

DGR Digital - Firma Electrónica

Dirección General de Registros

Solicitud de Información por parte del usuario.

Descriptivo

Contenidos

I.	Definición y objetivos	3
II.	Glosario	3
III.	Marco Legal	4
IV.	Requisitos	4
V.	Información Relevante	4
VI.	Descripción del Procedimiento	5
VII.	Notificación de Cambios:	14

004.DGR.ManualUsuario.V3 - Solicitud de Información por parte del usuario

I. Definición y objetivos

Este trámite tiene como objetivo la obtención de certificados y testimonios, con firma digital institucional avanzada de los diferentes registros de la Dirección General de Registros (DGR)

Un certificado registral es el documento que indica la situación registral de un bien mueble, inmueble, persona física o jurídica, al momento de su requerimiento.

Un testimonio es la copia autenticada de los documentos que el registro mantiene como respaldo papel de las inscripciones (minuta, oficios judiciales, CRA, etc.) de cualquier acto que haya sido inscripto en la DGR.

Los certificados registrales electrónicos serán firmados en forma institucional por la DGR mediante la utilización de firma digital avanzada con certificación de El Correo Uruguayo como prestador de servicios de certificación.

Un certificado digital impreso carece de valor, dado que el certificado registral es electrónico y con firma digital avanzada de la DGR. Por esta razón, siempre se debe acceder al certificado electrónico a través de la página web de la DGR.

II. Glosario

Firma Digital o Electrónica: La firma digital es un mecanismo que agrega información al certificado electrónico para dotarlo de capacidad de verificación de integridad e identificación del firmante. Los datos agregados no previenen que el certificado sea modificado, sino que hacen que las modificaciones sean detectables, es decir, lo hacen susceptibles de verificación.

Particularidades: - Identificación unívoca del firmante; - prestador de servicio de certificación reconocido (Correo); - susceptible de verificación por terceros; - garantiza inalterabilidad; - igual efecto jurídico que los documentos escritos; - no repudio; - legitimación del Estado para su utilización.

Cliente: se denomina cliente al nombre de la sede donde se ingresó la solicitud por ventanilla (SALTO, MONTEVIDEO, PANDO, etc.). Si la solicitud se realizó a través del sistema de remotas (página web), el cliente es PUBLICO.

Código de Seguridad: dato requerido para acceder al certificado con firma digital institucional conjuntamente con el cliente y número de solicitud. Dicho código figura en el boleto de pago al ingreso por ventanilla, y en la primera página del certificado digital.

Sede de Referencia: sede registral más cercana a la ubicación del usuario que solicita la información a través del sistema de Solicitudes Remotas, a la cual considera probable acudir, en el caso de necesitar una aclaración o rectificación.

Obtención del certificado digital: es la forma de acceder al certificado registral con firma digital, a través de la página web de la DGR, mediante el ingreso de los datos de Cliente, número de solicitud y código de seguridad. Dichos datos surgen de los boletos de pago y del propio certificado.

III. Marco Legal

Ley 18.600 del 21 setiembre 2009, Firma Electrónica Avanzada

- Reconoce admisibilidad, validez y eficacia jurídicas del documento electrónico y de la firma digital.
- El documento firmado es susceptible de su verificación por terceros.
- Tiene el mismo valor y efectos jurídicos que los documentos públicos escritos.
- El Correo Uruguayo será la entidad certificadora.
- El sistema garantiza la identificación del signatario (DGR).
- El documento no puede ser repudiado ni modificado.
- Todos los organismos del Estado podrán expedir cualquier documento con Firma Digital Avanzada.

IV. Requisitos

En virtud del carácter público de los registros, cualquier interesado puede obtener y tramitar certificados o testimonios en la DGR. Para tramitarlos por el servicio de Solicitudes Remotas (vía web) debe registrarse como usuario.

V. Información Relevante

Para poder visualizar los certificados digitales con firma institucional avanzada de la DGR, los usuarios deberán **descargar** el certificado a su computador y tener instalado una versión de PDF Acrobat Reader versión superior a la 10.X. Versión de los Navegadores: Internet Explorer, 9 o superior; Chrome: 60 o superior; Mozilla Firefox:

55 o superior; Safari: 10 o superior. Se deberá tener acceso a Google para la validación de captcha.

