

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

INSTRUCTIVO

DEI - Módulo Empresas

Año 2020



Directorio de Empresas Industriales (DEI)

Módulo Empresas – Certificado DEI

A. Descripción

El Directorio de Empresas Industriales (DEI) es una base de datos de empresas en actividad que permite conocer la localización y la actividad de todas las empresas inscriptas en él y certifica su actividad industrial. Las empresas inscripta podrán, si lo desean, registrar y dar a conocer sus productos y/o servicios.

El DEI consta de 3 Módulos:

- Empresas: Módulo en el cual la empresa ingresa sus datos de ubicación, actividad, etc. Al finalizar el registro permite obtener el “**Certificado DEI**”. (Inscripción obligatoria para la industria manufacturera y software, voluntaria para otros sectores).
- Productos: Módulo en el cual la empresa ingresa los productos que desee dar a conocer. (Inscripción voluntaria)
- Consultas: Módulo mediante el cual la ciudadanía puede conocer la oferta industrial del país.

B. Requisitos para la realización de este trámite

- Usuario y contraseña en el sistema de autenticación de AGESIC: Usuario gub.uy o cédula electrónica con lector correspondiente.
- RUT
- Correo electrónico.

Por más información visite:

- <https://www.miem.gub.uy/industria/dei-directorio-de-empresas-industriales>
- <https://www.gub.uy/tramites/directorio-empresas-industriales-modulo-empresas>

C. Consultas

Puede realizar consultas por las siguientes vías:

Correo electrónico: directorio.industrial@miem.gub.uy (recomendado)

Teléfono: 28401234 interno 2125 de lunes a viernes de 11 a 18 hs.



D. Realización del trámite

Deberá completar 8 pasos que serán detallados en la sección siguiente. Los pasos completados serán indicados con un tick verde a la derecha en la barra de avance:



En cada paso tendrá una serie de campos para completar o acciones a realizar. En cualquier momento podrá salir, descartar o guardar lo que haya completado y retomar el trámite luego, también puede volver un paso atrás o continuar al paso siguiente si ya completó todos los campos obligatorios; aquellos marcados con (*) son de carácter obligatorio. Para esto en la parte inferior de cada pantalla verá:

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir

Descartar

Guardar

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Pasos a seguir:

Paso 1: Inicio

CON USUARIO

CON CÉDULA ELECTRÓNICA

Ingrese su usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)

[Registrarse](#)

[Cancelar](#)

Este paso se completará automáticamente una vez comprobada la identidad del ciudadano.

El usuario es quien realiza el trámite, no necesariamente la empresa. Si usted ya ha realizado otros trámites del Estado, el usuario y la contraseña son los mismos. Si no lo ha hecho, puede solicitar el usuario en el momento o utilizar su cédula de identidad, si dispone del documento con chip y el lector correspondiente.

Inmediatamente después recibirá un correo electrónico, en la casilla asociada a su ID Uruguay con un número de trámite provisorio (uso interno) y un **enlace para continuar o retomar el trámite en cualquier momento**. Dicho enlace es la única manera de acceder al trámite una vez iniciado.

A continuación se presenta un ejemplo del correo que recibirá una vez completado este paso:



☐ Dirección Nacional de Industrias (DNI) inicio provisorio de trámite N° 5730 Director 1 mensaje

De: Sistema Apia Trámites 23 de Marzo de 2020 19:32

Para:

A su inicio del trámite **Directorio de Empresas Industriales - Empresas** se le asignó el número provisorio **5730**.

Dicho número será necesario en caso de tener que retomar el trámite.
El trámite estará vigente mientras no culmine con el paso "Finalizar >>" del trámite en línea o que no haya transcurrido 30 días desde la fecha.

En caso de tener que retomar el trámite, debe utilizar el número provisorio.

[Haga click aquí para realizar la retoma del trámite](#)

POR FAVOR "NO RESPONDA ESTE MAIL".
Ha sido enviado en forma automática por el sistema para informar al ciudadano, no será tenida en cuenta la respuesta enviada.



Paso 2: Tipo de trámite

Seleccionar tipo de trámite

Tipo de trámite:

- Si usted está ingresando por primera vez seleccione **Alta**
- Si usted quiere actualizar o corregir sus datos seleccione **Modificación**
- Si usted quiere ser eliminado del registro seleccione **Baja**

Tipo de Trámite:*



a. Seleccionar "Alta", "Baja" o "Modificación".

