



Ministerio
**de Transporte
y Obras Públicas**

DIRECCION NACIONAL DE TRANSPORTE

GUÍA DE CARGA

Manual de usuario

V 0.4

Versión	Fecha	Estado
0.1	04/10/2024	Borrador
0.2	31/10/2024	Borrador
0.3	29/7/2025	Borrador
0.4	11/11/2025	Agregado de nuevos campos en la guía



1 TABLA DE CONTENIDO

2	Objetivo.....	4
3	Definiciones y Esquema de Funcionamiento General	4
3.1	Formas de uso del sistema	4
3.2	Tipos de acceso administrativo y usuarios	4
3.3	Actores con acceso al sistema	4
3.4	Esquema de Funcionamiento General	5
4	Acceso al detalle de una guía para iniciarla o finalizarla.....	6
4.1	¿Cómo Accedo con un Número de Guía y Código de Acceso?.....	6
4.2	Datos de la guía	7
4.3	Iniciar / Finalizar guía.....	10
4.4	Errores	10
5	Acceso al sistema	11
5.1	¿Cómo Ingreso con Mi Identidad Digital?	11
5.2	¿Cómo selecciono la empresa con la que deseo operar?	12
5.3	¿Cómo cambio de empresa con la que deseo operar?	14
6	Componentes de la pantalla principal	16
6.1	Encabezado:.....	16
6.2	Cuerpo:	17
7	Gestión de usuarios autorizados.....	19
7.1	¿Cómo Consultar los Usuarios Autorizados de mi Empresa?.....	19
7.2	¿Cómo Agregar un Usuario Autorizado?	20
7.3	¿Cómo Eliminar un Usuario Autorizado?.....	22
8	Gestión de Guías de Carga – Empresa de Transporte.....	23
8.1	¿Cómo Crear una Guía de Carga?.....	23
8.2	¿Cómo Consulto una Guía de Carga?	32
8.3	¿Cómo Modifico una Guía de Carga?	33
8.4	¿Cómo Finalizo una Guía de Carga?	33
8.5	¿Cómo Autorizo a Otra Persona a Acceder al Detalle de una Guía para su Ejecución?	34
9	Aprobación de Guías de Carga – Empresa de Transporte	36



9.1	¿Cómo Aprobar una Guía de Carga?	36
10	Gestión de Guías de Carga – Empresa Dadora	38
10.1	¿Cómo Crear una Guía de Carga?	38
10.2	¿Cómo Consulto una Guía de Carga?	46
10.3	¿Cómo Modifico una Guía de Transporte?	47
11	Aprobación de Guías de Carga – Empresa Dadora	48
11.1	¿Cómo Aprobar una Guía de Carga?	48



2 OBJETIVO

El presente manual tiene como propósito servir de guía práctica para los usuarios del sistema “**Guía Electrónica de Transporte de Carga**”, brindando la información necesaria para su correcta utilización. Su objetivo es orientar al usuario en el uso de las distintas funcionalidades disponibles, responder las consultas más frecuentes y facilitar la gestión eficiente de las guías dentro del sistema.

3 DEFINICIONES Y ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

3.1 FORMAS DE USO DEL SISTEMA

El sistema puede utilizarse de dos formas principales:

- **Acceso administrativo:** Permite a los usuarios autenticados crear, consultar y modificar guías de carga.
- **Acceso directo:** Permite consultar información de una guía específica y, en ciertos casos, actualizar únicamente su estado operativo.

El **acceso administrativo** requiere autenticación mediante **identidad digital Gub.uy**, mientras que el **acceso directo** solo exige el **número de guía** y el **código de acceso** asociado.

3.2 TIPOS DE ACCESO ADMINISTRATIVO Y USUARIOS

El acceso administrativo contempla distintos niveles de permisos:

- **Usuarios Representantes:** Personas registradas como representantes legales de la empresa.
- **Usuarios Autorizados:** Personas habilitadas por un representante legal para operar en el sistema.

Un mismo usuario puede actuar en representación de varias empresas y seleccionar la empresa correspondiente al momento de ingresar.

3.3 ACTORES CON ACCESO AL SISTEMA

Existen dos tipos de organizaciones con acceso al sistema:

- **Empresas de Transporte:** Encargadas de la ejecución del viaje y la operación de los vehículos.
- **Cargadores Dadores:** Responsables de la carga y del inicio del proceso de transporte.

Una misma organización puede desempeñar ambos roles, dependiendo de su registro ante el **Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP)**.



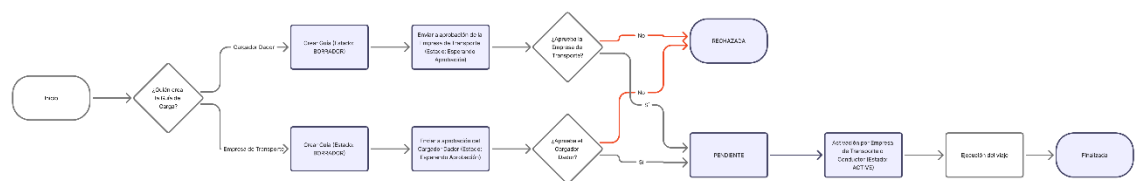
3.4 ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

Tanto las **empresas de transporte registradas** como los **cargadores dados** pueden generar guías de carga.

Toda guía que involucre **carga de un tercero** deberá pasar por un proceso de **aprobación** antes de ser activada.

- Si la **guía es creada por la empresa de transporte**, deberá ser aprobada por el **cargador dado** correspondiente.
- Si la **guía es creada por el cargador dado**, deberá ser aprobada por la **empresa de transporte** seleccionada.

Una vez creada y aprobada, la guía podrá ser **activada** para su ejecución por la **empresa de transporte** y/o el **conductor** asignado.





4 ACCESO AL DETALLE DE UNA GUÍA PARA INICIARLA O FINALIZARLA

4.1 ¿CÓMO ACCEDO CON UN NÚMERO DE GUÍA Y CÓDIGO DE ACCESO?

Para acceder con esta modalidad, asegúrese de tener los siguientes datos:

- **Número de guía** (Ejemplo: 1234)
- **Código de acceso** (Ejemplo: AC123D)

Pasos a seguir:

1. **Acceder al Sitio Web:**
 - Abra su navegador y diríjase a <https://guiatransporte.mtop.gub.uy>.
2. **Seleccionar Método de Acceso:**
 - Haga clic en la opción “**Ingreso con número de guía y código de acceso**”.
3. **Ingresar Credenciales:**
 - Introduzca el **número de guía** y el **código de acceso** en los campos correspondientes.
4. **Validación y Acceso:**
 - Una vez validados los datos, se mostrará la información detallada de la guía.

