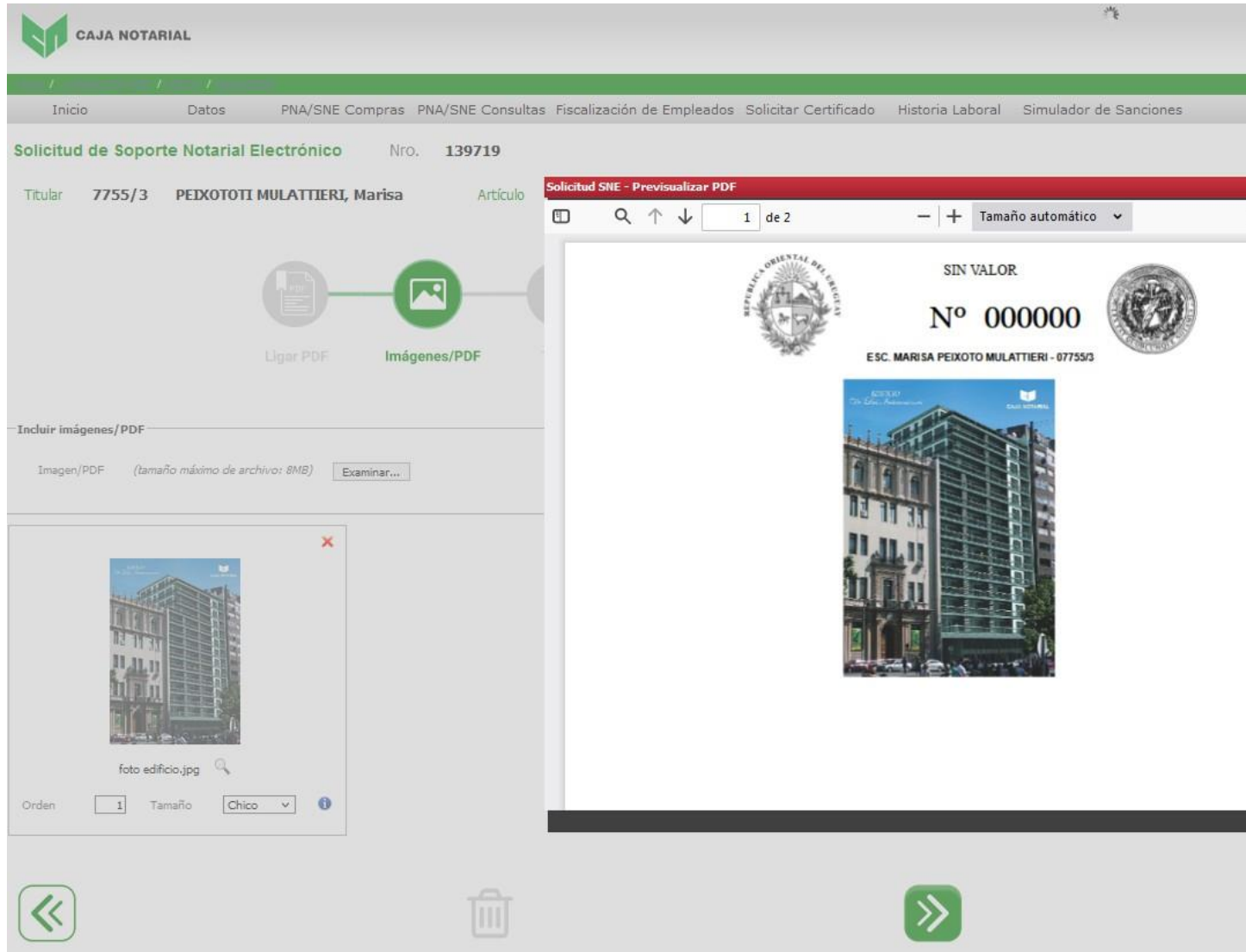
**Tamaño.**

Se muestra sólo para las imágenes. Por defecto toma valor Chico y siempre es modificable. No se muestra para los PDF. Cada hoja escaneada se muestra en un folio.

 Para eliminar alguna imagen o PDF que se agregó, presione éste botón que está en la esquina superior derecha de cada imagen o PDF agregado.

 Si posiciona el mouse sobre éste ícono que se muestra junto al tamaño, se observará cuántas imágenes por página entran como máximo según el tamaño seleccionado.

 Con el botón de la lupa que está al final del nombre del archivo, es posible previsualizar la imagen para ver cómo quedaría la proporción en la hoja del SNE según el tamaño seleccionado. (ver en pág. siguiente).



The screenshot displays the CAJA NOTARIAL web application interface. At the top left is the logo and name "CAJA NOTARIAL". A navigation menu includes "Inicio", "Datos", "PNA/SNE Compras", "PNA/SNE Consultas", "Fiscalización de Empleados", "Solicitar Certificado", "Historia Laboral", and "Simulador de Sanciones". The main content area shows a document titled "Solicitud de Soporte Notarial Electrónico" with number "Nro. 139719". The title holder is "Titular 7755/3 PEIXOTOTI MULATTIERI, Marisa". Below this, there are two circular icons: "Ligar PDF" and "Imágenes/PDF". A section titled "Incluir imágenes/PDF" contains a file upload area with a button "Examinar...". A file named "foto edificio.jpg" is shown in a preview window with a magnifying glass icon. At the bottom of the interface are navigation arrows and a trash icon.

**Solicitud SNE - Previsualizar PDF**

1 de 2 Tamaño automático

SIN VALOR

Nº 000000

ESC. MARISA PEIXOTO MULATTIERI - 07755/3

foto edificio.jpg







Titular 7755/3 PEIXOTOTI MULATTIERI, Marisa Artículo 37 Honorario 11.500,00 Aporte 835,00




(tamaño máximo del SNE: 30MB)

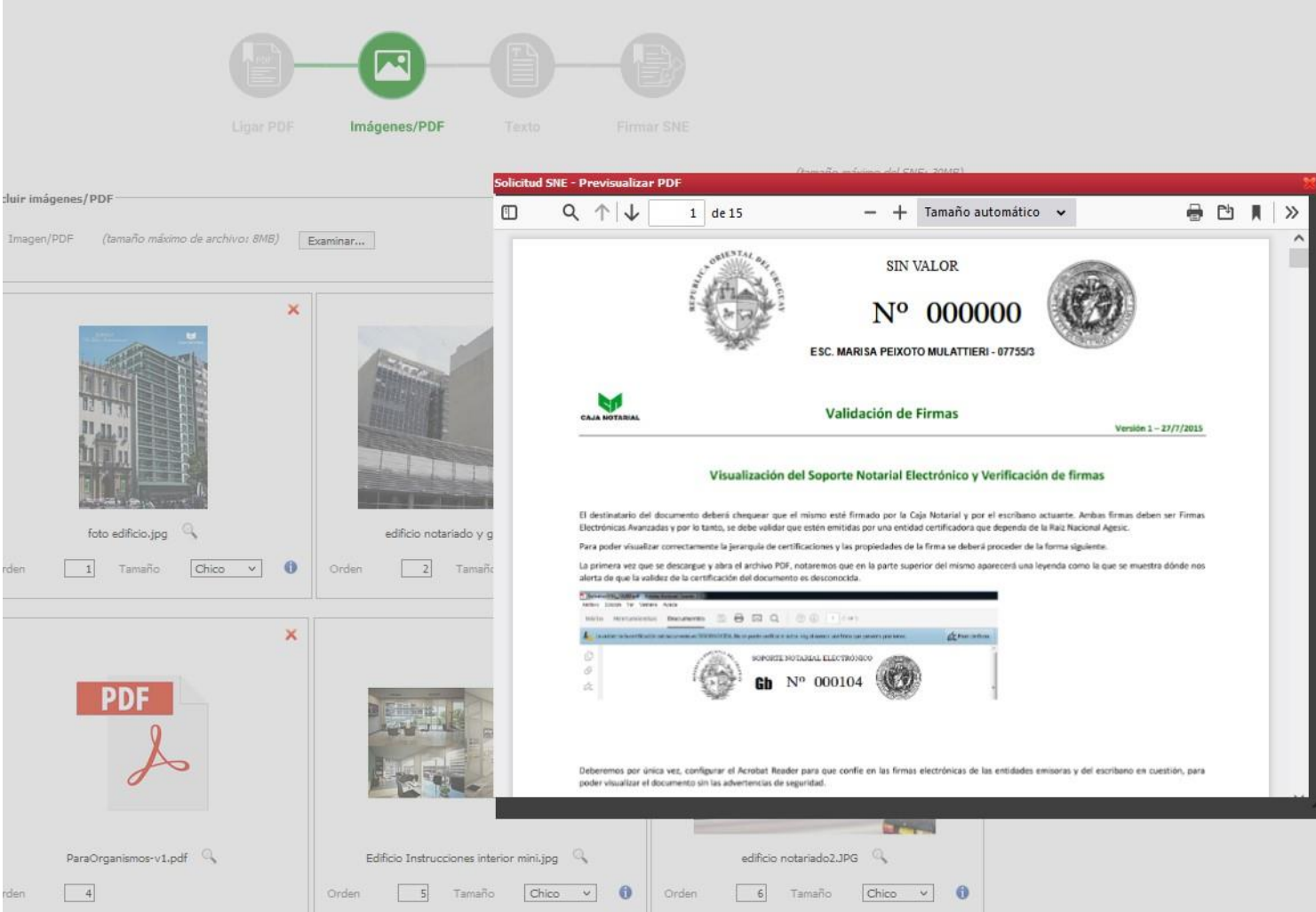
Incluir imágenes/PDF

Imagen/PDF (tamaño máximo de archivo: 8MB) Examinar... Previsualizar Todo

 <p>foto edificio.jpg</p> <p>Orden: 1 Tamaño: Chico</p>	 <p>edificio notariado y gaboto.JPG</p> <p>Orden: 2 Tamaño: Chico</p>	 <p>ACORDADA_7631_-_Firma_electrónica_avanzada_n...pdf</p> <p>Orden: 3</p>
 <p>ParaOrganismos-v1.pdf</p> <p>Orden: 4</p>	 <p>Edificio Instrucciones interior mini.jpg</p> <p>Orden: 5 Tamaño: Chico</p>	 <p>edificio notariado2.JPG</p> <p>Orden: 6 Tamaño: Chico</p>

**NOTA:** Las hojas de los PDFs no se expanden en esta vista.

Para previsualizar cómo quedaría el contenido del PDF se puede usar el botón de la lupa  :



The screenshot displays the CAJA NOTARIAL web interface. At the top, there are four icons: 'Ligar PDF', 'Imágenes/PDF' (highlighted in green), 'Texto', and 'Firmar SNE'. Below these is a section for 'Añadir imágenes/PDF' with a search bar and an 'Examinar...' button. A grid of files is visible, including 'foto edificio.jpg', 'edificio notariado y g...', 'ParaOrganismos-v1.pdf', 'Edificio Instrucciones interior.mini.jpg', and 'edificio notariado2.JPG'. A central window titled 'Solicitud SNE - Previsualizar PDF' is open, showing a document with the following content:

SIN VALOR  
Nº 000000  
ESC. MARISA PEIXOTO MULATTIERI - 07755/3

CAJA NOTARIAL  
Validación de Firmas  
Versión 1 - 27/1/2015

Visualización del Soporte Notarial Electrónico y Verificación de firmas

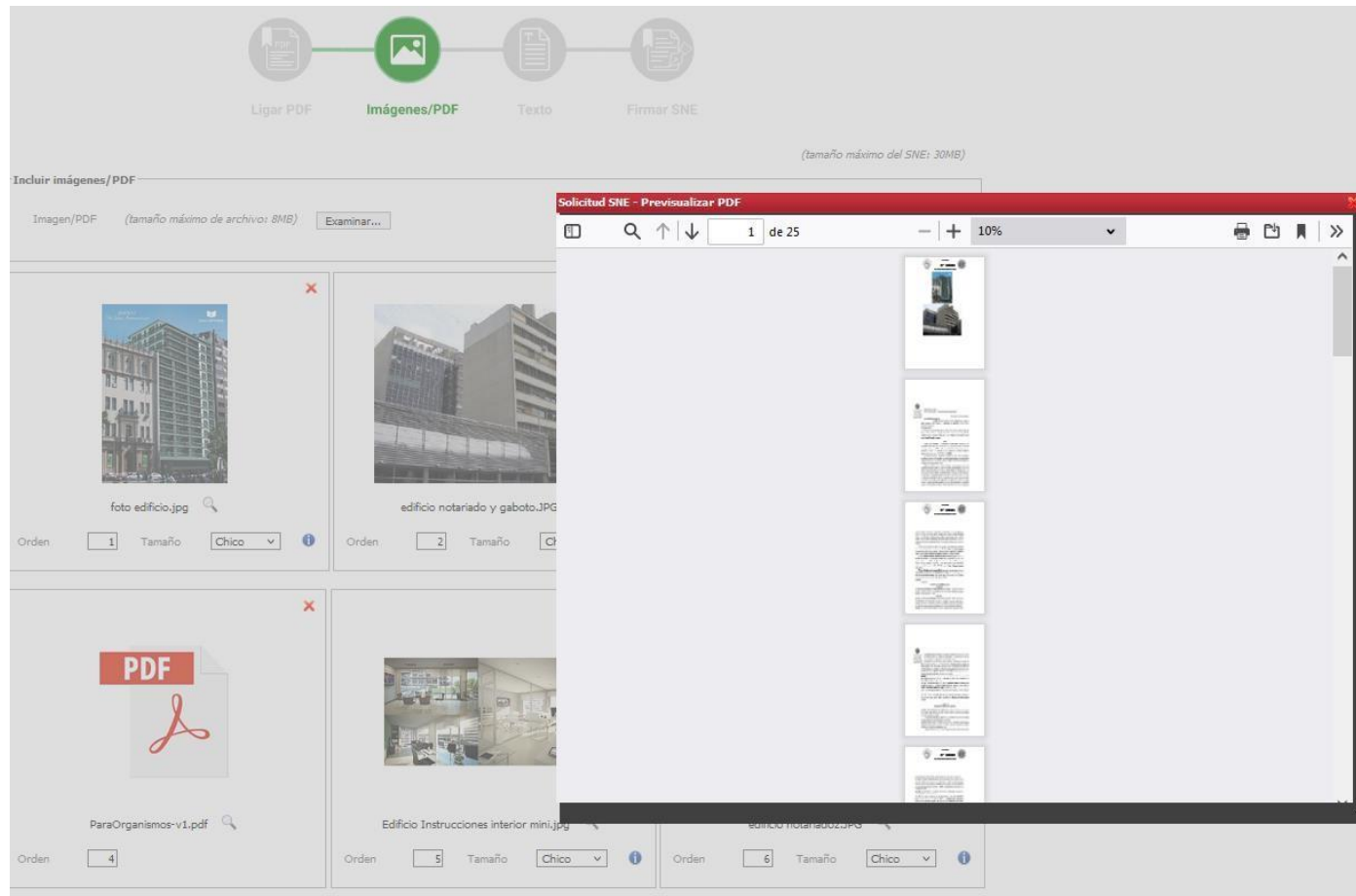
El destinatario del documento deberá chequear que el mismo esté firmado por la Caja Notarial y por el escribano actuante. Ambas firmas deben ser Firmas Electrónicas Avanzadas y por lo tanto, se debe validar que estén emitidas por una entidad certificadora que dependa de la Raíz Nacional Ajustic.


Para poder visualizar correctamente la jerarquía de certificaciones y las propiedades de la firma se deberá proceder de la forma siguiente.

La primera vez que se descargue y abra el archivo PDF, notaremos que en la parte superior del mismo aparecerá una leyenda como la que se muestra dónde nos alerta de que la validez de la certificación del documento es desconocida.

Deberemos por única vez, configurar el Acrobat Reader para que confíe en las firmas electrónicas de las entidades emisoras y del escribano en cuestión, para poder visualizar el documento sin las advertencias de seguridad.

Puede presionar el botón **[Previsualizar Todo]** para ver cómo quedarán las imágenes y las páginas de los PDFs dentro del documento del SNE. En esta sección el botón siempre está disponible para que se pueda visualizar cómo va quedando el documento.



Luego de cargar las imágenes damos clic en  para continuar.

## Solicitud de Soporte Notarial Electrónico

Nro. 139719

Titular 7755/3

PEIXOTO MULATTIERI, Marisa

Artículo 37

Honorario 11.500,00

Aporte 125,00



Ligar PDF



Imágenes/PDF



Texto



Firmar SNE

Advertencia: el copiado del texto puede demorar unos segundos

(tamaño máximo del SNE: 30MB)

Texto

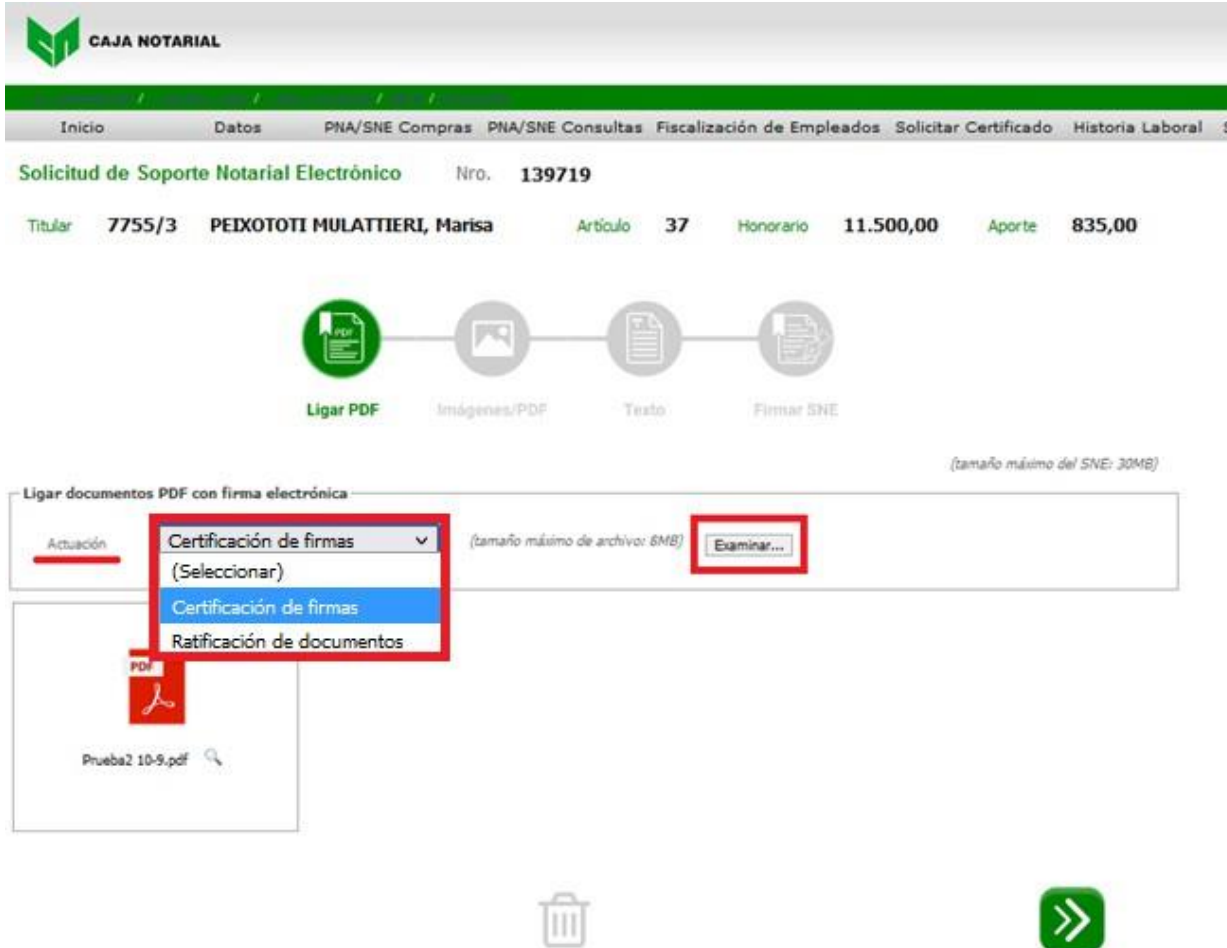
**B** U

Texto de prueba.

Desde un archivo copiamos el texto utilizando las teclas <Ctrl> <c> y lo pegamos en el área del texto con <Ctrl> <v> o tipeándolo.


Damos clic en  para continuar.


La última opción es “**Certificación de firma y Ratificación de documentos**” que se muestra como “**Ligar PDF**”. Si selecciono “**Certificación de firmas**”:




En “**Actuación**” seleccionamos si es una **Certificación de firma o Ratificación de documento**.

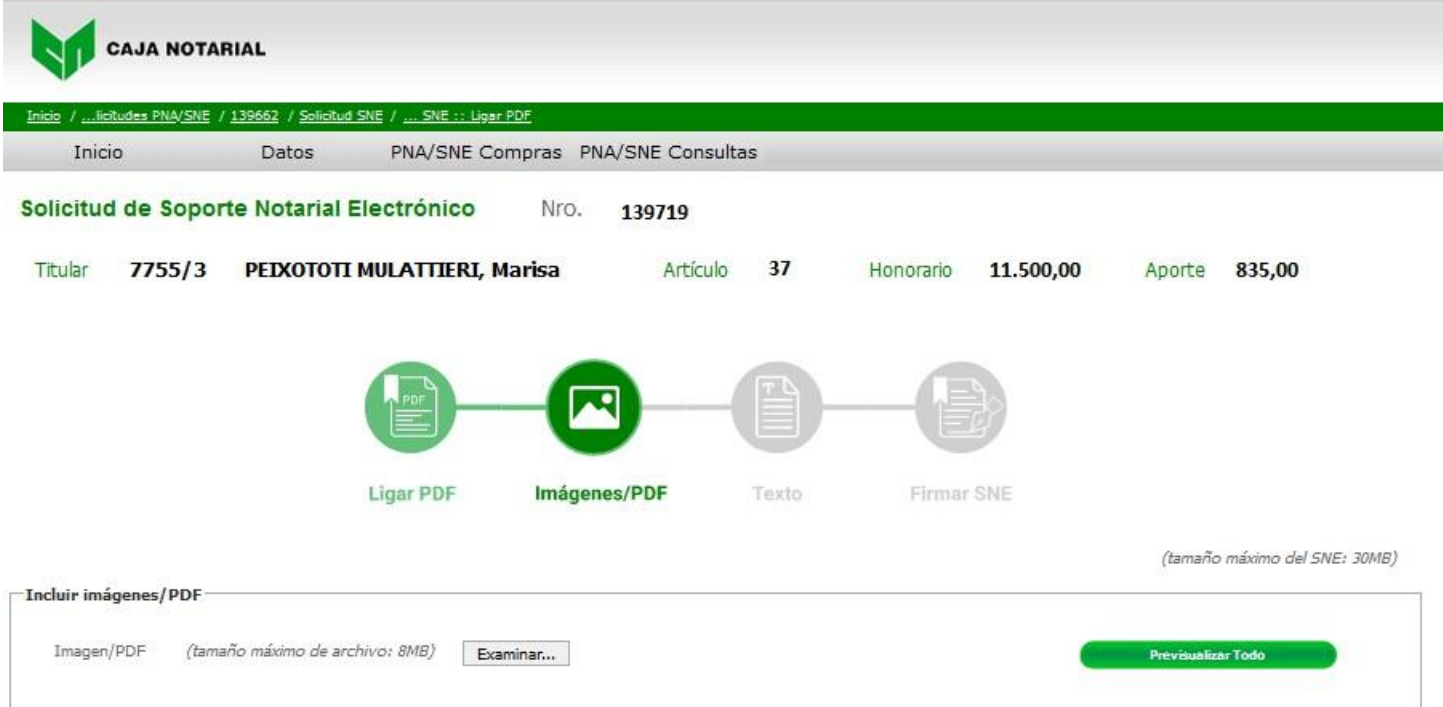
En “**Examinar**” seleccionamos el PDF correspondiente que debe estar firmado electrónicamente por el o los particulares.