Si la empresa aún no se encuentra registrada en el DEI, deberá seleccionar la opción: **Alta**. (recuerde que el registro es obligatorio para todas las empresas cuya actividad principal pueda ser clasificada bajo las divisiones 10 a 33 y 60 a 63 de la CIU)

Si desea realizar cambios a su registro o validar la información existente para renovar su certificado, deberá seleccionar: **Modificación**. (la información debe ser actualizada una vez al año.)

Si desea dar de baja una empresa del DEI, ya sea porque fue clausurada o por voluntad, deberá seleccionar: **Baja**. (recuerde que el registro es obligatorio para todas las empresas cuya actividad principal pueda ser clasificada bajo las divisiones 10 a 33 y 60 a 63 de la CIU)

b. Si en a. seleccionó **Alta**: Continuar con el paso 3.

c. Si en a. seleccionó **Modificación** o **Baja**: Ingresar RUT y Número de Registro. El número de Registro le fue enviado al completar el trámite de **Alta**.



Si no recuerda el número de registro o es la primera vez que utiliza este sistema (tenía registro en el anterior sistema), puede presionar el botón “Enviar Nro de registro” y se le enviará un correo a la casilla que haya registrado como *correo de gestión*.

Seleccionar tipo de trámite

Tipo de trámite:

- Si usted está ingresando por primera vez seleccione **Alta**
- Si usted quiere actualizar o corregir sus datos seleccione **Modificación**
- Si usted quiere ser eliminado del registro seleccione **Baja**

Tipo de Trámite:*

RUT:*

Nro Registro:*

Si no recuerda su Nro de Registro presione el botón "Enviar Nro Registro" y se le enviará el mismo a la dirección de correo electrónico de Gestión, ingresado por usted al inscribirse

Paso 3: Datos de la Empresa

a. Si en el Paso 2 seleccionó “Alta” complete todos los datos solicitados.

- **Persona Jurídica**

i. RUT: al ingresar el RUT la Denominación Social y el Domicilio Fiscal se completarán automáticamente con la información registrada en DGI.

ii. Denominación social: se cargará automáticamente desde DGI.

Persona Jurídica

RUT:*

Denominación Social:*

Nombre Comercial:

Naturaleza Jurídica:*

¿La empresa pertenece a un grupo económico o está vinculada económicamente a otra(s) empresa(s)? :*

iii. Nombre Comercial: Ingrese el nombre por el cual es conocida su empresa en el mercado. Este campo no es obligatorio; no obstante ayudará a encontrar su empresa en la Consulta.

iv. Naturaleza Jurídica: seleccione de la lista desplegable lo que corresponda.



- v. ¿La empresa pertenece a un grupo económico o está vinculada económicamente a otra(s) empresa(s)?: Responda a la pregunta seleccionando “Sí” o “No” de la lista desplegable. Si responde “Sí” se abrirá un nuevo campo, “Especifique”.
 - vi. Especifique: si respondió “Sí” en (v.) ingrese el nombre del grupo al que pertenece o la empresa a la que pertenece o es propietaria de, etc.
- **Domicilio Fiscal:** complete estos campos si no se cargaron automáticamente al ingresar el RUT o si desea modificarlos.
 - i. Departamento: seleccione de la lista desplegable.
 - ii. Localidad: ingrese la localidad.
 - iii. Calle: ingrese el nombre completo de la calle. Ej.: Avenida Italia, Bulevar España, etc.
 - iv. Número: si no tiene número ingrese “0” y en “Otros datos” ingrese los datos relevantes para ubicar su domicilio.
 - v. Otros datos: número de apartamento, bloque, etc. o cualquier dato que aporte a ubicar su domicilio.