Nota Importante: El **código de acceso** solo contiene números y las letras **A, B, C, D, E y F**. Asegúrese de no confundir la letra “**O**” con el número “**0**”.



Acceso a Guías

Nro. de Guía

Número de guía otorgado.

Código de Acceso

Código de acceso otorgado, su formato es alfanumerico,ej - D7E2A9

Acceder

NOTA: solamente se permitirá el acceso a guías que se encuentren pendientes de ejecución o en curso. Si la guía ya ha concluido no se permitirá el acceso por este medio.

Acceso a Otra Guía:

- Para acceder a una guía diferente, utilice la opción “Ingresar” en el menú superior y repita los pasos anteriores.

4.2 DATOS DE LA GUÍA

Al acceder a una guía, ya sea desde un PC o un dispositivo móvil, podrá visualizar la siguiente información:

Información General:

- **Estado:** Indica si la guía está **Pendiente** o **Activa**.
- **Duración:** Tiempo establecido para la vigencia de la guía.
- **Distancia:** Distancia estimada que se recorrerá en esta guía
- **Fecha de Inicio del Transporte:** Visible una vez que la guía está activa.
- **Origen y Destino:** Puntos de inicio y fin del viaje.
- **Cargador Dador:** es toda persona física o jurídica que contrata con un transportista para que transporte cargas, pudiendo ser remitente o destinatario de las mismas
- **Cargador Tomador:** toda persona física o jurídica que contrata con un transportista efectivo para que transporte la carga de un dador con quien se obligó a transportarla.
- **Modo de operación:** Establece donde se recogerá y distribuirá la carga




- **Peso total:** Calculado a partir de las cargas indicadas en la guía
- **Cargas**
 - **Tipo de carga y Tipo de Embalaje:** Detalles sobre el contenido y la forma de empaquetado.
 - **Datos del cargador:** Identificación del titular de la carga transportada
- **Listado de Vehículos:** Información sobre los vehículos asignados al transporte.
- **Chofer:** Documento y datos del conductor

Acciones:

- **Iniciar Guía:** Cambia el estado de la guía a *Activa* e inicia el transporte.
- **Finalizar Guía:** Marca la guía como *Finalizada* una vez concluido el viaje.



Guía Pendiente



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas

Guía de Transporte de Carga

Ingresar Salir

Transporte de Carga >> Iniciar/Finalizar Guía

Cargador Dador

RUT
216041170014

Razón Social
LADADORIA SA

Cargador Tomador

RUT
216771990013

Razón Social
ELTOMADOR S.A

Origen, Destino y Ruta

Origen:
Mercedes (Soriano)

→

Destino:
San José de Mayo (San José)

190 km

Id de la Guía:

230

Código de acceso:

4634C9

Estado:

Pendiente

Fecha de creación:

11/11/2025 3:10:50 PM

Modo de Operación:

Distribuye en destino

Peso total:

5,000 Kg

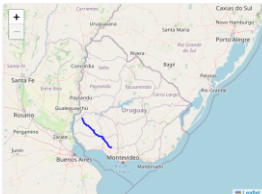
[Guía ingresada por cargador dador](#)

Iniciar

Resumen de Ruta

Ruta 2 → Ruta 12 → Ruta 23 → Ruta 11 → Ruta 3

Vista de Itinerario



Vehículos

MTF4689

Matrícula: MTF-4689

Tipo de Vehículo: Tractor

Cantidad de Ejes: 3

Choferos

MARCOS NICOLAS LAZAR MUÑOZ

País: Uruguay

Tipo de Documento: □

Número de Documento: 31005152

Nombre: MARCOS NICOLAS LAZAR MUÑOZ

Cargas

Productos manufacturados - Otros productos manufacturados - N Y G LTDA.

Tipo de Carga: Productos manufacturados - Otros productos manufacturados

Embalaje: Animales vivos

Peso : 5000

Tipo de cargador dador: Persona Jurídica

Documento: RUT (Uruguay)-214800780011

Razón Social: N Y G LTDA



Ministerio de Transporte
y Otras Políticas

Bienvenido/a. Por favor Ingrese

Inicio

Menú

Transporte de Carga >> [Iniciar/Finalizar Guía](#)

Cargador Dador

RUT
2160451100114

Razón Social
LADAJORA SA

Cargador Tomador

RUT
216779520013

Razón Social
ELTOMADOR S.A

Origen, Destino y Ruta

Origen:
Mercedes (Srlano)
11/11/2025 13:39

→
190 km
Destino:
San José de Mayo (San José)

Id de la Guía:
239

Código de acceso:
4634C9

Estado:
Activa

Fecha de creación:
11/11/2025 3:10:50 PM

Modo de Operación:
Distribuye en destino

Peso total:
5,000 Kg

(2) Guía ingresada por cargador dador

Finalizar

Resumen de Ruta

Ruta 2 — Ruta 12 — Ruta 23 — Ruta 11 — Ruta 3

Vista de Itinerario



Vehículos

 MTP4689

Matrícula: MTP4689

Tipo de Vehículo: Tractor

Cantidad de Ejes: 3

✓

Choferes

MARCOS NICOLAS LAZAR MUÑOZ

✓

País: Uruguay

Tipo de Documento: CI

Número de Documento: 31005152

Nombre: MARCOS NICOLAS LAZAR MUÑOZ

Cargas

Productos manufacturados - Otros productos manufacturados - N Y G LTDA

✓

Tipo de Carga: Productos manufacturados - Otros productos manufacturados

Embalaje: Animales vivos

Peso: 5000

Tipo de cargador dador: Persona Jurídica

Documento: RUT (Uruguay)-214809780011

Razón Social: N Y G LTDA

Guía Activa

Origen, Destino y Ruta

Origen:
Mercedes (Suriانو)
11/11/2025 13:39

→
190 km

Destino:
San José de Mayo (San José)

Id de la Guía: 239
Código de acceso: 4634C9
Estado: Activa
Fecha de creación: 11/11/2025 3:10:50 PM
Modo de Operación: Distribuye en destino
Peso total: 5,000 Kg