En principio, no estarán habilitadas para el proceso de firma digital las secciones de **Propiedad Inmueble** de los registros **COLONIA, SAN JOSE, CANELONES, LA COSTA, PANDO, MALDONADO y ROCHA**. Por lo tanto, los talones de pago no tendrán clave de seguridad (PIN) de verificación. En su lugar, se mostrará la leyenda "Sin firma digital".

La implementación de la firma digital institucional de la DGR en los certificados registrales no requiere ningún trámite previo por parte del usuario.

Todos los certificados y ampliaciones que se emitidos a partir de **enero de 2018**, serán emitidos con firma digital institucional de la DGR, aunque la solicitud de los mismos se haya realizado antes de dicha fecha.

VI. Descripción del Procedimiento

La presentación de las solicitudes de información en forma presencial en las distintas sedes registrales y a través del sistema de Solicitudes Remotas, se mantiene en iguales condiciones a las tradicionales.

La presentación de las solicitudes de testimonios se mantiene en iguales condiciones en forma presencial en las sedes registrales. La expedición de los mismos se hará mediante firma digital institucional de la DGR.

1. Tarea de completado de formulario por el usuario.

El usuario completa el formulario de solicitud de información correspondiente al registro al cual va a solicitar la información y siguiendo las instrucciones establecidas en el sitio web de la DGR, de acuerdo a la presentación presencial o a través del sistema de remotas.

2. Ingreso de solicitud presencial.

En la sede registral que corresponda, el usuario presenta en ventanilla el formulario con la solicitud de información. Un funcionario registral recibe la documentación, la ingresa al sistema y le expide un talón de pago en el que surge el nombre del cliente, el número de solicitud y el código de seguridad (PIN). El

código de seguridad de las posibles ampliaciones, será el mismo que el del certificado. En el ejemplo adjunto, el boleto de Maldonado no tiene código al no estar incorporadas al sistema, las solicitudes de inmuebles.

Ministerio de Educación y Cultura **d|g|r**
Dirección General de Registros

INMUEBLES

Cliente: MALDONADO

Solicitud: 134868

Sin firma digital

Nro de talon: 13519613

SOLICITUD COMUN

FECHA INGRESO:13/12/2017

Documento/Solicitud NO EXONERADAS

MALDONADO,SECC.CAT.1,123,..

Ministerio de Educación y Cultura **d|g|r**
Dirección General de Registros

ACTOS/PRENDA/COMERCIO

Cliente: MONTEVIDEO

Solicitud: 582611

Código: 3562

Nro de talon: 13519609

SOLICITUD COMUN

FECHA INGRESO:13/12/2017

Documento/Solicitud NO EXONERADAS

Obtenga su certificado en www.dgr.gub.uy

Información del talon de la solicitud
MALDONADO - 134868

Nro. Talon: 13519613 Monto: \$ 1019.00
Fecha Emis.:13/12/2017 Fecha Venc.:07/02/2018

DGR000013519613000010190020180207



Información del talon de la solicitud
MONTEVIDEO - 582611

Nro. Talon: 13519609 Monto: \$ 1019.00
Fecha Emis.:13/12/2017 Fecha Venc.:07/02/2018

DGR000013519609000010190020180207



Se recomienda a las personas que inician los trámites por ventanilla, que se generen un usuario en la aplicación de Solicitudes Remotas en la página web de la DGR, a través de la opción "Registrarse". De esta forma los futuros trámites, podrán ser iniciados a través de la página web, sin necesidad del usuario de trasladarse a la DGR.

Google Búsqueda personalizada de Google

organización | principios | función

Los registros públicos en Uruguay
La función de los Registros es la **publicidad de los actos y negocios jurídicos** que la ley determina como trascendentes, lo cual se concreta en dos aspectos fundamentales: la **inscripción** de esos actos y la **información** de los mismos a quien lo solicita.

Solicitudes

Ingreso de Solicitudes Remotas
Criterios de ingreso | Procedimiento | Aspectos a tener en cuenta

Acceso Solicitud **Obtener solicitud firmada.**
Ingrese aquí para obtener el certificado firmado digitalmente.