Domicilio Fiscal

Departamento:*	<input type="text"/>
Localidad:*	<input type="text"/>
Calle:*	<input type="text"/>
Número:*	<input type="text"/>
Otros datos:	<input type="text"/>
Apto., bloque, etc.	
¿Es éste su domicilio constituido?*	<input type="text"/>

El Domicilio Constituido será aquel domicilio al cual le llegarán notificaciones en caso de ser necesario

- vi. ¿Es éste su Domicilio constituido?: El *Domicilio Constituido* es aquel al cual le llegarán notificaciones en caso de ser necesario. Seleccione de la lista desplegable “Sí” si su *Domicilio Constituido* es igual a su *Domicilio Fiscal*, de lo contrario seleccione “No”. Al responder “No” se abrirá el siguiente cuadro y deberá completar los datos siguiendo las mismas pautas (i.) a (v.)
- b. Si en el Paso 2 seleccionó “**Modificación**” todos los campos aparecerán precargados con la información ingresada en su último acceso. Verifique que se encuentren actualizados y corrija



lo que sea necesario. Si encuentra algún campo con la indicación “Sin dato” por favor complételo, de lo contrario su solicitud será devuelta.

- c. Si en el Paso 2 seleccionó “Baja” podrá ver los datos ingresados en su último acceso pero no estarán disponibles para edición.

Una vez completados todos los datos obligatorios y realizadas las modificaciones necesarias

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>



Presione “Continuar al paso siguiente” en el ángulo inferior derecho de la página.

Paso 4: Datos de la Actividad

Observaciones: Tenga presente que únicamente debe registrar información correspondiente a la actividad final de la empresa. Es decir:

- si únicamente comercializa lo que produce (ya sea en el mercado interno o externo) solo debe indicar que produce determinado bien; no debe hacer referencia a la venta. Solo ingresará fabricación y venta del producto “x” si usted además comercializa productos de terceros.
- si importa insumos únicamente para su producción solo debe ingresar el producto final. No debe ingresar la importación de materia prima o insumos intermedios. Solo hará referencia a la actividad comercial (importación) si importa bienes para su reventa, sin transformación de ningún tipo.
- si su actividad es de comercio exterior, ésta se clasifica en las divisiones correspondientes a actividad comercial.

Con estas observaciones presentes por favor complete los datos de la actividad de la empresa:

• Información de la actividad

1. Tipo de actividad: Seleccione de la lista desplegable si su actividad es comercial, industrial o de servicios. Puede seleccionar más de una o todas manteniendo presionada la tecla “Ctrl”.

Tipo de Actividad:*

Industrial
Comercial
Servicios

Puede seleccionar más de un Tipo de establecimiento manteniendo presionada la tecla <ctrl>



2. Descripción de la actividad: Escriba qué hace su empresa. En la medida de lo posible describa el/los tipos de producto(s) que produce o comercializa, el tipo de proceso de producción que utiliza, materiales, etc., a fin de poder tener una clara idea de la actividad de la empresa. No repita la descripción del código CIIU.
3. Etiquetas: Ingrese palabras que ayuden a encontrar fácilmente su empresa en una búsqueda. Puede ingresar más de una separándolas con “;”. Ej.: Si su empresa se dedica a la producción de productos panificados puede poner las etiquetas: “*biscochos; pan*”

• Código Principal

4. Código CIIU: Ingrese el código CIIU de 5 dígitos que define la actividad principal de la empresa. Si no lo conoce puede:
 - i. seleccionarlo del menú presionando sobre la lupa que se encuentra a la derecha.

Código Principal

Código CIIU:*



- ii. buscarlo en el documento Estructura CIIU.pdf

Códigos CIIU

Para determinar su código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme) puede utilizar el asistente de codificación del INE (Vulcano) o determinarlo mediante el documento de Estructura, utilizando los vínculos siguientes:

- [Estructura y notas explicativas a cinco dígitos \(CIIU Rev.4\)](#)
- [Vulcano - Clasificador de Actividades Económicas \(CIIU Rev.4\)](#)



- iii. utilizar el asistente para la codificación del INE (VULCANO).

Códigos CIIU

Para determinar su código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme) puede utilizar el asistente de codificación del INE (Vulcano) o determinarlo mediante el documento de Estructura, utilizando los vínculos siguientes:

- [Estructura y notas explicativas a cinco dígitos \(CIIU Rev.4\)](#)
- [Vulcano - Clasificador de Actividades Económicas \(CIIU Rev.4\)](#)



5. Descripción Código CIIU: este campo se completa automáticamente al seleccionar un código en 4.



- **Códigos secundarios**

6. Código secundario: Ingrese el/los código/s CIIU de 5 dígitos correspondientes a las otras actividades de la empresa. Puede ingresar todos los que considere adecuados para la mejor descripción de su empresa. Para ello:

- presione en “agregar” en la parte inferior derecha del recuadro correspondiente. Se agregará una línea para completar a la grilla. Agregue tantas líneas como actividades secundarias quiera ingresar.