⚠️ Guía ingresada por cargador dador

Finalizar

Resumen de Ruta

Ruta 2 ~ Ruta 12 ~ Ruta 23 ~ Ruta 11 ~ Ruta 3

Vista de Itinerario



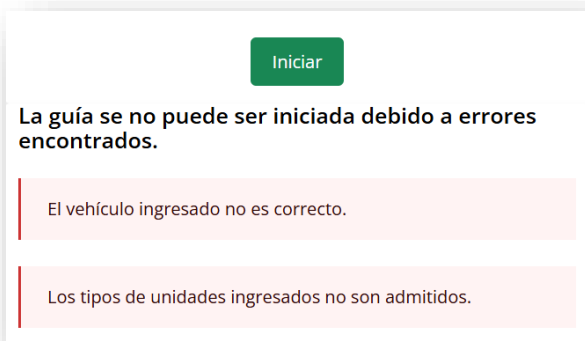


4.3 INICIAR / FINALIZAR GUÍA

Desde la pantalla de **consulta de guía por número y código de acceso**, el usuario podrá **cambiar el estado de una Guía de Carga**, según corresponda:

- **Si la guía se encuentra en estado “PENDIENTE”**, podrá ser **iniciada**.
Al presionar el botón **“Iniciar”**, el sistema registrará como **fecha y hora de inicio** el momento exacto de la acción.
Desde ese instante, el sistema programará la **finalización automática** una vez transcurrido el período de duración definido en la guía.
- **Si la guía se encuentra en estado “ACTIVA”**, podrá ser **finalizada manualmente**.
En caso de haber concluido el transporte, el usuario podrá presionar el botón **“Finalizar”** para marcar el viaje como completado.

Seguridad de Acceso: Solo personas autorizadas por la empresa deben conocer la combinación de número de guía y código de acceso, ya que esto les permite cambiar el estado de las guías.



4.4 ERRORES

En algunos casos, al momento de **iniciar una Guía de Carga**, pueden presentarse **errores de validación**, especialmente si ha transcurrido un tiempo considerable desde su creación hasta su ejecución.

Estos errores pueden deberse a cambios en:

- Los datos de la empresa o los vehículos asociados.
- Las habilitaciones o permisos vigentes.
- Las reglas de negocio validadas por el sistema al momento del inicio.

Cómo proceder:

- Si usted **no cuenta con acceso administrativo**, deberá comunicarse con los **usuarios representantes o autorizados** de la empresa para que revisen y corrijan los datos.
- Si usted **dispone de acceso mediante credenciales de ID Uruguay**, podrá ingresar al sistema con su usuario y corregir los datos directamente, siguiendo los pasos detallados en los capítulos siguientes de este manual.



5 ACCESO AL SISTEMA

5.1 ¿CÓMO INGRESO CON MI IDENTIDAD DIGITAL?

Para acceder al sistema mediante su **Identidad Digital** (ID Uruguay o usuario Gub.uy), siga los siguientes pasos:

1. Acceda a <https://guiatransporte.mtop.gub.uy>.
2. Seleccione "Ingresar con Identidad Digital o Usuario gub.uy".
3. Complete los pasos de autenticación. Siga los pasos indicados en la plataforma de ID Uruguay (puede requerir contraseña, token o biometría según su configuración).
4. **Seleccione la empresa con la que desea operar:**
Una vez validada su identidad, el sistema mostrará las empresas a las que tiene acceso. Ingrese el **número de RUT** o seleccione la empresa correspondiente desde la lista..



Ministerio
de Transporte
y Obras Públicas

Guía de Transporte

Bienvenido/a. Por favor ingrese

Ingresar

Acceso a Guía de Transporte



Ingresar con Identidad digital o Usuario gub.uy
Usuario gub.uy es un nuevo sistema que te permite, mediante una única cuenta, acceder a todos los servicios del Estado.

[Más información sobre Usuario gub.uy](#) ⓘ



Ingreso con número de guía y código de acceso
Usted debe contar con un número de guía y el código de acceso para ingresar por este medio.



Elige un método para identificarte en ID Uruguay

¿Cuál eligo?

Nivel de seguridad



Usuario Gub.uy

Realiza trámites con tu número de documento y contraseña

Básico o intermedio



Cédula de Identidad con Chip

Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN

Avanzado



Identidad Digital - Abitab

Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app

Avanzado



TuID - Antel

Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app

Avanzado

Identificate con tu usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

31234567

[No tengo documento uruguayo](#)

Continuar

Crear mi identificación digital

5.2 ¿CÓMO SELECCIONO LA EMPRESA CON LA QUE DESEO OPERAR?

Durante el ingreso, el sistema solicitará confirmar la **empresa o entidad** con la cual desea operar.

Existen tres formas de hacerlo:

- **Opción 1 — Ingreso directo por RUT:**
 1. Ingrese el **número de RUT** de la empresa.
 2. Presione **“Ingresar”**.
- **Opción 2 — Selección desde el listado:**
 1. Elija la empresa deseada del **listado desplegado**.
 2. Presione **“Ingresar”**.
- **Opción 3 — Operación como persona física:**
 1. Seleccione su usuario personal, identificado por su **número de documento**.
 2. Presione **“Ingresar”**.



Ingreso por Entidad

	Entidad	Documento	Último acceso
<input type="radio"/>	AGENCIA DE CARGA SA	21.023.111.0011	11/11/2025 8:49:08 AM
<input type="radio"/>	Juan Perez	3.100.111-1	10/22/2025 11:55:38 AM

Ingresar

Ingreso por RUT

RUT de la empresa con la que desea ingresar.

Ingresar

NOTA: Si accede por primera vez se le solicitará que ingrese un numero de RUT. En sus futuros ingresos el sistema recordará las ultimas empresas a las que ya ha accedido y no será necesario digitarlo nuevamente

En cada acceso el sistema validará si usted está registrado como representante legal o usuario autorizado de la empresa para permitir o denegar su acceso, y asignar los privilegios correspondientes.



Bienvenido/a Juan - AGENCIA DE CARGA SA

Inicio Guías Cambiar de empresa Ayuda Salir

Bienvenido/a Juan
Organización: AGENCIA DE CARGA SA (Empresa de Transporte No Profesional)
Documento: 210231100015 [Actualizar](#)

Empresa de Transporte

Guías de Carga [+](#)

Estado	Cantidad	
Borrador	2	Ver
Pendientes	8	Ver
Activas	0	Ver
Esperando Aprobación	0	Ver
Rechazadas	4	Ver
Canceladas	2	Ver
Finalizadas últimas 48hs.	0	Ver

[Nueva Guía de Carga](#)

Panel de Cargador

Guías por Aprobar 0	Esperando Transporte 8	En Tránsito 0
------------------------	---------------------------	------------------

[Actualizar](#)

NOTA: en el encabezado de la aplicación se le mostrará siempre en nombre de qué empresa está usted operando. Por favor téngalo presente al momento de crear o modificar guías

5.3 ¿CÓMO CAMBIO DE EMPRESA CON LA QUE DESEO OPERAR?