Usuarios

- Registrar**
- Olvido / reseteo de contraseña
- Actualización de datos
- Reclamo de solicitudes

Novedades:

14/11/2017
Nueva minuta en Registro de Actos Personales
Sociedades Civiles de PH.
Nueva minuta del Registro de Actos Personales. Sociedades Civiles de PH.
Ver

26/10/2017
circular 22
Se ajusta la Resolución N° 59/2014: Control del RUT en sociedades extranjeras
Ver

26/10/2017
circular 21
Se aclaran los controles registrales de la Ley 19.484 tras la aprobación del Decreto del PE de fecha 9/10/17
Ver

3. Ingreso de solicitud por la aplicación Solicitudes Remotas

El usuario ingresa en la aplicación de Solicitudes Remotas con su usuario y contraseña y completa la información requerida para el registro al cual va a solicitar la información.

digr - Dirección General de Registros

Solicitudes Remotas

Cambiar Contraseña

ingreso usuario contraseña ingresar

Una vez cargada la información, el sistema generará un boleto de pago con la siguiente información, número de cliente y número de solicitud.

El usuario de Solicitudes Remotas no necesitará el código de seguridad para ver sus solicitudes, siendo suficiente desplegar el archivo PDF tal como lo realiza actualmente.

4. Servicio en Red de Cobranzas o lugares autorizados

El usuario debe pagar la solicitud en las redes habilitadas (Abitab y Red Pagos), en la red de agencias habilitadas, o a través del sistema de la Asociación de Escribanos del Uruguay.

5. Solicitud observada

Si la solicitud fue observada por el registro, cuando el usuario intente acceder al certificado registral, en su lugar aparecerá un mensaje informando la situación y causa de la observación. (Ej. SOLICITUD OBSERVADA. Motivo: Aportar datos del plano)

Para todos los casos de solicitudes observadas, el usuario debe comunicarse con el registro respectivo, a los efectos de aportar los datos faltantes o incorrectos, de la forma indicada en el ítem 9, "Reclamo de Solicitudes" del presente manual.

6. Procesamiento interno de la solicitud de información.

El sistema emite el certificado si el trámite está pago, se hicieron los cierres de los registros respectivos y se cumplieron los plazos de la matriz de demora cuando corresponda. Una vez generado el certificado con la información solicitada (PDF firmado), el mismo queda disponible en la [página web de DGR \(www.dgr.gub.uy\)](http://www.dgr.gub.uy)

7. Acceso web a la información solicitada por el usuario.

El resultado de la solicitud de información pasará a estar disponible al usuario a través de la página web de DGR.

Quienes utilicen la aplicación de Solicitudes Remotas, podrán acceder a los certificados solicitados por el usuario, a través de la misma aplicación.

The screenshot shows a web interface with a dark grey header containing the word "Solicitudes". Below the header, there is an orange button labeled "Ingresar solicitud" next to the heading "Ingreso de Solicitudes Remotas". Underneath this heading, there are three links: "Criterios de ingreso", "Procedimiento", and "Aspectos a tener en cuenta". A horizontal line separates this section from the one below. The second section features a blue button labeled "Acceso Solicitud" next to the heading "Obtener solicitud firmada." and the subtext "Ingrese aquí para obtener el certificado firmado digitalmente." This entire second section is enclosed in a red rectangular border.

Para acceder al certificado, el usuario ingresará a la página web digitando los datos de cliente, número de solicitud y código de seguridad. Si las condiciones de generación del certificado se cumplen, el usuario accederá a ver el resultado de la información, en formato PDF, firmado en forma digital. Este certificado podrá ser

bajado a su computador personal o a un dispositivo de almacenamiento externo (memoria o disco USB, etc).



A continuación, se muestra la pantalla de Solicitudes Remotas desde donde el usuario puede acceder a los certificados.

