



*Poder Judicial*

*República Oriental del Uruguay*

---

# **REGISTRO ÚNICO DE PODERES DEL ESTADO**

**MANUAL DE USUARIO**

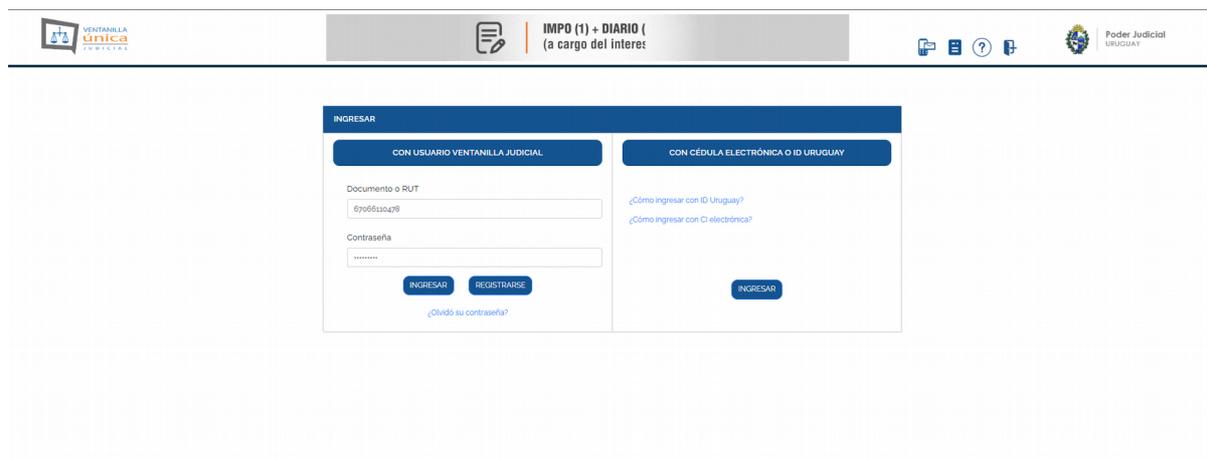
1. Introducción.....	3
2. Requisitos.....	3
3. Listado de Poderes de un Organismo.....	4
4. Agregar un Poder.....	4
5. Agregar un Apoderado.....	5
6. Eliminar un Poder.....	7
7. Enviar para Validar.....	8
8. Eliminar un Apoderado.....	9
9. Dar de Baja Total al Poder.....	12

# 1. Introducción

Mediante la Ventanilla Única Judicial se habilita a los Organismos Públicos registrar los poderes de representación legal otorgados. Es requisito contar con un Usuario Corporativo y tener activo el servicio de 'Administración de Poderes'." Para más información ver Anexo I -Circular 43/2025.

# 2. Requisitos

Debe tener un Usuario Corporativo con acceso a la aplicación "Administración de Poderes".



### 3. Listado de Poderes de un Organismo

En esta sección se muestran todos los poderes asociados a la empresa. Se incluye un filtro que facilita la búsqueda y localización del poder deseado, presentando en pantalla información relevante como:

- Número de escritura
- Escribano autorizante
- Fecha de escritura
- Estado del poder (EDICIÓN, PENDIENTE DE VALIDACIÓN, OBSERVADO, VALIDADO y BAJA TOTAL)
- RPE (Registro de Poderes del Estado), que identifica de forma única cada poder, de manera similar a la IUE en un expediente.

#### Administración de poderes

Listado de Poderes presentados

Filtros

RPE	<input type="text"/>	Estado	Todos	Buscar
Nro. Escritura	<input type="text"/>	Fecha Escritura	dd/mm/aaaa	Limpiar

[Agregar un poder](#)

RPE	Nro de Escritura	Escribano autorizante	Fecha de Escritura	Estado	
<a href="#">Ver</a>	3	Esc. Fernández	24-03-2025	VALIDADO	
<a href="#">Ver</a>	2	Esc. Gonzalez	24-03-2025	EDICION	
<a href="#">Ver</a>	8	1	Esc. Martínez	20-03-2025	PENDIENTE_VALIDACION

Anterior 1 de 1 Siguiente

### 4. Agregar un Poder

Para agregar un nuevo poder, haga clic en "**Agregar un Poder**". Esto abrirá una ventana donde deberá ingresar los datos obligatorios, que incluyen:

- Número de escritura
- Fecha de escritura

- Escribano autorizante
- Apoderados

### Ingresar un Poder

Nro. Escritura \*

Fecha de escritura \*

Escribano autorizante \*  ( Sólo debe ingresar primer nombre y primer apellido )

Vigente  SI

Fin de vigencia

i Al ingresar el poder está declarando la vigencia del mismo

Apoderados

Agregar Apoderado

Archivo poder escaneado (Debe ingresar al menos un apoderado para poder subir un archivo)

PDF

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Observaciones

Guardar

Cerrar

Opcionalmente, puede agregar observaciones. En esta pantalla el Organismo Público podrá adjuntar una copia escaneada del testimonio por exhibición emitido en papel notarial o una copia de un testimonio por exhibición electrónico del poder para pleitos, emitido en soporte notarial electrónico. Los documentos serán requeridos para su posterior validación. Una vez completados los datos, haga clic en "**Guardar**". El poder se registrará en estado **EDICIÓN**, lo que permitirá modificarlo o eliminarlo antes de enviar la solicitud de inscripción al Registro Único de Poderes del Estado.

## 5. Agregar un Apoderado

Se deben ingresar todos los apoderados que surgen del poder que se está ingresando. Para ello tiene que hacer clic en el botón "Agregar Apoderado".

Agregar Apoderado

En esta ventana, puede buscar a la persona ingresando la matrícula o la cédula de identidad, y especificar si se trata de un abogado o un procurador.

La cédula que aparece en el resultado es opcional. Una vez que se muestran los datos de la persona buscada, haga clic en "Ingresar".

El formulario 'Agregar Apoderado' contiene los siguientes elementos:

- Botón de cerrar (x) en la esquina superior derecha.
- Sección de búsqueda: 'Buscar por' con un menú desplegable que muestra 'Matrícula', 'Profesión' con el texto 'Matrícula' y un campo de texto con el valor '1111'. Un botón 'Buscar' con un ícono de lupa está a la derecha.
- Sección de detalles: 'Cédula de identidad' (campo vacío), 'Matrícula' (campo con '1111'), 'Profesión' (campo con 'Abogado'), 'Primer apellido' (campo con 'Vanchelli'), 'Segundo apellido' (campo vacío), 'Primer nombre' (campo con 'Pablo'), 'Segundo nombre' (campo con 'A.').
- Botones 'Ingresar' (azul) y 'Cerrar' (gris) al fondo.

La lista de apoderados que ingresamos aparece en la grilla de Apoderados del poder que estamos editando.

Apoderados Agregar Apoderado

Primer nombre	Primer apellido	Cédula de identidad	Profesión	Matrícula	Dado de baja	
Carlos	Zeballos		Abogado	2222		Eliminar
Washington	Imas		Abogado	1212		Eliminar

Anterior Siguiente

## 6. Eliminar un Poder

Si el poder se encuentra en estado EDICIÓN, se podrá eliminar. Para hacerlo acceda al detalle del poder haciendo clic en “Ver”. En la parte inferior de la pantalla seleccione la opción Eliminar poder.

### Administración de poderes

Listado de Poderes presentados

Filtros

RPE  Estado

Nro. Escritura  Fecha Escritura

RPE	Nro de Escritura	Escribano autorizante	Fecha de Escritura	Estado	
<a href="#">Ver</a>	3	Esc. Fernández	24-03-2025	VALIDADO	
<a href="#">Ver</a>	2	Esc. Gonzalez	24-03-2025	EDICION	
<a href="#">Ver</a>	8	1	Esc. Martínez	20-03-2025	PENDIENTE_VALIDACION

Anterior 1 de 1 Siguiente

Primer nombre	Primer apellido	Cédula de identidad	Profesión	Matrícula	Dado de baja	
Carlos	Zeballos		Abogado	2222		Eliminar
Washington	Imas		Abogado	1212		Eliminar

Archivo poder escaneado

 Ver archivo

Observaciones

Actividades

Fecha	Actividad	Usuario	Observación
24-03-2025 06:52	EDICION	Instituto Nacional de Colonización	Alta del Poder

## 7. Enviar para Validar

Cuando se haya ingresado el poder con todos los apoderados deberá enviarse a través del sistema solicitando la inscripción y quedará pendiente de validación en cualquier Sede del Poder Judicial. Una vez enviado para su validación no podrá ser modificado, a excepción de aquellos que se encuentren en estado OBSERVADO, los cuales sí podrán ser ajustados hasta cumplir con los requerimientos.