Una vez que haya ingresado al sistema y seleccionado la empresa con la que está operando, se mostrarán en pantalla todas las opciones de menú correspondientes a su **tipo de empresa y rol de acceso** (representante o autorizado).

Si necesita operar con otra empresa, puede hacerlo fácilmente desde el menú principal, sin necesidad de cerrar sesión ni volver a autenticarse.

Pasos para cambiar de empresa:

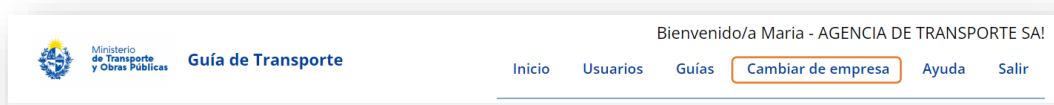
1. En el menú superior, seleccione la opción **“Cambiar de empresa”**.
2. Elija una empresa del **listado disponible** o ingrese un nuevo **número de RUT**.



3. Presione **“Ingresar”**.

Una vez completado el cambio, el sistema actualizará la sesión y mostrará las opciones correspondientes a la nueva empresa seleccionada.

Podrá verificarlo en el **encabezado del sitio**, donde se indica el nombre o RUT de la empresa actualmente activa.

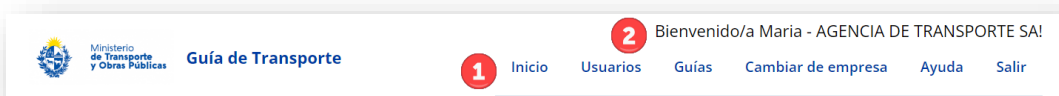




6 COMPONENTES DE LA PANTALLA PRINCIPAL

6.1 ENCABEZADO:

El encabezado del sistema muestra información clave sobre el usuario y la empresa con la que está operando. Desde allí también se accede a las principales opciones del menú.



1. Menú principal:

Presenta las opciones disponibles según el **rol del usuario** (representante o autorizado) y el **tipo de empresa** con la que haya ingresado.

Desde este menú podrá acceder a las funciones de creación, consulta, aprobación o administración de **Guías de Carga**, según los permisos asignados.

2. Identificación del usuario y empresa:

Muestra el **nombre del usuario logueado** y la **empresa actualmente seleccionada**.

Esto le permite confirmar en todo momento bajo qué empresa está operando dentro del sistema



6.2 CUERPO:

A Bienvenido/a Juan ¹
Organización: AGENCIA DE CARGA SA (Empresa de Transporte No Profesional) ²
Documento: 210231100015 ³ ⁴ [Actualizar](#)

B Empresa de Transporte

Guías de Carga [↻](#)

¹ Estado	Cantidad	
Borrador	2	Ver
Pendientes	8	Ver
Activas	0	Ver
Esperando Aprobación	0	Ver
Rechazadas	4	Ver
Canceladas	2	Ver
Finalizadas últimas 48hs.	0	Ver

[Nueva Guía de Carga](#) ²

C Panel de Cargador

¹ Guías por Aprobar
0

² Esperando Transporte
8

³ En Tránsito
0

[Actualizar](#)

El cuerpo de la pantalla inicial puede mostrar **dos o tres secciones**, según el **tipo de empresa** con la que el usuario esté operando.

Cada panel presenta información y accesos directos relevantes para la gestión de **Guías de Carga**.

A. Identificación general de la empresa

Esta sección se encuentra siempre visible, independientemente del tipo de empresa. Muestra la información básica del usuario autenticado y la entidad con la que opera.

1. **Nombre del usuario logueado:** Identifica al usuario actualmente conectado.
2. **Empresa o entidad activa:** Indica la empresa seleccionada.
 - En caso de tratarse de una **empresa de transporte**, también se muestra su **tipo de flota** (por ejemplo: profesional o no profesional).
3. **Identificador de la entidad:** Muestra el número de **RUT** o **Cédula de Identidad**, según corresponda.



4. **Botón de actualización:** Permite **refrescar las estadísticas** y contadores mostrados en pantalla.

B. Panel de empresa de transporte

Visible únicamente cuando el usuario opera bajo una **empresa de transporte**.

1. **Contadores de guías por estado:** Muestra la cantidad de guías en cada estado (*Pendiente, Activa, Finalizada, etc.*).
Cada contador actúa como acceso directo a la **consulta de guías**.
2. **Botón de creación rápida:** Permite **crear una nueva Guía de Carga** directamente desde la pantalla principal.

C. Panel del Cargador Dador

Visible cuando la empresa logueada cumple el rol de **Cargador Dador**.

1. **Guías en espera de aprobación:** Indica la cantidad de guías pendientes de aprobación por parte del cargador actual.
2. **Guías en ejecución:** Muestra cuántas guías creadas por este cargador se encuentran actualmente **en ejecución por parte de la empresa de transporte**.
3. **Guías activas:** Indica la cantidad de guías **activas** donde la empresa logueada es **Cargador Dador**.



7 GESTIÓN DE USUARIOS AUTORIZADOS

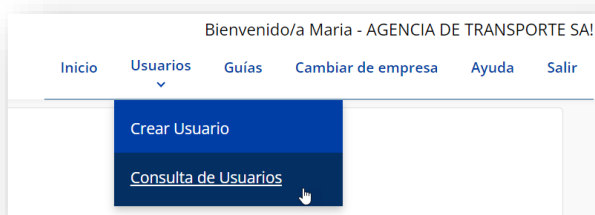
Importante: Solo los **representantes legales** de las empresas tendrán acceso a las opciones de gestión de usuarios autorizados en el menú.

7.1 ¿CÓMO CONSULTAR LOS USUARIOS AUTORIZADOS DE MI EMPRESA?

Para obtener el listado de usuarios autorizados de su empresa, siga estos pasos:

1. Acceda al menú **Usuarios**.
2. Seleccione la opción **Consulta de Usuarios**.

Esto mostrará un listado de todos los usuarios actualmente autorizados para operar en la empresa.





Guías de Transporte >> Usuarios >> [Consulta de Usuarios](#)

Usuarios Autorizados

CSV

Nombre	Apellido	Número de Documento	Fecha de Alta	Acciones
MARÍA GABRIELLA	CERETTA GÓMEZ	16988901	11/09/2024	
MARCOS NICOLAS	LAZAR MUÑOZ	31005152	29/08/2024	
MARIA TERESA	MOREIRA	31005168	29/08/2024	
BENITO FUNDADOR	MOREIRA -	31005174	18/09/2024	
MARIA MERCEDES	SANCHEZ	31005196	29/08/2024	
CARLOS GABRIEL	UCHA LÓPEZ	32268834	11/09/2024	
FABIAN MARCELO	CORREA MOLINA	41045196	02/10/2024	
FERNANDO IVAN	TABORDA ARMENGO	44382781	30/09/2024	

1

7.2 ¿CÓMO AGREGAR UN USUARIO AUTORIZADO?