Mostrando todas

	Número	Tipo	Solicitud	Fecha de ingreso	Estado del pago	Estado de la solicitud	Información al día (*)	Sede de retiro
<input type="checkbox"/>	420279	Común	Personas	15/12/2017 13:15	Pendiente de pago	En proceso	15/12/2017	ROCHA
<input type="checkbox"/>	420273	Común	No especificada	14/12/2017 13:10	Pagada	Procesada	14/12/2017	MONTEVIDEO
<input type="checkbox"/>	420272	Común	Personas	14/12/2017 01:00	Pendiente de pago	En proceso	31/12/1899	MONTEVIDEO
<input type="checkbox"/>	420271	Común	Personas	13/12/2017 01:00	Pendiente de pago	En proceso	31/12/1899	MONTEVIDEO
<input type="checkbox"/>	420270	Común	Personas	13/12/2017 01:00	Pendiente de pago	En proceso	13/12/2017	MONTEVIDEO
<input checked="" type="checkbox"/>	420269	Común	Automotor	13/12/2017 01:00	Pagada	Procesada	13/12/2017	MONTEVIDEO
<input type="checkbox"/>	420268	Común	Personas	13/12/2017 13:31	Pagada	Procesada	13/12/2017	MONTEVIDEO
<input type="checkbox"/>	420267	Común	No especificada	13/12/2017 13:25	Pagada	Procesada	13/12/2017	MONTEVIDEO
<input type="checkbox"/>	420266	Común	Aeronave	13/12/2017 13:21	Pagada	Procesada	13/12/2017	MONTEVIDEO
<input type="checkbox"/>	420265	Común	Inmueble	13/12/2017 13:20	Pagada	Procesada	13/12/2017	MONTEVIDEO

Elementos encontrados: 94 Elementos por página: 10 20 50

(*)La 'Fecha de retiro' para solicitudes comunes es el siguiente día hábil a la fecha 'Información al día'

Se adjunta a modo informativo, un ejemplo de certificado con firma digital institucional.

A través del botón “Panel de Firma” se puede verificar el origen y la inalterabilidad de la información. La opción detalle de la firma, muestra la validez del certificado de firma digital.

Firmado y todas las firmas son válidas. Panel de firma

Firmas X

Validar todas

Rev. 1. Firmado por TEST EMPRESA

La firma es válida:

- Origen de los elementos de confianza obtenidos
- No ha habido modificaciones en documento
- La identidad del firmante es válida
- La hora de la firma procede del reloj del equipo
- La firma no está activada para TV y caducará

> Detalles de la firma

Última comprobación: 2017.11.13 15:59:51 -0300

Campo: Signature (firma invisible)

[Haga clic para ver esta versión](#)

1202723 Este documento no tiene valor jurídico. Se con fines de prueba.

Solicitud: 420066 Pagina 1 de 1 420066

PUBLICO COMUN Recibida 21/09/2017

PERIODO: - 21/09/2017

Resumen del resultado de la búsqueda.-

LITRO POLITO	NUMERO	ENTRADA	PRENSA
	25065	19/08/2003	COMPRVENTA
	42077	02/12/2002	PROMESA
583 457 369		17/05/1993	COMPRVENTA
547 454 1238		11/08/1961	COMPRVENTA

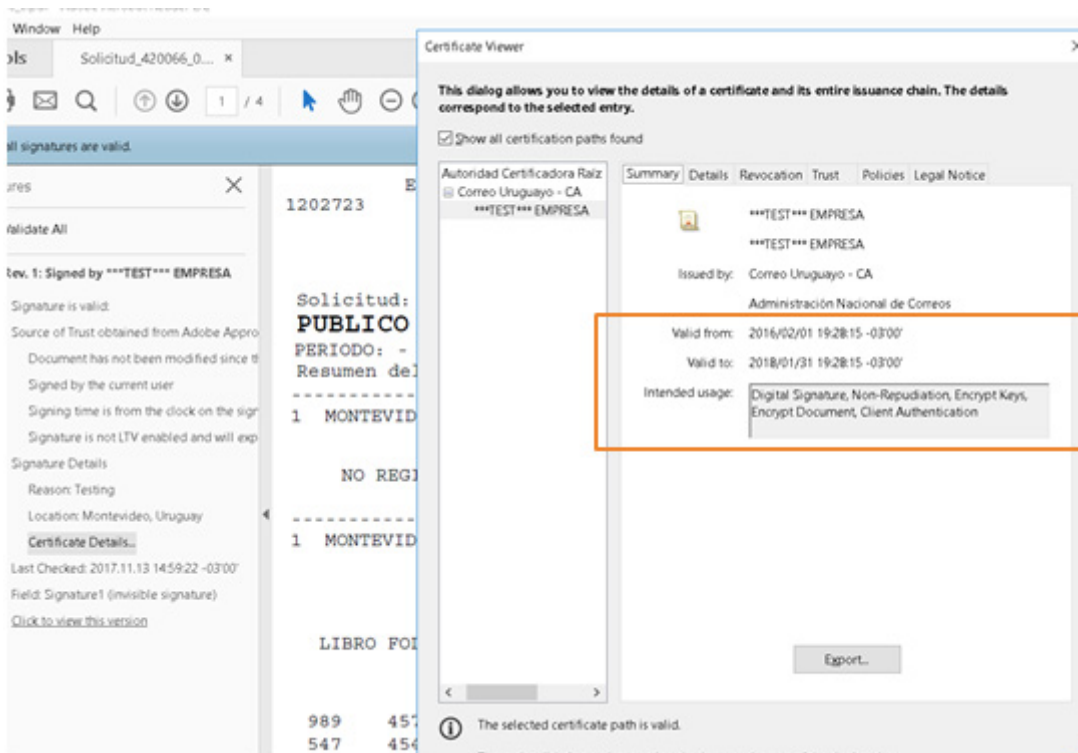
1 MONTEVIDEO ,MONTEVIDEO/1402 / SRC. JUD. 16