Códigos Secundarios

Código CIIU	Descripción Código CIIU
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

Agregar Eliminar

- ingrese el código correspondiente o búsquelo con las mismas herramientas utilizadas para el código principal: selecciónelo utilizando la lupa, búsquelo en la Estructura CIIU o utilice el asistente VULCANO

- **Categorización de la empresa**

Los siguientes campos son confidenciales y de uso exclusivo del MIEM; no serán publicados.

7. Personal empleado: Ingrese la cantidad de personas que trabajan en la empresa. Si usted es una empresa unipersonal o un profesional independiente, ingrese “1”; el campo refiere a personas que trabajan en la empresa y no a personal dependiente.
8. Ventas anuales: Seleccione el tramo de ventas en UI (unidades indexadas) al que pertenece.
9. Categoría: este campo se completa automáticamente según lo ingresado en los puntos 7 y 8.

Categorización de la empresa

Los siguientes campos son confidenciales y no serán publicados en modo alguno

Personal Empleado (cantidad):*

Ventas Anuales (s/IVA):*

Categoría:



Paso 5: Establecimientos

En este paso deberá ingresar la cantidad de establecimientos que tiene la empresa y su ubicación. Para ello complete los siguientes campos:

1. Cantidad de establecimientos: ingrese el número de establecimientos que tiene la empresa (incluye depósitos, puntos de venta, etc.).



Establecimientos

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Establecimientos

Cantidad de establecimientos:*

Presione "Agregar establecimiento" y desplácese hacia abajo para completar los datos del establecimiento

Recuerde seleccionar un establecimiento como "Est. principal"

Editar	Eliminar	Tipo de establecimiento	Est. principal	Departamento	Localidad

2. Presione el botón "Agregar Establecimientos".
3. Desplácese hacia abajo hasta el cuadro que se abrirá a continuación, con el nombre "Agregar detalles del establecimiento". Complete dicho cuadro con los siguientes datos:

Datos del Establecimiento

- Tipo de establecimiento: Seleccione de la lista desplegable el tipo de actividad que realiza en dicho establecimiento (industrial, venta, depósito, etc.). Puede seleccionar más de una o todas manteniendo presionada la tecla "Ctrl". Indique marcando la casilla de verificación, que está debajo, si se trata del establecimiento principal. Solo podrá marcar un establecimiento como principal.
- Departamento: seleccione el departamento de la lista desplegable



Agregar detalles de Establecimiento

Datos del establecimiento

Tipo de establecimiento:

Puede seleccionar más de un Tipo de establecimiento manteniendo presionada la tecla <ctrl>

Establecimiento principal

Departamento:

Localidad:

Código Postal:

Debe ingresar al menos valores para: Calle y Número o Calle, Manzana y Solar o Ruta y Kilómetro

Calle:

Número:

Manzana:

Solar:

Ruta:

Kilómetro:

Otros datos:

Use este campo para especificar cosas tales como: nombre del inmueble, apartamento, oficina, etc.

Datos del teléfono

Tipo de teléfono:

Número:

Notas:

Coordenadas geográficas

Presione el botón "Ubicación Geográfica", ubique el punto en el mapa y luego presione aceptar.