Para autorizar a una nueva persona a operar en el sistema en nombre de su empresa:

1. Seleccione la opción **Usuarios** y luego **Crear Usuario** desde el menú superior.
2. Ingrese el **número de documento de identidad** del nuevo usuario sin puntos ni guiones.
3. Espere unos segundos mientras el sistema valida la información y completa automáticamente los datos personales.
4. Verifique que los datos mostrados sean correctos y, si es así, presione **Guardar** para completar la autorización del usuario.



Bienvenido/a Maria - AGEN

[Inicio](#) [Usuarios](#) [Guías](#) [Cambiar de emp](#)

[Crear Usuario](#)

[Consulta de Usuarios](#)

Guías de Transporte >> Usuarios >> [Crear Usuario](#)

Datos Personales

Nombre : **MARCOS NICOLAS**

Apellido : **VAZQUEZ VAZQUEZ**

Fecha de Nacimiento : **4 de agosto de 1969**

Documento de Identidad

[Guardar](#)

[Volver](#)

Guías de Transporte >> Usuarios >> [Crear Usuario](#)

Usuario ingresado correctamente ✓

Para verificar que haya quedado ingresado correctamente diríjase a la sección Usuarios / [Consulta de Usuarios](#)

Puede también seleccionar alguna de las siguientes opciones:

[Nuevo usuario](#)

[Volver](#)

Importante: La gestión de credenciales de usuarios y el acceso mediante **ID Uruguay** es independiente de esta aplicación. Los usuarios que desee autorizar





deben gestionar su identificación utilizando los mecanismos disponibles en [ID Uruguay](#).

7.3 ¿CÓMO ELIMINAR UN USUARIO AUTORIZADO?

Si desea revocar el acceso de un usuario autorizado, siga los pasos a continuación:

1. Realice una **consulta de usuarios** siguiendo los pasos de la sección 7.1
2. En la lista de usuarios, localice al usuario que desea eliminar.
3. Haga clic en el **icono de eliminar** que se encuentra en la columna de acciones correspondiente al usuario.

Nombre	Apellido	Número de Documento	Fecha de Alta	Acciones
MARÍA GABRIELLA	CERETTA GÓMEZ	16988901	11/09/2024	
MARCOS NICOLAS	LAZAR MUÑOZ	31005152	29/08/2024	

Importante: Eliminar el acceso a un usuario autorizado a esta aplicación no afecta al acceso a otras aplicaciones que utilicen ID Uruguay.



8 GESTIÓN DE GUÍAS DE CARGA – EMPRESA DE TRANSPORTE

Esta sección detalla cómo crear, consultar, modificar, cancelar y eliminar guías de transporte de carga.

8.1 ¿CÓMO CREAR UNA GUÍA DE CARGA?

Para crear una nueva guía de carga, siga estos pasos:

1. **Acceder a la Opción de Menú:**

- Desde el menú principal, seleccione **Guías > Crear Guía de Carga**.

2. **Completar los Datos en Pantalla:**

Datos generales de la guía

Guías de Transporte >> Crear Guía >> Transporte de Carga

Empresa de Transporte

Número de documento: 210231100015

Razón Social: AGENCIA DE CARGA SA

Cargador Tomador

Buscar Cargador Tomador por RUT: ⓘ

216771220099

Buscar

Tomador encontrado: **LATOMADORA S.A** (RUT: 216771220099)

- **Cargador Tomador:** Ingrese el RUT del cargador Tomador y presione “Buscar”. De ser un cargador válido se mostrarán sus datos. Note que este es un campo opcional

Origen:		Destino:	
Departamento:		Departamento:	
Cerro Largo		San José	
Localidad:		Localidad:	
Melo		San José de Mayo	

→

Duración:

24 hs



- **Origen (Departamento/Localidad):** Seleccione la localidad más cercana al punto de origen del transporte de la lista de localidades catastrales y puntos de interés de cada departamento.
- **Duración:** Seleccione la vigencia de la guía: 24, 48 o 72 horas a partir de su inicio.
 - **Nota:** La guía puede ser confeccionada con anticipación si se guarda en estado “Borrador” o “Pendiente”. Una vez iniciada, se cerrará automáticamente tras la duración definida o puede ser finalizada manualmente.
- **Destino (Departamento/Localidad):** Seleccione la localidad más cercana al destino del transporte de la lista de localidades catastrales y puntos de interés de cada departamento.

Modo de Operación: ⓘ

Distancia del viaje (km): ⓘ

Distancia estimada: 527 km

Precio del transporte (\$): ⓘ

Ruta prevista: Ruta 26 → Ruta 7 → Ruta 19 → Ruta 6 → Ruta 19 → Ruta 14 → Ruta 5 → Ruta 14 → Ruta 3 → Ruta 20 → Ruta 24 → Ruta 2

(Puede ajustar la ruta agregando puntos de paso en el mapa)

Mapa:

+

−

Limpiar

- **Modo de Operación:** Especificación de si recolecta en el origen del viaje, si distribuye en el destino o si tiene múltiples puntos de carga o descarga.
- **Distancia del viaje (km):** Complete con la distancia calculada para el transporte. Una vez seleccionados los puntos de origen y destino y ajustada la ruta a seguir, el sistema sugerirá una distancia estimada, pero se podrá cargar la distancia calculada según la empresa.



- **Precio del Transporte:** Precio del transporte que se realiza (en caso de transporte para terceros). El Ministerio de Transporte y Obras Públicas publicará periódicamente precios de referencia de los distintos tipos de transporte de carga.
- **Mapa:** Una vez seleccionados los puntos de origen y destino el sistema propondrá una ruta entre ambos. Puede modificarla agregando puntos de paso (click en el mapa), y arrastrándolos sobre el propio mapa para que refleje el itinerario esperado para el transporte. Es responsabilidad de la empresa asegurar que la ruta indicada sea apta para el tipo de vehículo, carga y peso a transportar.
- **Ruta prevista:** A medida que se carga la ruta en el mapa, el sistema detallará las principales rutas a seguir.