Una vez seleccionado el PDF damos clic en  para continuar.

En el caso contrario de querer cancelar la solicitud damos clic en 


(Se borrarán los datos y archivos ingresados).

Luego de dar clic en  nos aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows the CAJA NOTARIAL web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "CAJA NOTARIAL". Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "Inicio / ...Incluides PNA/SNE / 139662 / Solicitud SNE / ...SNE --> Ligar PDF". The main content area displays the title "Solicitud de Soporte Notarial Electrónico" and the number "Nro. 139719". Below this, there are fields for "Titular" (7755/3 PEIXOTOTI MULATTIERI, Marisa), "Artículo" (37), "Honorario" (11.500,00), and "Aporte" (835,00). A horizontal menu contains four options: "Ligar PDF" (active), "Imágenes/PDF", "Texto", and "Firmar SNE". Below the menu, there is a section titled "Incluir imágenes/PDF" with a sub-label "(tamaño máximo de archivo: 8MB)". This section includes a file upload area with a label "Imagen/PDF", a button "Examinar...", and a "Previsualizar Todo" button. A note "(tamaño máximo del SNE: 30MB)" is visible on the right side of the section.



En el caso de no agregar imágenes y/o PDF volvemos a dar clic en 

## Solicitud de Soporte Notarial Electrónico

Nro. 139719

Titular 7755/3

PEIXOTO MULATTIERI, Marisa

Artículo 37

Honorario 11.500,00

Aporte 125,00



Ligar PDF



Imágenes/PDF



Texto



Firmar SNE

Advertencia: el copiado del texto puede demorar unos segundos

(tamaño máximo del SNE: 30MB)

Texto

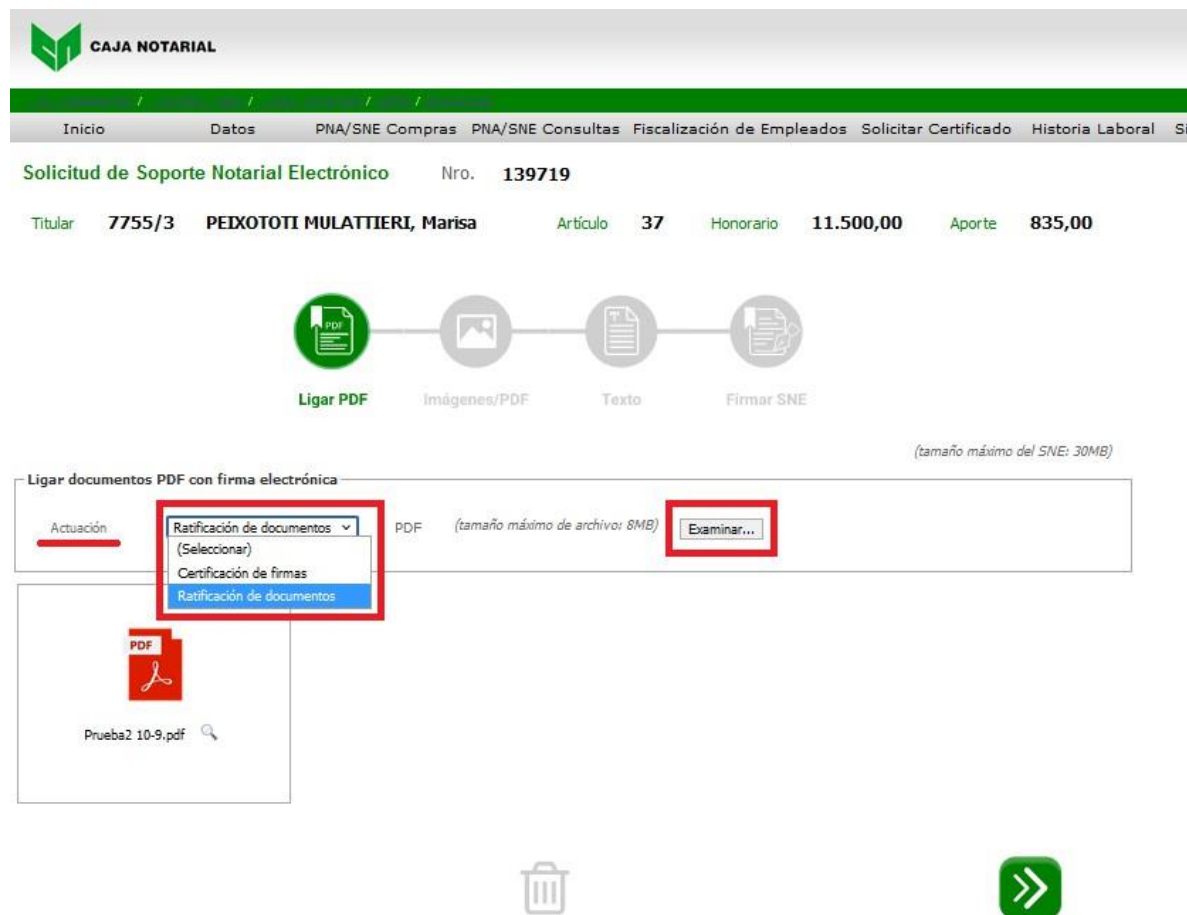
**B** U

Texto de prueba.

Desde un archivo copiamos el texto utilizando las teclas <Ctrl> <c> y lo pegamos en el área del texto con <Ctrl> <v> o tipeándolo.


Damos clic en  para continuar.


Si selecciono “**Ratificación de documentos**” (el particular firma el SNE conjuntamente con el escribano).




En “**Actuación**” seleccionamos si es una **Certificación de firma** o **Ratificación de documento**.

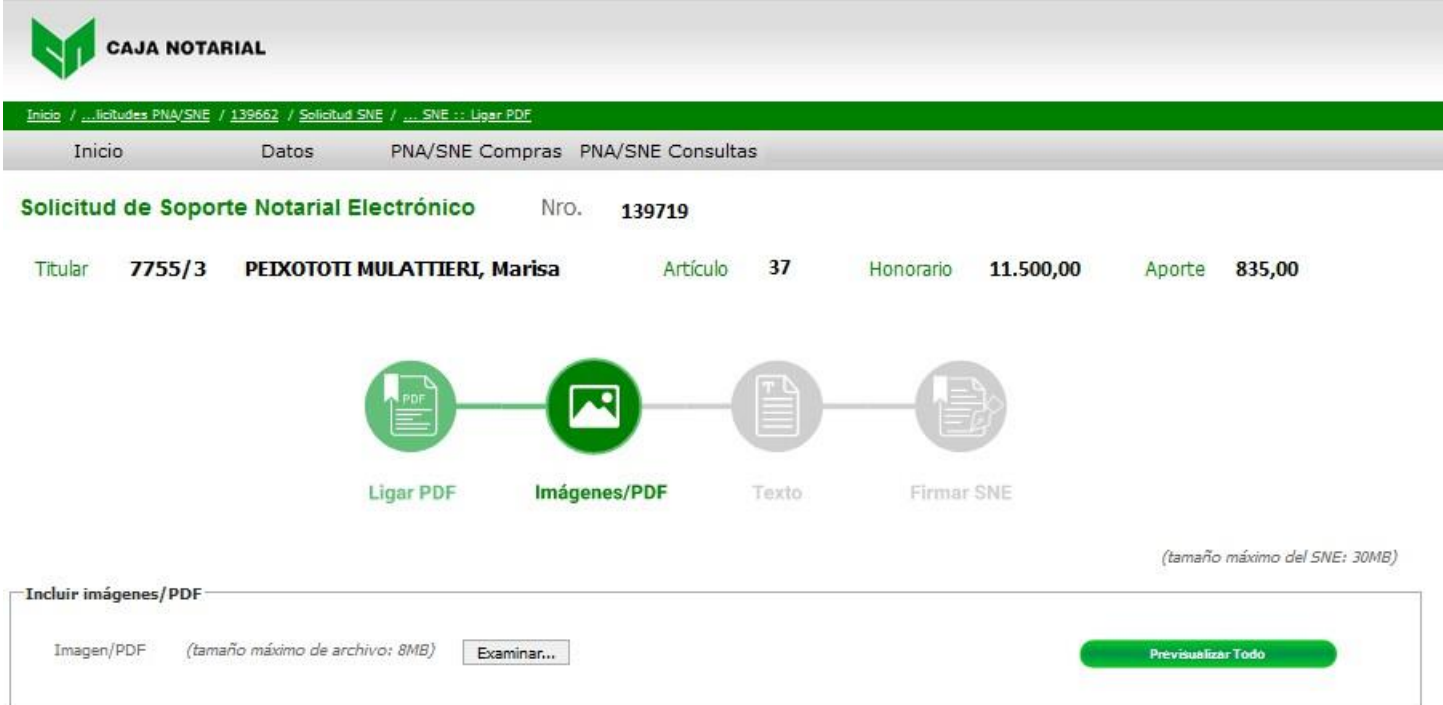
En “**Examinar**” seleccionamos el PDF correspondiente que debe estar firmado electrónicamente por el o los particulares.

Una vez seleccionado el PDF damos clic en  para continuar.

En el caso contrario de querer cancelar la solicitud damos clic en 


(Se borrarán los datos y archivos ingresados).

Luego de dar clic en  nos aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows the CAJA NOTARIAL interface. At the top left is the logo and name. A breadcrumb trail reads: Inicio / ...Incluides PNA/SNE / 139662 / Solicitud SNE / ...SNE :: Ligar PDF. Below this is a navigation menu with options: Inicio, Datos, PNA/SNE Compras, and PNA/SNE Consultas. The main heading is "Solicitud de Soporte Notarial Electrónico" with "Nro. 139719". Below this, details are listed: Titular 7755/3 PEIXOTOTI MULATTIERI, Marisa; Artículo 37; Honorario 11.500,00; Aporte 835,00. A process flow consists of four steps: "Ligar PDF" (active), "Imágenes/PDF", "Texto", and "Firmar SNE". A note indicates "(tamaño máximo del SNE: 30MB)". A section titled "Incluir imágenes/PDF" contains a text input field with "Imagen/PDF" and "(tamaño máximo de archivo: 8MB)", an "Examinar..." button, and a "Previsualizar Todo" button.