Ubicación geográfica

Latitud:

Longitud:



- iii. Localidad: seleccione la localidad de la lista desplegable Código Postal: Ingrese el código postal si lo conoce. Puede encontrarlo en la página del Correo Uruguayo, <https://www.correo.com.uy/codigospostales>
- v. Calle: ingrese el nombre completo de la calle. Ej.: Avenida Italia, Bulevar España. Tenga presente que al ingresar una calle deberá ingresar un número de puerta o manzana y solar. Si no completa este campo deberá ingresar “Ruta” y “Kilómetro”
- vi. Número: ingrese el número que corresponda. Si es “bis” debe ingresarlo en “Otros datos”
- vii. Manzana: ingrese la identificación de la manzana si corresponde. Este campo será obligatorio si ingresó una calle y no ingresó número de puerta.
- viii. Solar: ingrese la identificación del solar. Este campo será obligatorio si completó “Manzana”.
- ix. Ruta: Ingrese el número de ruta. Este campo será obligatorio si no ingresó “Calle”
- x. Kilómetro: Ingrese el número de km si en el campo anterior ingresó el número de ruta.
- xi. Otros datos: Ingrese cualquier otro dato que le parezca relevante aportar. Por ejemplo número de apartamento, bloque, si es “bis”, etc.

Datos del teléfono

- xii. Tipo de teléfono: seleccione de la lista si es “Fijo”, “Móvil”, “Comercial” u “Otro”. Tenga en cuenta que deberá cumplir con los requisitos que se detallan en el próximo punto el tipo “Comercial” podrá ingresar teléfonos de menos de 8 dígitos y el tipo “Otros” permite ingresar caracteres no numéricos y no restringe la cantidad de dígitos.
- xiii. Número:
 - Fijo: Ingrese un número de 8 dígitos.
 - Móvil: Ingrese un número de 9 dígitos comenzado en “0”
 - Comercia: Puede ingresar números de hasta 8 dígitos.
 - Otro: Puede ingresar caracteres no numéricos y no restringe la cantidad de dígitos.
- xiv. Notas: Ingrese cualquier otro dato relevante para facilitar la comunicación.



Coordenadas Geográficas

xv. Presione el botón “Ubicación Geográfica”:

- Ubique el marcador en el punto correspondiente a la ubicación de su establecimiento. Para esto puede arrastrar el marcador presionando sobre él. Puede alejar o acercar el mapa con los símbolos de más y menos ubicados en el costado derecho del cuadro.
- Presione “Aceptar”
- Los campos Latitud y Longitud se completarán automáticamente.

xvi. Presione el botón “Continuar” para finalizar la carga del establecimiento o “Cancelar” si desea eliminarlo. Si presionó “Continuar” aparecerá la fila en la grilla del punto 2, con los datos de su establecimiento.

xvii. Si desea agregar otro establecimiento vuelva a presionar el botón “Agregar Establecimiento” y repita los pasos i a xvii. Repita el procedimiento tantas veces como establecimientos tenga.

4. Verifique:

- que el número de establecimientos indicado en el punto 1 coincida con la cantidad de filas que aparecen en la grilla del punto 2.
- que alguno de los establecimientos esté marcado como “Establecimiento Principal”. Si no lo indicó al momento de cargar los detalles del establecimiento puede hacerlo marcado la casilla correspondiente en la grilla.

Establecimientos

Cantidad de establecimientos:* ←

Presione "Agregar Establecimiento" y complete los datos solicitados en la sección "Agregar Detalles del Establecimiento". Al finalizar presione "continuar". Repita el proceso tantas veces como Establecimientos tenga.

Los establecimientos correctamente cargados se irán mostrando en la grilla que sigue.

Editar	Eliminar	Tipo de establecimiento	Establecimiento principal	Departamento	Localidad	
2 filas → <input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	Depósito *	<input type="checkbox"/>	CERRO LARGO *	ARBOLITO *	12
<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	Planta industrial *	<input checked="" type="checkbox"/>	CANELONES *	AGUAS CORRIENTE *	ase

1 establecimiento principal

5. Presione el botón “Continuar al paso siguiente”



Paso 6: Información de Contacto

En esta sección deberá ingresar los datos que permitan la comunicación con la empresa por parte del sistema, funcionarios del DEI o del público en general.



Información de Contacto

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Información de contacto

Correo electrónico gestión:*
Se recomienda una dirección de correo electrónico permanente de la empresa y no una personal

Correo electrónico público:*
Tenga en cuenta que esta dirección de correo electrónico será de uso público

Sitio web:

Persona de contacto

Nombre:*

Cargo:*

Teléfono:*

Información de Contacto

1. Correo electrónico de gestión: correo electrónico al que le llegarán las comunicaciones automáticas del sistema, a partir de que complete este trámite. Por ejemplo a este correo le llegará un aviso de que ha culminado la carga de datos exitosamente. Se sugiere ingresar un correo de tipo institucional, pero de acceso por parte de la/las personas responsables de la información contenida en este trámite, por ejemplo: “administración@xxxx.com.uy”
2. Correo electrónico público: correo que se publicará y que aparecerá en la Consulta pública. Se sugiere ingresar un correo institucional del tipo “info@...” o “ventas@...”. De ser posible, es recomendable que sea distinto al correo de gestión.
3. Sitio web: ingrese su sitio web si tiene uno, para mayor conocimiento de su empresa.