Listado y configuración de vehículos

Configuración:

Camión (+Remolque o Trailer)

Agregar Nuevo Vehículo

Matrícula (Unidad Autopropulsada):

Ingrese la matrícula de la unidad autopropulsada

Matrícula (Unidad Remolcada):

Ingrese la matrícula de la unidad remolcada

Validar Vehículo

Vehículos Registrados

Matrícula	Tipo de Vehículo	Acciones
SAY7963	Camión	<button>Eliminar</button> <button>Subir</button> <button>Bajar</button>
ATA3297	Remolque	<button>Eliminar</button> <button>Subir</button> <button>Bajar</button>

- **Configuración:** Especifique cómo estarán conformadas las unidades de transporte:
 - **Camión:** Con opción de agregar remolque o tráiler.
 - **Tractor:** Con opción de agregar un semirremolque.
 - **Bitrén**
 - **Tritrén**
- **Unidad Autopropulsada:** Ingrese la matrícula de la unidad motriz.
- **Unidades Remolcadas:** Ingrese las matrículas de las unidades remolcadas, respetando el orden para bitrenes y tritrenes.



- **Validar Vehículo:** Al presionar este botón se realizarán los controles sobre la/las unidades ingresadas, y de ser correctas se agregarán en la lista de la derecha.

En el caso de Bitrén o Tritrén, puede continuar agregando matriculas en las unidades remolcadas y validándolas de a una por vez.

- **Eliminar, Subir / Bajar:** Para realizar modificaciones en la configuración del transporte, puede eliminar un vehículo y re-ordenarlos con los botones de subir y bajar. Recuerde que la unidad motriz debe quedar siempre en la primera posición, y que el orden ingresado para los remolques debe reflejar la configuración final del bitrén o tritrén.

Cargas a Transportar.

Existen tres formas de ingresar la carga dependiendo del caso:

Carga Vacía: Si está informando un viaje en lastre seleccione la opción

☒ Carga vacía

Múltiples Cargas: Si en la guía participan múltiples tipos de carga, o carga perteneciente a múltiples dadores, debe informarlo marcando la opción “Múltiples Cargas”, ingresando el peso total de la carga transportada y luego presionando el botón “Agregar Carga”

☒ Múltiples Cargas
Agregar Nueva Carga
Peso en kilogramos:

Agregar Carga

Cargas Registradas

Carga múltiple - Peso total:11000kg ^

Cargas nominadas: Cuando la carga es de un único tipo y de un único dador debe ser registrada en la guía, incluso si se trata de carga propia de la empresa.



☐ Múltiples Cargas

Agregar Nueva Carga

Tipo de Carga:

Tipo de Embalaje:

Peso en kilogramos:

Datos del Cargador Dador:

Carga Propia

Carga de Terceros

Tipo de Persona:
☐ Persona Física
☒ Persona Jurídica

País:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Empresa validada bajo período de gracia.

Agregar Carga

Cargas Registradas

Alimentos y bebidas - Frutas y verduras - LAZAR S A

Eliminar

Tipo de Carga: Alimentos y bebidas - Frutas y verduras

Embalaje: Cargas embaladas

Peso: 9500

Tipo de Cargador Dador: Persona Jurídica

Documento: RUT (Uruguay) - 210146070011

Razón Social: LAZAR S A

Deberá ingresar:

- **Tipo de Carga:** Seleccione el tipo de carga que se transportará.
- **Tipo de Embalaje:** Indique el empaquetado o la forma de transporte de la carga.
- **Peso:** Ingrese el peso de la carga.
- **Datos del cargador dador:**
 - **Si es carga propia:** seleccione dicha opción y no deberá ingresar otros datos.
 - **Cuando es carga de terceros:** Indique el tipo de personería, país, tipo de documento y número de documento correspondiente.

Para documentos uruguayos, tanto de persona física como jurídica, se verificará que el número ingresado sea válido y que este se haya registrado como cargador dador ante el MTOP.



- **Agregar Carga:** Al presionar este botón se agregará la carga en el listado de la derecha.
- **Eliminar Carga:** Puede corregir los errores eliminando la carga ingresada y volviendo a completar los datos.

Sobre el período de gracia: Durante la implantación y puesta en funcionamiento de la nueva guía de carga existirá un período de gracia para el registro de tomadores dados. Durante este período, si el dador indicado no se ha registrado ante el MTOP se le solicitará a Ud. el ingreso de una dirección de correo mediante la cual se le notificará al dador del trámite a realizar. El ingreso de este correo es opcional.

Periodo de gracia para aprobación de cargadores

Se encuentra vigente un periodo de gracia para el registro por parte de los cargadores. Finalizado este plazo, los cargadores deberán aprobar las guías de transporte con sus cargas para que estas puedan ser ejecutadas. Por favor ingrese un correo para poder notificar a los cargadores de este plazo. (Opcional)

MEGATRON URUGUAY S A

RUT (Uruguay) - 210231300999

Correo

correo@ejemplo.com

Cancelar

Continuar

Resumen de pesos teóricos

En función de los vehículos seleccionados y de la carga indicada, el sistema mostrará un resumen de la carga, PBT, tara y disponible.

Resumen de Pesos teóricos

Dentro de capacidad

PBT Total:	16,500 kg	Tara Total:	4,500 kg
Carga Total:	9,800 kg	Disponible:	2,200 kg

Utilización: 86.67%

Listado de choferes

- **Chofer:** Ingrese la identificación de el o los choferes. Seleccione el país y tipo de documento correspondiente (debe ser ingresado sin puntos ni guiones). Para documentos de identidad de Uruguay, se validará que el mismo exista. Para choferes de otras nacionalidades deberá ingresarse el nombre y apellido.



Agregar Nuevo Chofer

País:
Seleccione un país

Tipo de Documento:
Seleccione un tipo de documento

Número de Documento:
Ingrese el número de documento

Agregar Chofer

Choferes Registrados

Documento	Nombre	Acciones
DNI (Argentina)-AR123456	Jorge Luis Borges	Eliminar
CI (Uruguay)-10630560	MATILDE FERNANDEZ	Eliminar

3. Seleccionar el Estado de la Guía:

Guardar Borrador

Guardar y Enviar Guía para Aprobación

Guardar **Volver**

- **Borrador:** Permite guardar una guía con campos incompletos y posibles errores de validación. No puede ser iniciada ni consultada por un usuario mediante número de guía y código de acceso.
- **Pendiente:** Ejecuta todas las validaciones y controles requeridos. Si son satisfactorios, la guía se guarda y queda disponible para ser accedida mediante número de guía y código de acceso. En caso de presentarse errores, estos deben ser corregidos para poder guardar la guía en estado pendiente.

4. Presione el botón “Guardar”

Colores de Errores al Validar elementos y al Guardar la Guía:

- **Errores (Color Rojo):** Impiden iniciar la guía hasta que se subsanen.
- **Advertencias (Color Amarillo):** No impiden la ejecución de la guía, pero deben ser revisadas.