En el caso de no agregar imágenes y/o PDF volvemos a dar clic en 

Luego de dar clic en la flecha de continuar nos aparece la siguiente pantalla:



Si ratifica documentos el particular debe firmar con su **firma electrónica avanzada** el SNE conjuntamente con el Escribano.

Advertencia: el copiado del texto puede demorar unos segundos (tamaño máximo del SNE: 30MB)

Texto

B U

Texto de prueba.

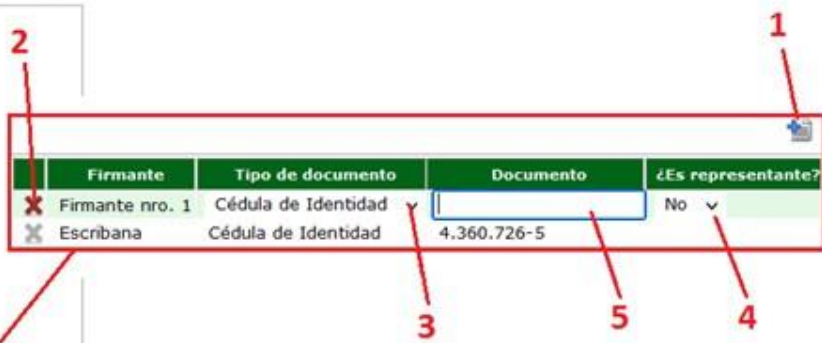
Previsualizar SNE

Firmante	Tipo de documento	Documento	¿Es representante?
<input checked="" type="checkbox"/> Firmante nro. 1	Cédula de Identidad		No
<input checked="" type="checkbox"/> Escribana	Cédula de Identidad	4.360.726-5	

Firmantes del SNE

Firmante	Tipo de documento	Documento	¿Es representante?
<input checked="" type="checkbox"/> Firmante nro. 1	Cédula de Identidad		No
<input checked="" type="checkbox"/> Escribana	Cédula de Identidad	██████████	



Navigation icons: back, trash, forward




- 1 Botón para agregar firmantes.
- 2 Botón para eliminar firmantes
- 3 En **Tipo de documentos** puedo seleccionar **C.I** o **Pasaporte**.
- 4 Puedo seleccionar si es representante o no.
- 5 Campo para ingresar documento del firmante.

[Previsualizar SNE](#)

Firmantes del SNE

Firmante	Tipo de documento	Documento	¿Es representante?
 Firmante nro. 1	Cédula de Identidad	1.234.567.0	No
 Escribana	Cédula de Identidad	1.234.567.0	




Una vez ingresado el texto y el documento del firmante damos clic en 


## PASO III: Firma del documento

En los casos de las actuaciones notariales “Certificado Notarial”, “Testimonio con imágenes” y “Certificación de firmas” en las que el SNE lo firma únicamente el escribano, se seguirán los siguientes pasos:

1. Insertar el token o cédula de identidad en el dispositivo lector al PC.
2. Presionar el botón **[Firmar]**.

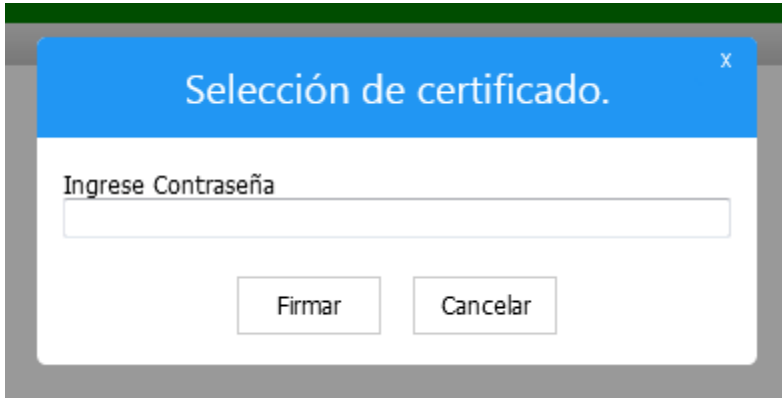


Abajo del cuadro de texto, aparece el botón  que podrá presionarlo para cancelar la Solicitud y realizarla en otro momento. (Se borrará todo el contenido ingresado).

Si presiona el botón  podrá volver al paso anterior. En el ejemplo sería a “Texto”.

Damos clic en “Firmar” y nos pedirá la clave del dispositivo que se use al escribano/a. Saldrá el mensaje de que se ha firmado correctamente y damos clic en “Aceptar”.

Luego de dar clic en “Firmar” deberá ingresar su clave privada y luego, presionar el botón [Firmar].

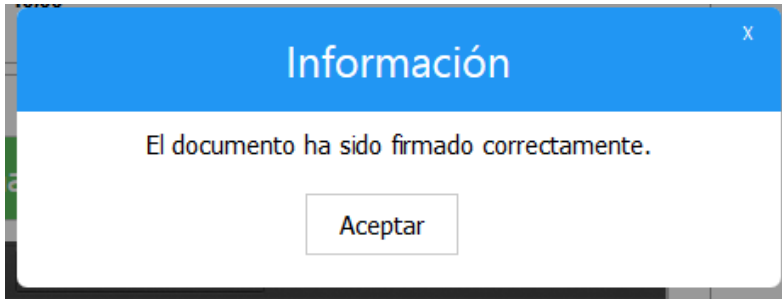


Selección de certificado.

Ingrese Contraseña

Firmar Cancelar

Si la contraseña es correcta, el sistema muestra el siguiente mensaje. Seleccionar el botón [Aceptar]

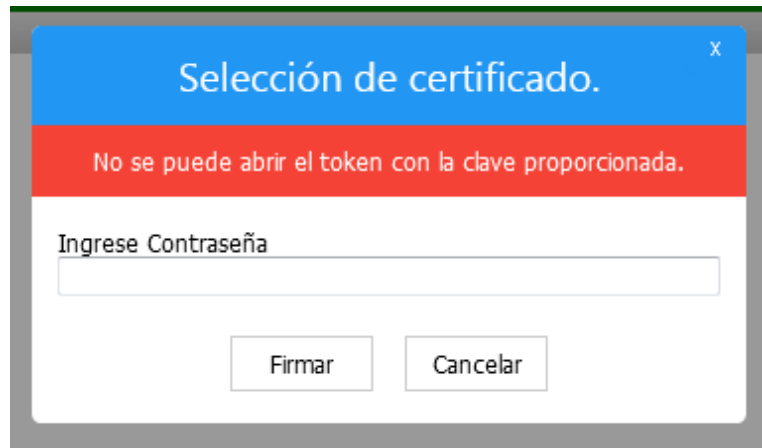


Información

El documento ha sido firmado correctamente.

Aceptar

Si la contraseña no es correcta, aparecerá una ventana con el mensaje de error. Ingrese nuevamente la contraseña correcta.



En el caso de la actuación notarial **“Ratificación de documentos”** en el que el o los particulares firman conjuntamente con el escribano el SNE, se seguirán los siguientes pasos:


1. Introducir el **token, C.I o pasaporte** del firmante correspondiente.
2. Presionar el botón **[Firmar]**.



Firma

Firmante nro. 1: 1.234.567.0

Firmar



SOPORTE NOTARIAL ELECTRÓNICO

**Ga** N° 005552

ESC. MARISA PEIXOTO MULATTIERI - 07755/3

Documento ligado

01.Prueba2\_08--09.pdf - Firmado por MARIA CARMINA USERA MINGUEZ el 08/09/2021 11:31:23. Hash SHA-256:

10cfcd22c1c1b5952a67de6ea6e67e214e8fd4caa733799b7565becd02bbc8ab

Texto de prueba.

Firmante nro. 1: 1.234.567.0

En la parte superior del botón **“Firmar”** aparece la cédula o pasaporte (dependiendo del tipo de documento seleccionado previamente) de los firmantes para identificarlos al momento de firmar. En el ejemplo solo hay un firmante.



Después de firmar el o los particulares lo hará el escribano/a:



Firma

Firma de la escribana

Firmar



1 de 1    Tamaño automático

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

SOPORTE NOTARIAL ELECTRÓNICO

**Ga** N° 005553


ESC. MARISA PEIXOTO MULATTIERI - 07755/3

**Documento ligado**

[01.Prueba2\\_08-09.pdf](#) - Firmado por MARIA CARMINA USERA MINGUEZ el 08/09/2021 11:31:23. Hash SHA-256:  
10cfc22c1c1b5952a67de6ea6e67e214e8fd4caa733799b7565becd02bbc8ab

Texto de prueba.

Al firmar el SNE nos muestra la siguiente ventana, con la opción de descargar el documento firmado:



**CAJA NOTARIAL**

[Inicio](#) / [Consultas PNA/SNE](#) / [De Solicitud SNE](#)

[Inicio](#)    [Datos](#)    [PNA/SNE Compras](#)    [PNA/SNE Consultas](#)

### Solicitud PNA/SNE

Nro. Solicitud **70169**    Estado **SNE - Disponible para Descarga**

General

Histórico

Nro. Titular	7755/3	Solicitante	PEIXOTO MULATTIERI, Marisa
Titular	PEIXOTO MULATTIERI, Marisa	Documento Solicitante	CI 4.869.032-2
Tipo de Hoja	Electrónico	Apoderado	
Cantidad de Hojas	1	Documento Apoderado	
Serie/Número	Ga / 1022 - 1022	Canal Solicitud	Web
Fecha de Solicitud	27/07/2015 12:22	Vencimiento Solicitud	31/07/2015

**Método de Entrega**

Método de Entrega    **Electrónico**

**Detalle de Solicitud SNE**

Artículo	35	Fecha de Generación	26/10/2016 11:19
Honorario	\$ 15.000,00	Fecha de Firma	26/10/2016 11:20
Aporte	\$ 1.985,35	Disponible para Descarga Hasta	05/11/2016
Costo Solicitud	\$ 3,00		

**Pago**


Nro. Responsable de Pago	7755/3	Importe	\$ 1.988,00
Responsable de Pago	PEIXOTO MULATTIERI, Marisa	Vencimiento de Débito	31/07/2015
Estado de Pago	Pagado	Fecha de Pago	27/07/2015 13:34

(Disponible para descarga hasta el 05/11/16)

[Descargar PDF](#)

## PASO IV: Descargar el PDF generado

1. Presione el botón que aparece al final, en la pantalla del detalle de la Solicitud.  
Podrá llegar a esta pantalla desde el paso anterior o ingresando nuevamente a la Consulta de PNA/SNE desde la barra de herramientas. El PDF quedará habilitado para descarga por 30 días.