Persona de contacto: ingrese los siguientes datos de la persona responsable de la información contenida en este trámite, la cual pueda ser contactada ante dudas o consultas:

4. Nombre: ingrese el nombre de la persona.
5. Cargo: selecciónelo de la lista desplegable.
6. Teléfono: ingrese el número de teléfono, puede incluir número de interno.

Al finalizar presione “Continuar al paso siguiente”

Paso 7: Cláusula de consentimiento informado.

Para culminar con el ingreso de datos debe aceptar la cláusula de consentimiento. Si no acepta dichos términos la información ingresada no será enviada al organismo y el trámite no será iniciado.

Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley No. 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Solicitud de exención al régimen arancelario a las importaciones originarias de la República Argentina. Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que los puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al usuario. El responsable de la base de datos es Ministerio de Industria, Energía y Minería y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Mercedes 1041, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula:* Acepto los términos
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

Para finalizar presione el botón **Enviar el formulario web**

Paso 8: Valoración

Seleccione su nivel de satisfacción con el trámite haciendo click sobre la cantidad de estrellas que considere que responde a la pregunta ¿Cómo calificarías esta gestión?; siendo 1 el nivel más bajo y 5 el nivel más alto.

Opcionalmente puede ingresar un comentario en el cuadro a continuación.

Para finalizar con la encuesta presione el botón **Enviar encuesta**. Se mostrará un mensaje de aviso indicando que el trámite se ha iniciado exitosamente.

Una vez enviada la encuesta le llegará un correo electrónico (al correo de gestión y al correo asociado al usuario de ID Uruguay que haya realizado la gestión), el cual le confirmará el inicio exitoso del trámite. Dicho correo contendrá datos relevantes del trámite y un archivo PDF que resume la información ingresada.



Progress bar with 8 steps: 1 Inicio, 2 Tipo de trámite, 3 Datos de la empresa, 4 Datos de la actividad, 5 Establecimientos, 6 Información de Contacto, 7 Cláusula de consentimiento, 8 Valoración.

Valoración

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Ingreso de trámite exitoso.
El trámite está identificado con el número: **2020-8-2-3506-000271** que será requerido para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.

[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

¿Cómo calificaría esta gestión? ★ ★ ★ ★ ★

Comentarios:

[Enviar encuesta >>](#)

La siguiente imagen es un ejemplo del correo que recibirá, con los principales puntos de interés:

DNI (MIEM) Inicio de trámite exitoso

De: MIEM - Trámites <no-reply@miem.gub.uy>

Estimado ciudadano:

Nos es grato notificarle que ha iniciado exitosamente el trámite de **Directorio de Empresas Industriales - Empresas** del MIEM.
El trámite está identificado con el número: **2020-8-2-3506-000198**.

Ha realizado el trámite de **Alta** para la empresa NOMBRE DE EMPRESA, RUT 111111111111.

El Código para realizar el seguimiento en línea del estado del trámite es: **2PE7079C1**; para ello, copie el código y pegue en la siguiente página: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>.

Muchas gracias por usar este servicio.

Saluda a Ud. atte.

Directorio de Empresas Industriales
Dirección Nacional de Industrias
Ministerio de Industria, Energía y Minería
Sarandí 620. C.P.: 11000
Montevideo – Uruguay
Tel. (598) 2840 1234 int. 2125
E-mail: directorio.industrial@miem.gub.uy

www.miem.gub.uy

Datos del trámite TRM_4961.pdf (17 K)

Tipo de trámite

Datos para seguimiento en línea

Archivo con información del trámite



E. ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

Una vez enviado el trámite, será procesado por funcionarios del DEI en la “Dirección Nacional de Industrias” del “Ministerio de Industria, Energía y Minería”. De dicho proceso pueden resultar distintas acciones:

Si la información es evaluada como correcta: el trámite será validado y a usted le llegará un correo electrónico, a su correo de gestión, indicando que el trámite de “Alta”, “Baja” o “Modificación” correspondiente a la empresa XX ha sido validado.