Secciones de Errores:

- **Bajo los Datos de Cargas, Vehículos y Choferes:** Errores específicos del elemento que se está cargando, como una ITV vencida, RUT inválido o CI incorrecta.



Configuración:
Camión (+Remolque o Trailer)

Agregar Nuevo Vehículo

Matrícula (Unidad Autopropulsada):
MTP4690

Matrícula (Unidad Remolcada):
Ingrese la matrícula de la unidad remolcada

Validar Vehículo

- El vehículo MTP4690 no corresponde a la empresa actual.
- ITV vencida.
- Los tipos de unidades ingresados no son admitidos.

Agregar Nuevo Chofer

País:
Uruguay

Tipo de Documento:
CI

Número de Documento:
9991234

No fue posible obtener datos para el número de documento proporcionado.

Agregar Chofer

Agregar Nueva Carga

Tipo de Carga:
Alimentos y bebidas - Otros alimentos y bebidas

Tipo de Embalaje:
Seleccione un tipo de embalaje

Peso en kilogramos:
Ingrese el peso en kilogramos

Datos del Cargador:

Tipo de Persona:
☐ Persona Física
☒ Persona Jurídica

País:
Argentina

Tipo de Documento:
Registro de Empresa

Número de Documento:
Ingrese el número de documento

Razon Social:
Ingrese la razón social

Por favor complete todos los campos requeridos.

Agregar Carga

Agregar Nueva Carga

Tipo de Carga:
Alimentos y bebidas - Otros alimentos y bebidas

Tipo de Embalaje:
Graneles líquidos

Peso en kilogramos:
4645

Datos del Cargador:

Tipo de Persona:
☐ Persona Física
☒ Persona Jurídica

País:
Uruguay

Tipo de Documento:
RUT

Número de Documento:
34234234232

No fue posible obtener datos de la empresa con el RUT ingresado.

Agregar Carga

- Sección Inferior de la Pantalla:** Errores por la combinación de dos o más datos ingresados, como incompatibilidad entre el vehículo y la mercancía. Si seleccionó la opción para “Iniciar Viaje” y se encuentra algún error, la guía será guardada en estado borrador para evitar tener que cargarla nuevamente.



La guía se guardó como BORRADOR debido a errores encontrados.

La guía no contiene vehículos.

Guardar Borrador

Guardar y Enviar Guía para Aprobación

Guardar

Volver



8.2 ¿CÓMO CONSULTO UNA GUÍA DE CARGA?

Para consultar una guía de carga, siga estos pasos:

1. Acceder a la Opción de Menú:

- Desde el menú principal, seleccione **Guías > Consulta de Guías**.

2. Aplicar Filtros de Búsqueda:

- **Estado de la Guía:** Filtre por **Pendiente**, **Activa** o **Finalizada**.
- **Matrícula:** Ingrese la matrícula del vehículo, sin importar si es motriz o remolcado.
- **Departamento/Localidad:** Filtre por origen o destino.
- **Fecha Desde y Fecha Hasta:** Defina el rango de fechas para la búsqueda.

Nota: Si la consulta excede el límite máximo de resultados, utilice los filtros para restringir la búsqueda.

























3. Visualizar los Resultados:

- Se mostrará una lista de guías que cumplen con los criterios de búsqueda.

Guías de Transporte >> Consulta de Guías de transporte

Tipo de guía:	Todas	Estado:	Borrador, Pendiente de aprobación, Pendiente, /
Matrícula:		Tipo de carga:	Todas
Departamento:	Todos	Localidad:	Todas
Fecha desde:	10/11/2025	Fecha hasta:	11/11/2025

Buscar

	Id	Vehículos	Origen	Destino	Estado	Inicio	Acciones
	240	N/A	Artigas (Artigas)	Río Branco (Cerro Largo)	Borrador		  
	187	SAY7963	Franquia (Artigas)	Zona Franca WTC Free Zone SA (Montevideo)	Borrador		  
	182	SAY7963	Mones Quintela (Artigas)	Rocha (Rocha)	Rechazada		 
	180	SAY7963	Mones Quintela (Artigas)	Rocha (Rocha)	Cancelada		 
	178	SAY7963	Piedras de Afilar (Canelones)	Ombúes de Lavalle (Colonia)	Rechazada		 
	175	SAY7963	Bella Unión (Artigas)	Veinticinco de Agosto (Florida)	Rechazada		 
	159	SAY7963	Tomás Gomensoro (Artigas)	Santa Lucía (Canelones)	Pendiente		  
	158	SAY7963	Tomás Gomensoro (Artigas)	Santa Lucía (Canelones)	Finalizada	2025-11-03 12:24	 
	157	SAY7963	Tomás Gomensoro (Artigas)	Santa Lucía (Canelones)	Cancelada		 
	155	SAY7963	Trinidad (Flores)	Colonia del Sacramento (Colonia)	Pendiente		  

<< < 1 > >>




Acciones disponibles en la consulta de guías

Dependiendo del estado en que se encuentre una guía determinada, tendrá disponibles las siguientes acciones rápidas desde el listado:

	Acción	¿Cuándo se encuentra disponible?
	Ver detalle de una guía	Todos los estados
	Clonar Guía	Todos los estados
	Modificar una guía	Borrador o Pendiente
	Enviar guía para aprobación	
	Eliminar una guía	Borrador o Pendiente
	Finalizar una guía	Activa


8.3 ¿CÓMO MODIFICO UNA GUÍA DE CARGA?

Desde la consulta de guías, utilice la acción  para modificar los datos de la guía

Se utilizará la misma pantalla y controles que al momento de su creación

8.4 ¿CÓMO FINALIZO UNA GUÍA DE CARGA?

Puede finalizar una guía desde la modificación de guía

También puede utilizar la acción  directamente en la consulta de guías.

Finalización automática de otras guías de los mismos vehículos

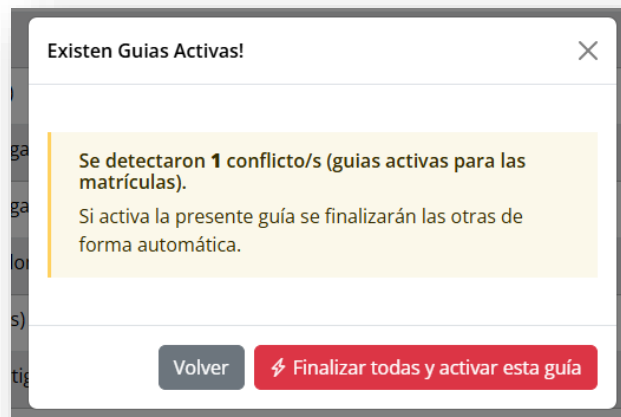
El proceso de finalización automática de guías asociadas a los mismos vehículos funciona de la siguiente manera:

1. **Control de Matrículas Activas:** Cuando se intenta iniciar una nueva guía, el sistema revisa si alguna de las matrículas incluidas ya está asociada a una guía activa. No es posible tener más de una guía activa para el mismo vehículo al mismo tiempo.