CAJA NOTARIAL

[Inicio](#) / [Consultas PNA/SNE](#) / [Consulta SNE](#)

Inicio Datos PNA/SNE Compras PNA/SNE Consultas

### Solicitud PNA/SNE

Nro. Solicitud **70169** Estado **SNE - Disponible para Descarga**

**General** Histórico

Nro. Titular	7755/3	Solicitante	PEIXOTO MULATTIERI, Marisa
Titular	PEIXOTO MULATTIERI, Marisa	Documento Solicitante	CI 4.869.032-2
Tipo de Hoja	Electrónico	Apoderado	
Cantidad de Hojas	1	Documento Apoderado	
Serie/Número	Ga / 1022 - 1022	Canal Solicitud	Web
Fecha de Solicitud	27/07/2015 12:22	Vencimiento Solicitud	31/07/2015

**Método de Entrega**

Método de Entrega **Electrónico**

**Detalle de Solicitud SNE**

Artículo	35	Fecha de Generación	26/10/2016 11:19
Honorario	\$ 15.000,00	Fecha de Firma	26/10/2016 11:20
Aporte	\$ 1.985,35	Disponible para Descarga Hasta	05/11/2016
Costo Solicitud	\$ 3,00		

**Pago**

Nro. Responsable de Pago	7755/3	Importe	\$ 1.988,00
Responsable de Pago	PEIXOTO MULATTIERI, Marisa	Vencimiento de Débito	31/07/2015
Estado de Pago	Pagado	Fecha de Pago	27/07/2015 13:34

(Disponible para descarga hasta el 05/11/16)

Descargar PDF

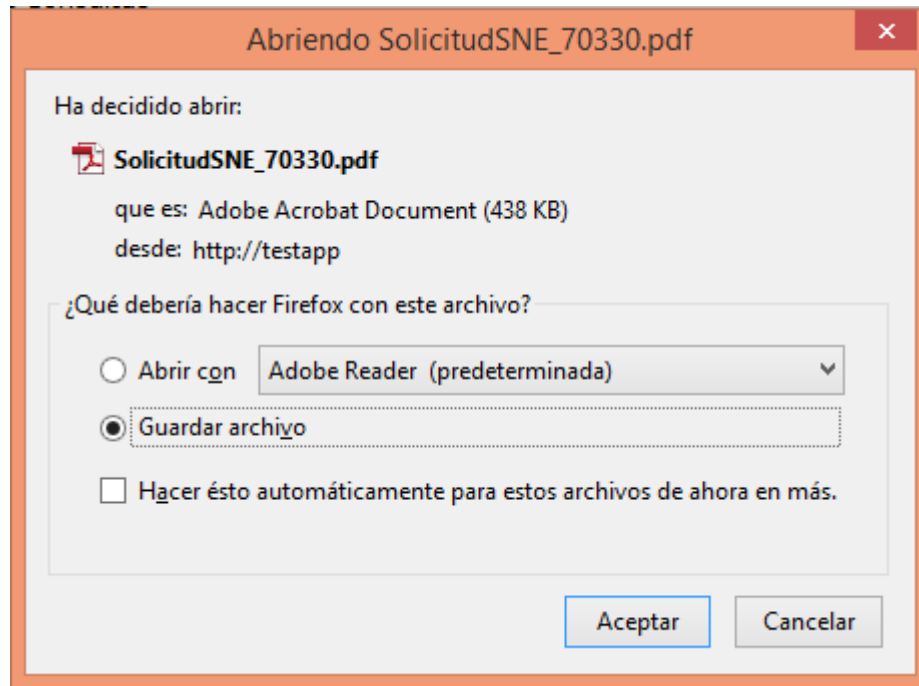
## Atención:

Una vez descargado el SNE en el PC, y deseamos guardarlo en otra ubicación (por defecto queda en la carpeta “Descargas” de Windows) realizar lo siguiente:

- 1) Clic derecho sobre el SNE
- 2) Seleccionar **Cortar**.
- 3) Buscamos la carpeta en donde queremos guardarlo.
- 4) Clic derecho **Pegar**

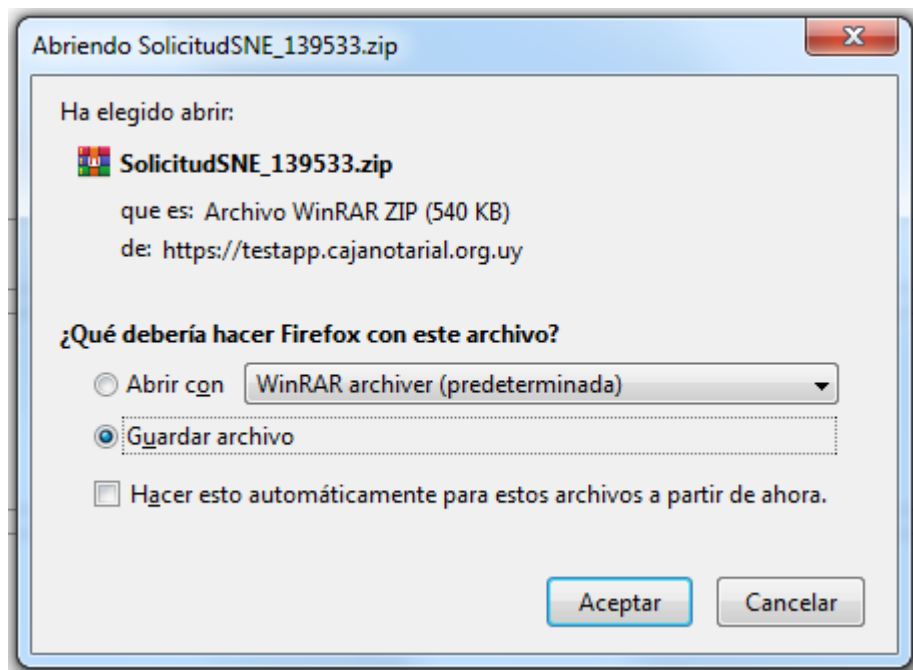
**NO** editar el nombre del SNE ni dar “**Guardar como**”, ya que borra o deja sin efecto las firmas electrónicas.

2. El sistema muestra la siguiente pantalla, donde deberá indicar si desea Guardar el archivo PDF generado en disco o abrirlo.



En los otros casos **“Certificado Notarial”** y **“Testimonio con Imágenes”**, se descarga solamente el documento **SNE**.

Si hacemos clic en “**Descargar SNE**” saldrá la siguiente ventana:

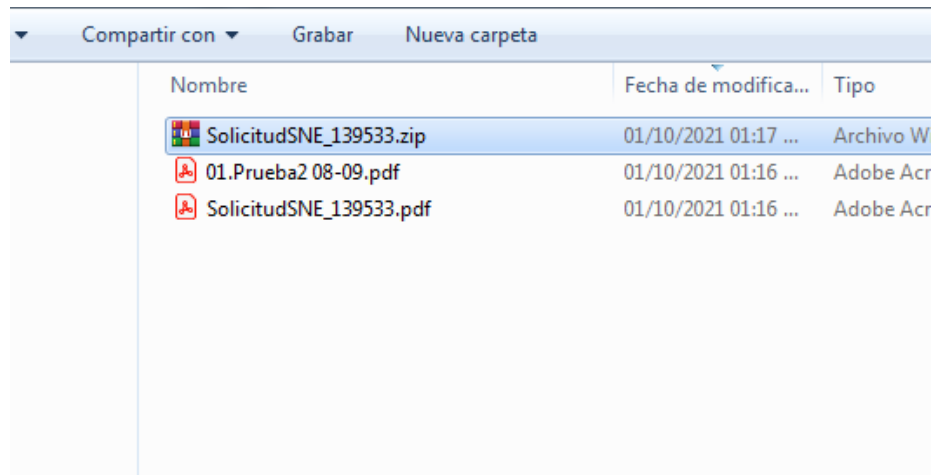
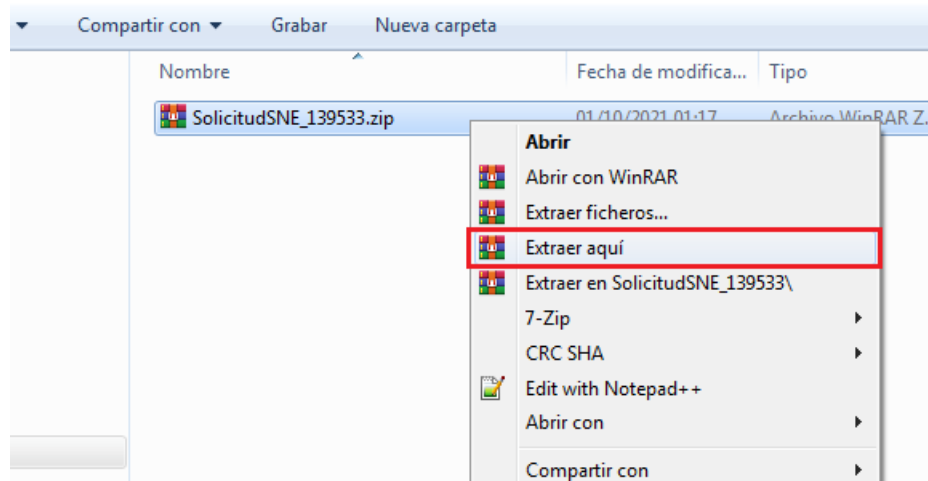


**Nota:** el archivo ZIP solo saldrá cuando se trate de una **Certificación de firma o Ratificación de documento**, porque contendrá el documento **SNE** más los otros documentos firmados.

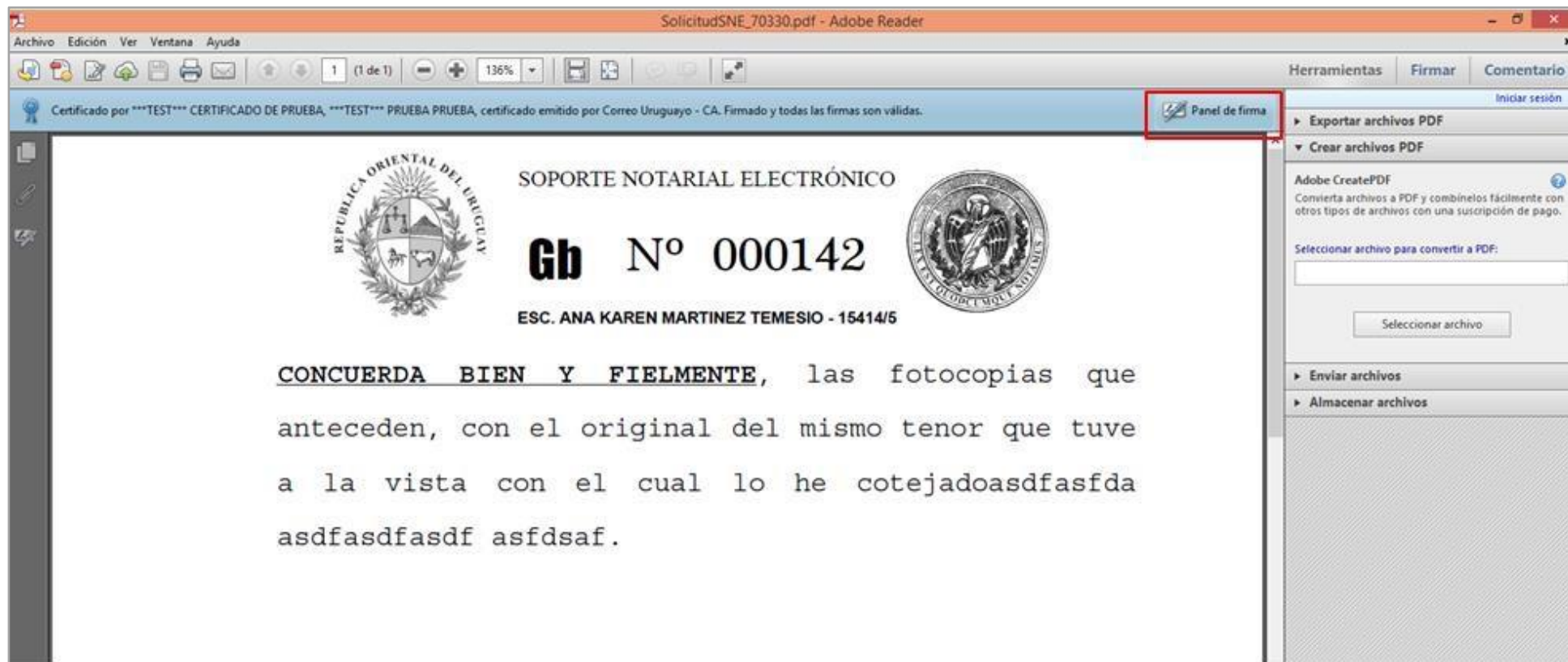
Se recomienda enviar al destinatario que corresponda, el archivo **ZIP**.