En caso de que se tratara de un trámite de “Alta” dicho correo también le proporcionará:

- Número de registro: le permitirá realizar futuros trámites asociados a este, ej: “Modificación”, “Baja” o Ingreso de Productos.
- Vínculo para el ingreso de productos.
- Comentarios adicionales

La siguiente imagen es un ejemplo del correo que recibirá, señalándole los principales puntos de interés:

Alta de Directorio de Empresas Industriales - Empresas. Nro Registro: 2020003814

De: MIEM - Trámites <no-reply@miem.gub.uy>

Estimado ciudadano:

Tipo de trámite

Número de registro

Se comunica el alta de la empresa NOMBRE EMPRESA con número de RUT111111111111, en el Directorio de Empresas Industriales - Empresas con un número de registro 2020003814. Tenga en cuenta que este número de registro, será de utilidad cuando usted desee hacer una modificación del registro, eliminar su empresa del registro o administrar los productos relacionados a la empresa registrada.

Observaciones: observaciones

comentarios

Para agregar productos a la empresa registrada puede acceder a la dirección del trámite: <http://www.tramites.miem.gub.uy/TramitesEnLinea/portal/tramite.jsp?id=5770>.

Saluda a Ud. atte.

Directorio de Empresas Industriales
Dirección Nacional de Industrias
Ministerio de Industria, Energía y Minería
Mercedes 1041
Tel. (598) 28401234
E-mail: directorio@dne.miem.gub.uy
www.miem.gub.uy

Vínculo para el ingreso de productos



Si la información presenta inconsistencias el funcionario podrá solicitar aclaraciones, correcciones o rechazar el trámite:

- Solicitud de aclaraciones: le llegará un correo a su correo de gestión indicando que el DEI solicita cierta aclaración y le proporcionará un vínculo para acceder directamente a ingresar dicha aclaración. Si la aclaración es satisfactoria el funcionario validará el trámite y le llegará



el correo comentado en el punto (a). Si no lo es, se le pedirá una nueva aclaración, corrección o se rechazará el trámite.

- Solicitud de correcciones: le llegará un correo a su correo de gestión indicando que el DEI solicita cierta corrección y le proporcionará un vínculo para acceder directamente a ingresar a su formulario a realizar las correcciones correspondientes. Deberá ir al campo indicado como incorrecto, modificarlo y volver a enviar el trámite. Si la corrección es satisfactoria, el funcionario validará el trámite y le llegará el correo comentado en el punto (a). Si no lo es, se le pedirá una nueva aclaración, corrección o rechazará el trámite.
- Rechazo de trámite: si el funcionario valora que la información no es consistente y no amerita pedido de aclaraciones o correcciones, o luego de haberlas solicitado no resultan satisfactorias se podrá rechazar el trámite. Le llegará un correo electrónico indicándolo a su correo de gestión. El trámite podrá ser iniciado nuevamente en otro momento.

Certificado DEI

Si el proceso de validación es exitoso, ya sea que se trate de un trámite de “Alta” o de “Modificación” un “Certificado de empresa DEI” será emitido. Recibirá este documento en su correo de gestión en los días siguientes a la validación del trámite. Tendrá una validez de un año y podrá ser requerido para la realización de otros trámites del MIEM.

A continuación un ejemplo del certificado que recibirá:



CONSTANCIA DE CERTIFICADO DEI

La Dirección Nacional de Industrias CERTIFICA que:

RUT: 123123123123	CIU Principal: 53200
Nombre: EMPRESA S.R.L.	Descripción: Servicio de mensajería
Naturaleza Jurídica: Sociedad de responsabilidad limitada	Categoría: Mediana Empresa

se encuentra registrada en el Directorio de Empresas Industriales.

FECHA DE VENCIMIENTO DEL
CERTIFICADO: 02/03/2021

La validez y vigencia de este certificado puede verificarse ingresando a www.gub.uy/tramites/consulta-certificado-dei