Primer nombre	Primer apellido	Cédula de identidad	Profesión	Matricula	Dado de baja	
Carlos	Zeballos		Abogado	2222		<a href="#">Eliminar</a>
Washington	Imas		Abogado	1212		<a href="#">Eliminar</a>

[Anterior](#)   [Siguiente](#)

Archivo poder escaneado

[Cargar nuevo archivo](#)    [Ver archivo](#)

Observaciones

Actividades

Fecha	Actividad	Usuario	Observación
24-03-2025 06:52	EDICION	Instituto Nacional de Colonización	Alta del Poder

[Anterior](#)   [Siguiente](#)

[Guardar](#)   [Eliminar poder](#)   [Cerrar](#)   [Enviar para validar](#)

## 8. Eliminar un Apoderado

Mientras esté el poder en estado EDICIÓN u OBSERVADO podrá eliminar un apoderado directamente en la grilla de apoderados.

Apoderados [Agregar Apoderado](#)

Primer nombre	Primer apellido	Cédula de identidad	Profesión	Matricula	Dado de baja	
Carlos	Zeballos		Abogado	2222		<a href="#">Eliminar</a>
Washington	Imas		Abogado	1212		<a href="#">Eliminar</a>

Si el poder está en estado VALIDADO, debe ir al botón “Dar de baja a Apoderado”

Vigente SI Fin de vigencia dd/mm/aaaa Constancia  Ver archivo

### Apoderados

Primer nombre	Primer apellido	Cédula de identidad	Profesión	Matrícula	Dado de baja
Rodolfo	Gori		Abogado	3333	

[Anterior](#) [Siguiete](#)

Archivo poder escaneado  Ver archivo

Observaciones

### Actividades

Fecha	Actividad	Usuario	Observación
24-03-2025 06:56	EDICION	Instituto Nacional de Colonización	Alta del Poder

[Anterior](#) [Siguiete](#)

[Cerrar](#) [Dar de baja total al poder](#) [Dar de baja a Apoderado](#)

A continuación elegimos al apoderado y presionamos “Guardar”. Si seleccionamos a todos los apoderados y hacemos clic en “Guardar” el poder se dará de baja automáticamente.

### Apoderados

Seleccionar	Primer nombre	Primer apellido	Cédula de identidad	Profesión	Matricula	Dado de baja
<input checked="" type="checkbox"/>	Rodolfo	Gori		Abogado	3333	

[Anterior](#) [Siguiente](#)

### Archivo poder escaneado



[Ver archivo](#)

### Observaciones

### Motivo de la baja

[Guardar](#)

[Cerrar](#)

## 9. Dar de Baja Total al Poder

Si un poder ha sido validado y se desea dar de baja a todos sus apoderados, puede realizarse a través de la opción “Dar de Baja Total al Poder”. Esta opción estará disponible únicamente una vez que el poder haya sido validado.

Para proceder, seleccione el poder en cuestión, haga clic en “Ver” y luego en “Dar de Baja Total al Poder”. El sistema solicitará el ingreso de un motivo para la baja.

### Administración de poderes

Listado de Poderes presentados

Filtros

RPE  Estado  [Buscar](#)

Nro. Escritura  Fecha Escritura  [Limpiar](#)

[Agregar un poder](#)

RPE	Nro de Escritura	Escribano autorizante	Fecha de Escritura	Estado	
<a href="#">Ver</a>	3	Esc. Fernandez	24-03-2025	VALIDADO	
<a href="#">Ver</a>	2	Esc. Gonzalez	24-03-2025	EDICION	
<a href="#">Ver</a>	8	1	Esc. Martinez	20-03-2025	PENDIENTE_VALIDACION

Anterior 1 de 1 Siguiente

### Apoderados

Primer nombre	Primer apellido	Cédula de identidad	Profesión	Matricula	Dado de baja
Rodolfo	Gori		Abogado	3333	

[Anterior](#) [Siguiente](#)

### Archivo poder escaneado

 [Ver archivo](#)

### Observaciones

### Actividades

Fecha	Actividad	Usuario	Observación
24-03-2025 06:56	EDICION	Instituto Nacional de Colonización	Alta del Poder

[Anterior](#) [Siguiente](#)

[Cerrar](#)

[Dar de baja total al poder](#)

[Dar de baja a Apoderado](#)