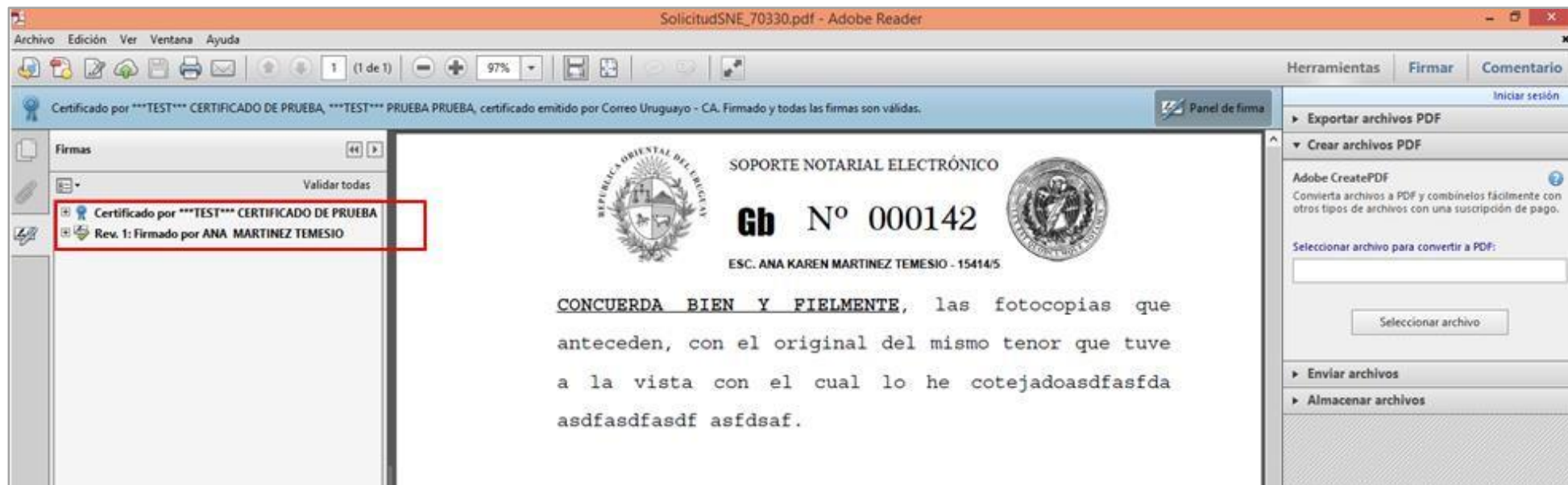
**Nota:** Por defecto se nos descargará en la carpeta “**Descargas**” como formato ZIP.

Una vez descargado debemos descomprimirlo para ver los archivos que contiene el ZIP.  
Damos clic derecho sobre el archivo ZIP y elegimos la opción **“Extraer aquí”**.



3. Al abrir el PDF podrá observar el Panel de firma.  
Si hace clic sobre él se le abrirá una ventana a la izquierda del documento central con la Firma Electrónica Avanzada del Escribano y la Firma Electrónica Avanzada de Caja Notarial.





Observando las firmas desde abajo hacia arriba (según su orden de ejecución) encontramos:

La firma del escribano.

La firma de Caja Notarial (en este caso dice \*\*\*TEST\*\*\* CERTIFICADO DE PRUEBA, porque se trata de un documento generado para prueba).

En caso que el visor de pdf muestre que alguna de las firmas o ambas no son válidas, como lo muestra la siguiente figura, podrá verificar la validez de las mismas siguiendo el instructivo de este mismo documento en “Validación de Firmas” “A) Validación de Firmas Avanzadas”.



SolicitudSNE\_CLAUDIA LASSERRE PRODUCCION 10-6-22.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas SolicitudSNE\_CLAU... x

La certificación de CAJA NOTARIAL DE SEGURIDAD SOCIAL no es válida. Panel de firma

Firmas x

- Validar todas
- Certificado por CAJA NOTARIAL DE SEGURIDAD SOCIAL
- Rev. 1: Firmado por CLAUDIA ANDREA LASSERRE DE LOS SAN

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

SOPORTE NOTARIAL ELECTRÓNICO

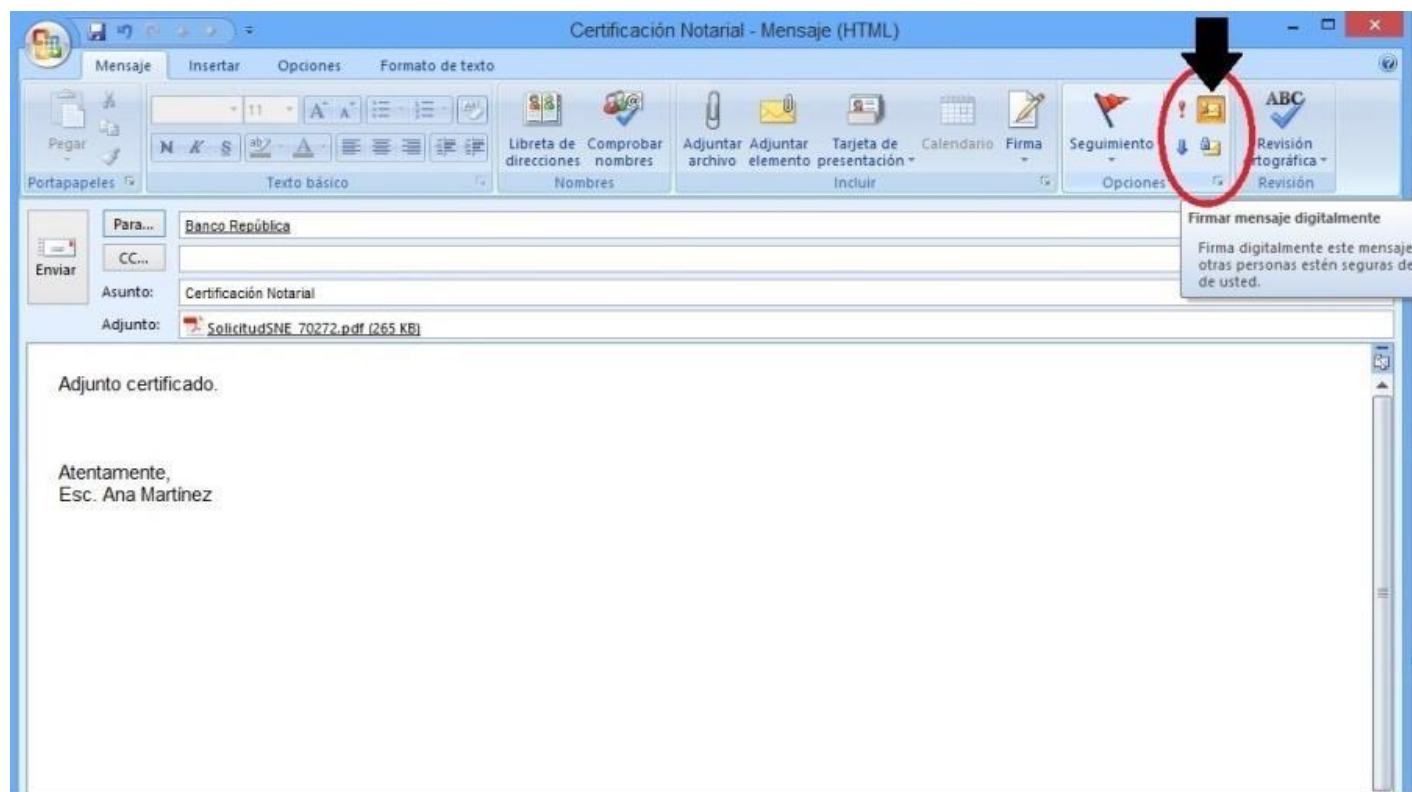
**Ga N° 006027**

ESC. CLAUDIA ANDREA LASSERRE DE LOS SANTOS - 14490/1

CLAUDIA LASSERRE.- Escribana, CERTIFICO QUE: I) XXXXXX  
comparece en nombre y representación de ----- S.A.,

### PASO V: Envío del PDF generado por mail

1. En su programa de correo (Outlook o Thunderbird), en el mail a enviar, adjunte el PDF generado (SNE). Complete la dirección de correo del/los destinatario/s, el Asunto y el texto del correo.
2. Haga clic en el ícono de **[Firma]** para firmar el documento con su Firma Electrónica Avanzada (la imagen corresponde a la herramienta de correo Outlook).
3. Luego de firmar podrá enviar el correo presionando el botón **[Enviar]**.



### Validación de Firmas

#### A) Validación de Firmas Avanzadas

El destinatario del documento del documento firmado electrónicamente, en el caso del SNE, deberá chequear que el mismo esté firmado por la Caja Notarial y por el escribano actuante; en el caso de otro documento pdf firmado, deberá chequear las firmas que correspondan.

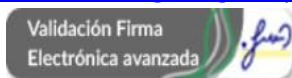
Todas las firmas deben ser Firmas Electrónicas Avanzadas y por lo tanto, se debe validar que estén emitidas por una entidad certificadora que dependa de la Raíz Nacional Agestic.

Si bien para verificar dichas firmas se puede utilizar un lector de PDF (ejemplo Acrobat Reader), dependiendo de la versión y de las operaciones de validación que requiera la herramienta, será como llegamos a ver dicha información.

Hoy, la forma más fácil de verificar las firmas es utilizando la herramienta proporcionada por nuestra Raíz Nacional (Agestic):

Ir al link: <https://plataformadefirma.agesic.gub.uy/pfea/web/publico/validarFirmaPublica.xhtml> o

hacer clic en el botón:



Aparecerá la siguiente pantalla:



donde se debe dar click a: Seleccione el archivo y se selecciona el documento a validar.

## 1) Documento válido según Ley 18.600

**Resumen de análisis del documento**

1. Todas las firmas son válidas.
2. El documento no fue modificado después de las firmas.
3. Documento: SolicitudSNE\_324557 (1).pdf
4. SHA256: 430ecee801f9a87c7dff032222c486730684e58d25be6630091b8981a212a930

**Firmas de personas físicas.**

N°	Fecha y Hora	Nombre	Emisor	País*	Sellado de Tiempo	Tipo	Válida	Información	Certifica
1	19/11/2025 11:07	CN=VIRGINIA SILVERA RUSSO, SERIALNUMBER=DNI[REDACTED], C=UY	Autoridad Certificadora del Ministerio del Interior	Uruguay	Se utilizó la hora de la computadora local	Persona Física	✔	Se utilizó la hora de la computadora local	Vencir 02/06/20:

Actualmente los países con reconocimiento mutuo son Brasil, Argentina, Paraguay y Uruguay.