SECCION INMOBILIARIA

NO REGISTRA INFORMACION

EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD-SECCION INMOBILIARIA COMPETENTE CERTIFICA QUE:
Por el/los inmueble/s solicitado/s MONTEVIDEO desde 1947.
a la hora del cierre de recepción de documentos del día 16/02/2017, corresponde
la información que antecede.
Se agregan fotocopias del folio _____ al folio _____
CERTIFICADO EXONERADO DEL PAGO DE TASA REGISTRAL. VALIDO A LOS SOLOS EFECTOS DE
SER UTILIZADO POR LA INSTITUCION SOLICITANTE ()

EN FE DE ELLO, SE EXPIDE EL DIA 21/09/2017 11:03



Se adjunta una vista de la primera hoja del certificado, conteniendo la información básica para la búsqueda del documento digital en la base de datos de la DGR.

Este documento no tiene valor jurídico. Es con fines de prueba.

1202934

Página 1 de 1

Cliente: MONTEVIDEO	Solicitud: 582570	Código: 2677
----------------------------	--------------------------	---------------------

PERIODO: - 13/11/2017 COMUN Recibida 10/11/2017
Resumen del resultado de la búsqueda.-

1 MONTEVIDEO /MONTEVIDEO/1195677 A#O: 2011 MATRICULA: 3193996

AUTOMOTORES			
LIBRO POLIO	NUMERO	ENTRADA	FECHA
	14294	12/04/2011	COMPRAVENTA
	14296	12/04/2011	PRENDA

Reg Dep Año Nro Libro Folio Numero

Si el presente certificado no arroja información de titularidades, tratándose de vehículos anteriores a 1998, correspondera solicitar información en todas las

8. Verificación de inalterabilidad del certificado digital

Cuando el usuario desee verificar las condiciones de validez e inalterabilidad del certificado, debe seguir los siguientes pasos luego de abrirlo con el software requerido:

- Al hacer click en el botón panel de firma, se abrirá la ventana “Firmas” a la izquierda de la pantalla.
- En esta ventana, hacer click en > Rev1: Firmado por DGR
- Verificar que el firmante sea la DGR, que la firma sea válida y que el certificado no haya sido modificado.
- Verificar que la entidad certificadora sea el Correo Uruguayo, a través de la opción, “Detalles de la firma”.

Si el certificado es válido y no fue modificado, mostrará un ícono verde de “Firmado y todas las firmas son válidas” en la barra superior izquierda.

Si el certificado fue modificado, el referido ícono se mostrará en color rojo con la advertencia del cambio realizado.

A modo informativo, se muestra un certificado con firma digital cuyo contenido fue alterado.



9. Reclamo de Solicitudes

Los reclamos de solicitudes pueden realizarse en forma presencial en las sedes registrales, o través de la página web (www.dgr.gub.uy), ingresando en “Reclamo de Solicitudes”.