Filas por página: 10 1-1 de 1

**Firmas de personas jurídicas o personas físicas con actividad empresarial.**

N°	Fecha y Hora	Nombre	Emisor	País*	Sellado de Tiempo	Tipo	Válida	Información	Certifi
2	19/11/2025 10:59	SERIALNUMBER=RUC213168450016, C=UY, O=CAJA NOTARIAL DE SEGURIDAD SOCIAL, CN=CAJA NOTARIAL DE SEGURIDAD SOCIAL	Correo Uruguayo - CA	Uruguay	Se utilizó la hora de la computadora local	Persona Jurídica	✔	Se utilizó la hora de la computadora local	Vencir 10/03/:

Al aparecer una pantalla como esta significa:

- El documento tiene tantas firmas como filas aparecen en la grilla de la pantalla
- En la columna Fecha, aparece la fecha de firma del documento.
- En la columna Nombre, quien firmó dicho documento
- En la columna Emisor, la entidad certificadora que emitió el certificado de firma avanzada
- La columna Válida, al tener un check ✓, quiere decir que el documento fue firmado en el período de vigencia de dicha firma (de lo contrario tendría una X y el documento no sería válido).
- En columna Certificado, podemos bajar el certificado y ver por ejemplo, la fecha de vigencia del mismo.

### 2) Documento NO válido

Cuando aparece el siguiente mensaje luego de subir el archivo para verificar, significa que el documento no contiene firmas electrónicas avanzadas (podiera contener una firma no avanzada, pero el documento no se reconoce como válido según la Ley 18.600).



Cuando aparece una pantalla como la siguiente, donde nos dice “La firma del documento no es correcta”, se debe a que el documento no quedó firmado correctamente porque alguna de las firmas no estaba vigente al momento de firmar (el documento está mal formado, mal generado).

### Información de firmas del documento

La firma del documento no es correcta

Número	Fecha	Nombre	Emisor	Válida	Mensaje	Certi
2	06/08/2021 12:05	***TEST*** CERTIFICADO DE PRUEBA	Correo Uruguayo - CA	✘	El certificado ya no es válido (10/06/2016 15:03)	↓
1	06/08/2021 12:05	CN=LUIS PABLO JAUREGUI BRIOSO, SERIALNUMBER=DNI[REDACTED], C=UY	Autoridad Certificadora del Ministerio del Interior	✔		↓

[Cerrar](#)

Esta situación **no** puede pasar con nuestro generador, en nuestra plataforma, de Soporte Notarial Electrónico o documentos pdfs firmados, ya que nuestro software tiene controles que no permite la generación de estos casos erróneos.

Sin embargo, puede pasar con otro software que genere PDF o también, que se trate de un documento falsificado. Por eso recomendamos realizar esta verificación al recibir un documento con firmas electrónicas.

## B) Validación del documento ligado al SNE

1- Ingresamos a la web de Caja Notarial.

Hacemos click en el botón:



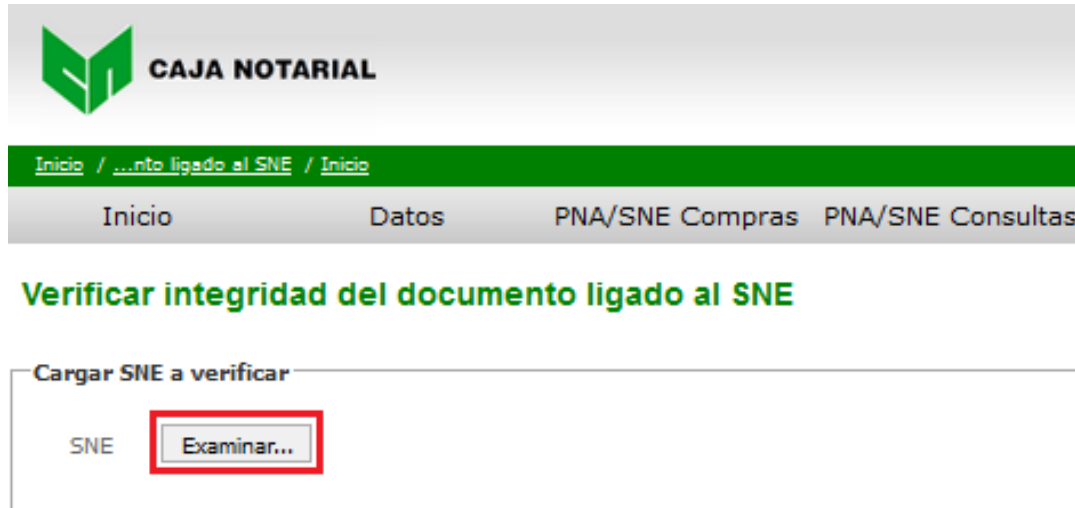
o



Clic en el botón: **PAPEL Y SOPORTE NOTARIAL** y luego clic en **INGRESE AQUÍ** ingresando usuario y contraseña  
Vamos a: PNA/SNE Consultas > Verificar integridad del documento ligado al SNE.




2- En la siguiente pantalla nos dará la opción de cargar el SNE.



The screenshot shows the CAJA NOTARIAL web application interface. At the top left is the CAJA NOTARIAL logo. Below it is a green navigation bar with the text "Inicio / Documento ligado al SNE / Inicio". Below the navigation bar is a grey menu bar with the following items: Inicio, Datos, PNA/SNE Compras, and PNA/SNE Consultas. The main content area has the heading "Verificar integridad del documento ligado al SNE". Below this heading is a section titled "Cargar SNE a verificar" which contains a text input field with the label "SNE" and a button labeled "Examinar...". The "Examinar..." button is highlighted with a red rectangular box.

Clic en [Examinar] para cargar el SNE.

3- Luego nos pide cargar el o los documentos ligados del SNE.



The screenshot shows the CAJA NOTARIAL web application interface. At the top left is the logo and name "CAJA NOTARIAL". Below it is a navigation bar with the following items: "Inicio", "Inicio / Documento ligado al SNE / Inicio", "Inicio", "Datos", "PNA/SNE Compras", and "PNA/SNE Consultas". The main heading is "Verificar integridad del documento ligado al SNE". There are two sections: "SNE" and "Documentos ligados al SNE". The "SNE" section contains a table with one row: "SNE" and "SolicitudSNE\_139533.pdf". The "Documentos ligados al SNE" section contains a table with one row: "PDF" and a button labeled "Examinar...". At the bottom right of the interface are two buttons: "Reiniciar" and "Cancelar".

Clic en [Examinar] para buscar el o los archivos correspondientes.

### Importante:

En la parte inferior derecha de la pantalla aparece el botón [Reiniciar] que nos permite volver a reintentar todo el proceso, en caso de cargar un archivo incorrecto.

4- Una vez cargado el documento procedemos a dar clic en [Verificar integridad].

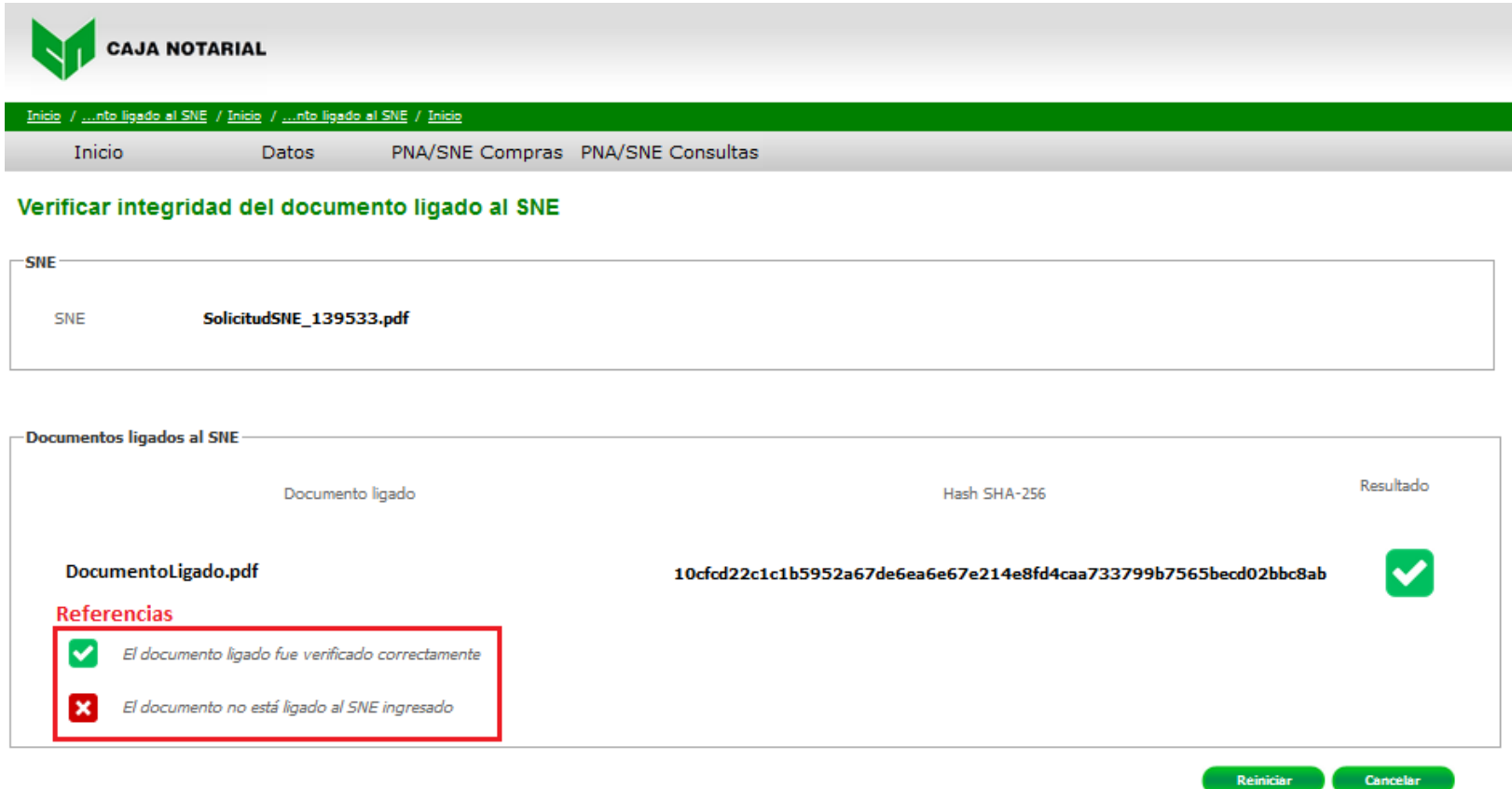


The screenshot shows the 'Verificar integridad del documento ligado al SNE' interface. At the top, there is a navigation bar with the CAJA NOTARIAL logo and a breadcrumb trail: Inicio / Documento ligado al SNE / Inicio / Documento ligado al SNE / Inicio. Below this is a menu with options: Inicio, Datos, PNA/SNE Compras, and PNA/SNE Consultas. The main heading is 'Verificar integridad del documento ligado al SNE'. Underneath, there is a section for 'SNE' containing a table with one entry: 'SolicitudSNE\_139533.pdf'. Below that is a section for 'Documentos ligados al SNE' with a 'PDF' filter and an 'Examinar...' button. A table lists the document 'DocumentoLigado.pdf' with its corresponding 'Hash SHA-256' value: '10cfd22c1c1b5952a67de6ea6e67e214e8fd4caa733799b7565becd02bbc8ab'. At the bottom, there are three buttons: 'Verificar integridad' (highlighted with a red box), 'Reiniciar', and 'Cancelar'.