The screenshot shows the website interface for the Dirección General de Registros (DGR). It features a dark grey header with the word 'Solicitudes' in white. Below this, there are two main sections. The first section is titled 'Ingreso de Solicitudes Remotas' in orange and blue text, with a button labeled 'Ingresar solicitud' and links for 'Criterios de ingreso', 'Procedimiento', and 'Aspectos a tener en cuenta'. The second section is titled 'Obtener solicitud firmada.' in blue text, with a button labeled 'Acceso Solicitud' and the instruction 'Ingrese aquí para obtener el certificado firmado digitalmente.' Below these sections is a dark orange header with the word 'Usuarios' in white. Underneath, there are five menu items: 'Registrarse' (with a person icon), 'Guía de procedimiento' (with a document icon), 'Olvido / reseteo de contraseña' (with a key icon), 'Actualización de datos' (with a refresh icon), and 'Reclamo de solicitudes' (with a person icon and a speech bubble icon). The 'Reclamo de solicitudes' item is highlighted with a red rectangular border.

Al efectuar el reclamo del contenido de un certificado emitido se debe tener en cuenta los siguientes puntos:

- El reclamo debe realizarse ante la sede que inscribió el documento que contiene error en la información

Deben aportarse los siguientes datos:

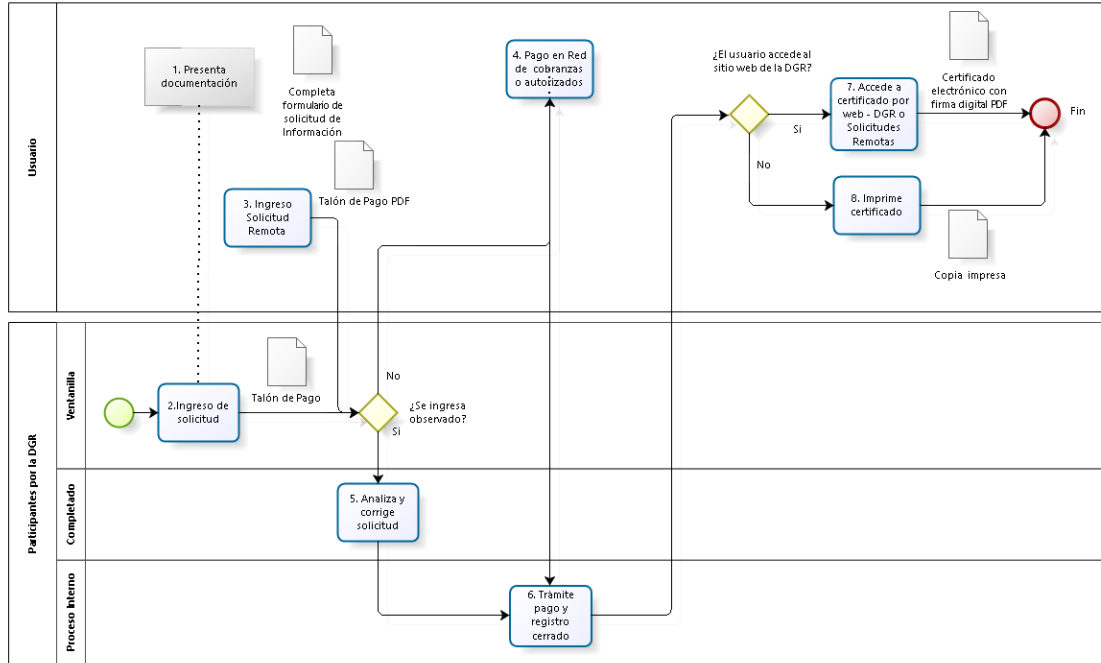
- Cliente (Público o departamento en donde se solicitó la información)
- Número de solicitud
- Objeto del reclamo
- Nombre del usuario, correo electrónico y teléfono de contacto

Una vez procesado el reclamo, el usuario recibirá en su correo el nuevo número de solicitud y el código de seguridad correspondiente.

Si el reclamo se realiza en forma presencial, se le entregará al usuario el boleto correspondiente a la nueva solicitud.

En ambos casos, la nueva solicitud también podrá ser verificada a través de la página web de la DGR.

**Proceso Solicitud de Información por el Usuario
DGR - Firma Digital**



VII. Notificación de Cambios:

Versión	Fecha de Revisión	Modificado por	Descripción
0	18/12/2017		Versión inicial del documento
1	22/12/2017	Fernando Echeverría	Actualizaciones varias.
2	26/12/2017	Fernando Echeverría	Se incorpora el punto Marco Legal
3	28/12/2017	Fernando Echeverría	Se modifica el punto Reclamo de Solicitud.