Dentro de esta pantalla podremos agregar más documentos ligados (si corresponde) dando clic en [Examinar] o quitar si hacemos clic en



5- Luego de dar clic en “Verificar integridad” nos muestra la siguiente pantalla:



CAJA NOTARIAL

Inicio / Documento ligado al SNE / Inicio / Documento ligado al SNE / Inicio


Inicio Datos PNA/SNE Compras PNA/SNE Consultas

### Verificar integridad del documento ligado al SNE



SNE

SNE SolicitudSNE\_139533.pdf


Documentos ligados al SNE

Documento ligado	Hash SHA-256	Resultado
DocumentoLigado.pdf	10cfd22c1c1b5952a67de6ea6e67e214e8fd4caa733799b7565becd02bbc8ab	

**Referencias**

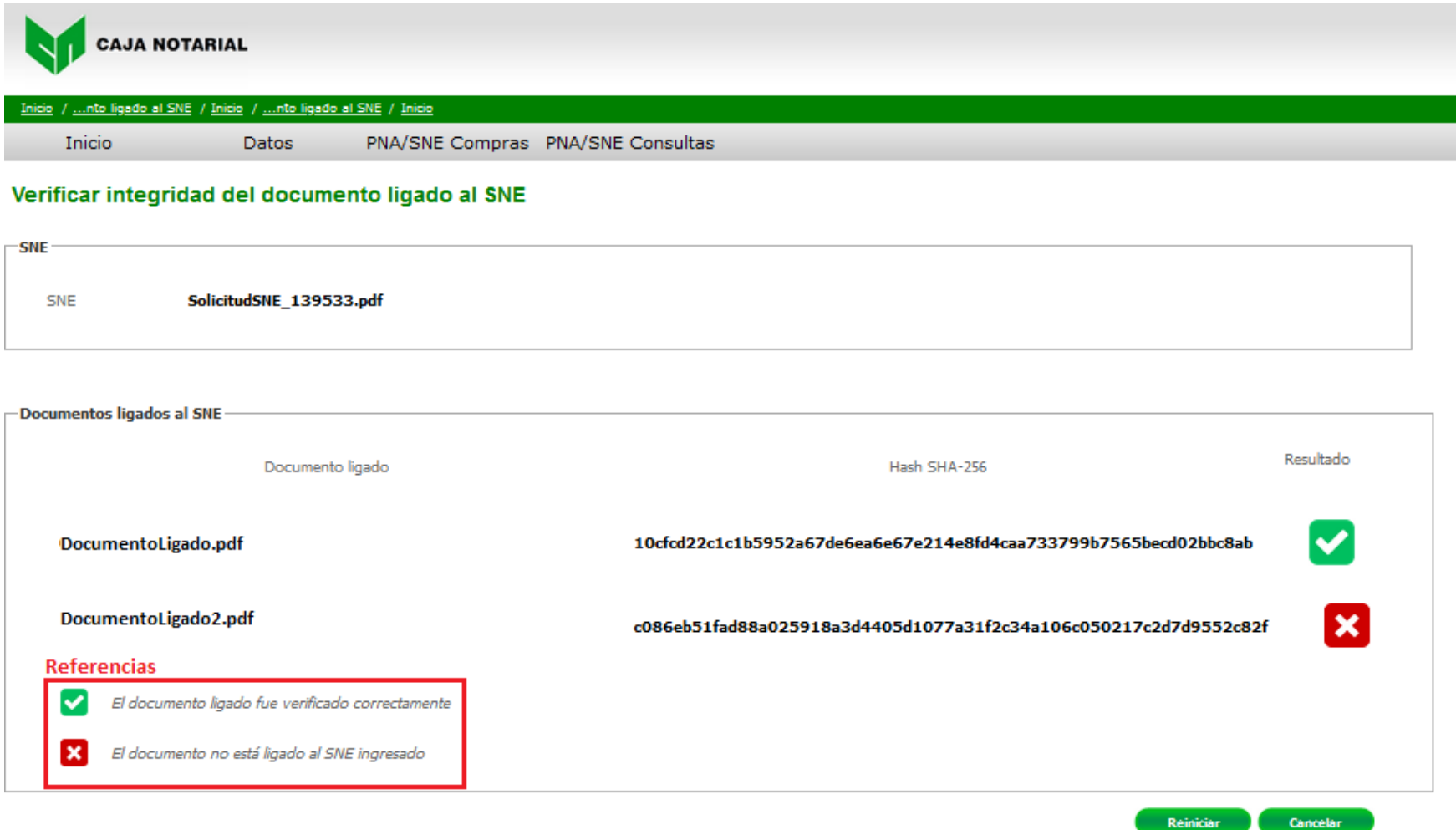
-  El documento ligado fue verificado correctamente
-  El documento no está ligado al SNE ingresado

Reiniciar Cancelar

En este ejemplo el resultado es correcto, que se indica con el siguiente ícono   
El documento es el mismo que se incluyó en el SNE y no fue adulterado.

Importante: En la parte inferior izquierda observamos las referencias de un resultado correcto y de otro incorrecto.

En el siguiente ejemplo podemos ver dos documentos ligados, uno correcto y otro incorrecto.



The screenshot shows the CAJA NOTARIAL interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "CAJA NOTARIAL". Below it, a breadcrumb trail reads "Inicio / ...nto ligado al SNE / Inicio / ...nto ligado al SNE / Inicio". The main menu includes "Inicio", "Datos", "PNA/SNE Compras", and "PNA/SNE Consultas". The current page title is "Verificar integridad del documento ligado al SNE".

Under the "SNE" section, a document is listed: "SolicitudSNE\_139533.pdf".

The "Documentos ligados al SNE" section contains a table with the following data:

Documento ligado	Hash SHA-256	Resultado
DocumentoLigado.pdf	10cfdc22c1c1b5952a67de6ea6e67e214e8fd4caa733799b7565becd02bbc8ab	✓
DocumentoLigado2.pdf	c086eb51fad88a025918a3d4405d1077a31f2c34a106c050217c2d7d9552c82f	✗

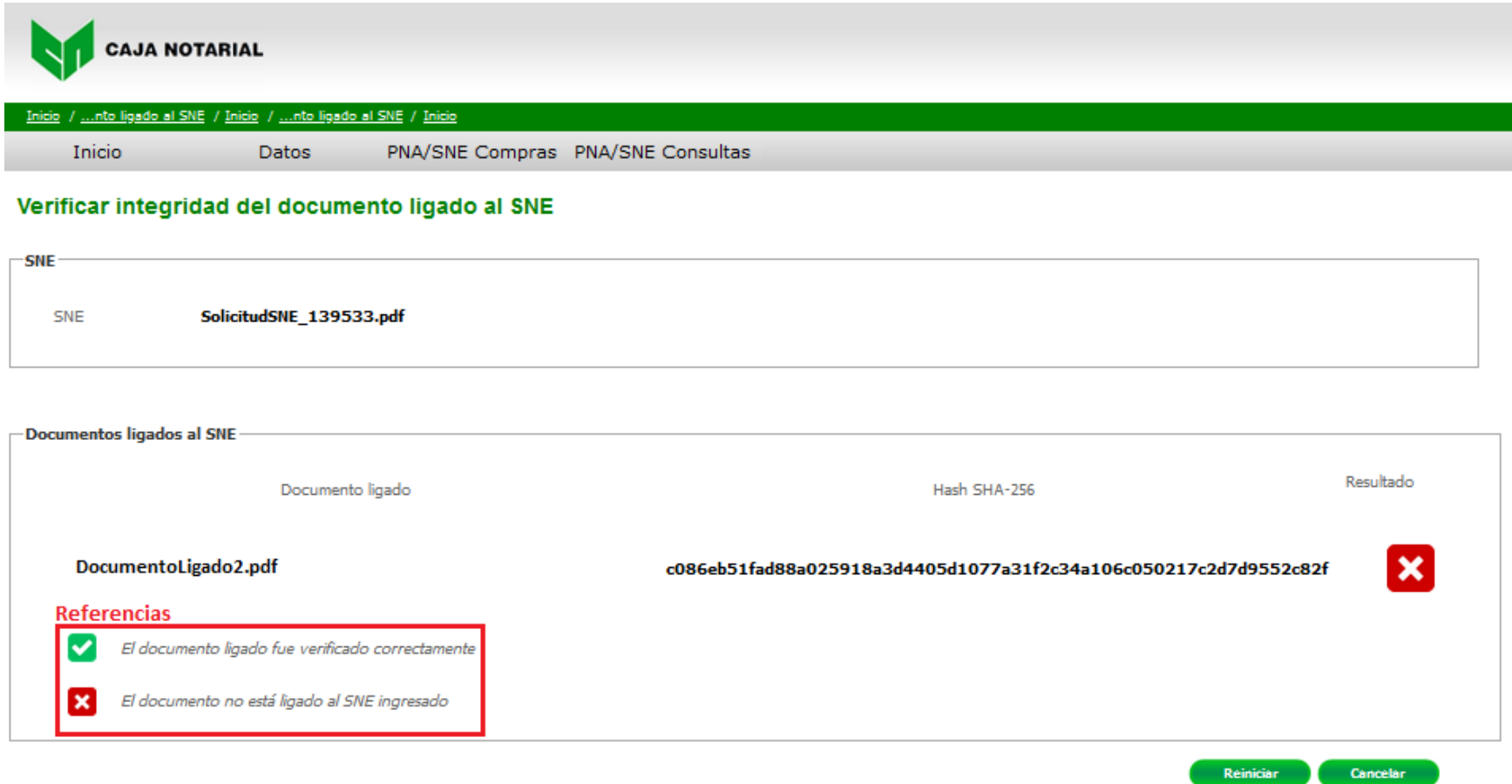
Below the table, a "Referencias" section is highlighted with a red box, containing two entries:

- ✓ El documento ligado fue verificado correctamente
- ✗ El documento no está ligado al SNE ingresado

At the bottom right, there are two buttons: "Reiniciar" and "Cancelar".

El documento "DocumentoLigado2.pdf" tiene un contenido que se modificó o es diferente al archivo que se utilizó en el SNE.


En el último ejemplo vemos como se muestra la alerta incorrecta cuando solo es un documento ligado:





The screenshot shows the CAJA NOTARIAL interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "CAJA NOTARIAL". Below this is a breadcrumb trail: "Inicio / Documento ligado al SNE / Inicio / Documento ligado al SNE / Inicio". The main navigation menu includes "Inicio", "Datos", "PNA/SNE Compras", and "PNA/SNE Consultas". The current page title is "Verificar integridad del documento ligado al SNE".

Under the "SNE" section, a document named "SolicitudSNE\_139533.pdf" is listed.

The "Documentos ligados al SNE" section contains a table with the following data:

Documento ligado	Hash SHA-256	Resultado
DocumentoLigado2.pdf	c086eb51fad88a025918a3d4405d1077a31f2c34a106c050217c2d7d9552c82f	

Below the table, there is a "Referencias" section with two items:

-  El documento ligado fue verificado correctamente
-  El documento no está ligado al SNE ingresado

At the bottom right, there are two buttons: "Reiniciar" and "Cancelar".

Importante: En cualquier momento tendremos la opción de volver a empezar todo el proceso haciendo clic en [Reiniciar].