2. **Notificación y Confirmación del Usuario:** Si el sistema detecta que una o más matrículas ya están involucradas en otra guía activa, se notifica al usuario. En este punto, el usuario debe confirmar si desea finalizar las guías activas existentes.
3. **Finalización de Guías:** Una vez que el usuario confirma, las guías previamente activas se cierran automáticamente, permitiendo que la nueva guía inicie sin conflicto.

Este control es esencial para evitar superposiciones de guías y garantizar que las guías activas sean únicas por vehículo, mejorando el seguimiento y control del transporte en todo momento.



8.5 ¿CÓMO AUTORIZO A OTRA PERSONA A ACCEDER AL DETALLE DE UNA GUÍA PARA SU EJECUCIÓN?

Para autorizar a otra persona a acceder al detalle de una guía para su ejecución, siga estos pasos:


1. **Creación de la Guía:** Al guardar una nueva guía, el sistema le asignará automáticamente un **número de guía** y un **código de acceso**. Estos datos son únicos para cada guía.
2. **Visualización de los Datos:** El **número de guía** y el **código de acceso** serán visibles en:
 - La **pantalla de confirmación** después de crear la guía.
 - La **consulta de detalle** de la guía.
3. **Comunicación de Datos:** Si necesita que una persona sin acceso administrativo al sistema pueda ejecutar o acceder a una guía en particular, deberá proporcionarle estos datos (número de guía y código de acceso). Esta combinación le permitirá acceder a los detalles de la guía y realizar acciones como iniciarla o finalizarla.



Es importante que solo comparta esta información con personas autorizadas, ya que quien la tenga podrá ejecutar acciones sobre la guía.

Guías de Transporte >> Crear Guía >> [Guía de Carga](#)

La guía se ha creado satisfactoriamente ✓


Id de la Guía: 408 

Código de acceso: E16388

[Nueva Guía](#) [Volver](#)

Guías de Transporte >> [Detalle de Guía de Carga](#)

Origen: [Vichadero \(Rivera\)](#) → 24 hs 450 km Destino: [Young \(Río Negro\)](#)

Id de la Guía: **242** 

Código de acceso: **646A7F**

Estado: [Pendiente](#)



Fecha de creación: [29/7/2025 9:56:08](#)

Modo de Operación: [Recolecta en origen](#)

Peso total: [20.500 Kg](#)

Precio del transporte: [\\$ 1,000.00](#)

Vehículos

-  SAY7963
-  ATA3297

Choferes

- Jorge Luis Borges
- MATILDE FERNANDEZ

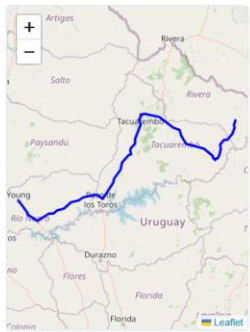
Cargas


- Dinamige C.06 - Cuarzo de filón - La Cargadora S.A.

Resumen de Ruta

Ruta 6 → Ruta 26 → Ruta 5 → Ruta 20 → Ruta 3

Vista de Itinerario



Para su facilidad puede utilizar el botón “compartir”  para copiar al portapapeles el identificador y código de acceso de la guía. Ej: “Id de la Guía: 408 | Código de acceso: E16388”. Puede utilizar este texto para adjuntarlo al mensaje a enviar a quien la empresa quiera brindar acceso a dicha guía



9 APROBACIÓN DE GUÍAS DE CARGA — EMPRESA DE TRANSPORTE

Cuando un cargador crea una guía de carga y se la asigna a su empresa de transporte, será responsabilidad de esta última el aprobarlo

9.1 ¿CÓMO APROBAR UNA GUÍA DE CARGA?

Para aprobar una guía de carga, siga estos pasos:

1. **Acceder a la Opción de Menú:**

- Desde el menú principal, seleccione **Guías > Aprobar Guía de Carga**.

2. **Filtrar y buscar** de acuerdo con las necesidades.

Guías de Transporte >> **Autorización del Transportista**

Fecha desde	mm/dd/yyyy	Fecha hasta	mm/dd/yyyy
Departamento	Todos	Localidad	Todas
Estado Aprobación	Pendiente	Tipo de Carga	Todas
Razón Social (Loader)	Nombre contiene...	Buscar	

Id	Creada	Dador	Origen	Destino	Cargas	Autorización Transportista	Estado Guía	Acciones
243	11/11/25 16:35	Juan Gomez	Raigón (San José)	La Loma (Soriano)	13,000 Kg. - Hacienda - Equinos	Pendiente	Esperando aprobación	
242	11/11/25 16:34	Juan Gomez	San José de Mayo (San José)	Mercedes (Soriano)	22,200 Kg. - Dinamige A2.03 - Granito negro	Pendiente	Esperando aprobación	
220	06/11/25 17:45	REPRESENTA S.A	Trinidad (Flores)	Rodríguez (San José)	6,743 Kg. - Hacienda - Equinos	Pendiente	Esperando aprobación	
207	06/11/25 17:42	REPRESENTA S.A	Rural (Durazno)	María Albina (Treinta y Tres)	3,645 Kg. - Dinamige C.14 - Hierro	Pendiente	Esperando aprobación	
206	06/11/25 17:42	REPRESENTA S.A	Baygorria (Durazno)	Arrocera Las Palmas (Treinta y Tres)	4,715 Kg. - Dinamige C.14 - Hierro	Pendiente	Esperando aprobación	

<< < 1 > >>

3. Para **aprobar** utilice la acción para aprobar o para **rechazar**.

4. También puede acceder al detalle de la guía para ver su información completa y aprobarla desde allí



5. La acción de rechazar requerirá el ingreso de un texto con el motivo.

Transporte de Carga >> Detalle de Autorización del Transportista

Cargador Dador
RUT: 31005168 Razón Social: Juan Gomez

Origen, Destino y Ruta
Origen: San José de Mayo (San José) → Destino: Mercedes (Soriano)
222 km

Id de la Guía: 242
Estado: Esperando aprobación
Fecha de creación: 11/11/2025 7:34:38 PM
Precio del transporte: \$ 111.00
Guía Ingresada por cargador dador
Resumen de Ruta
Ruta 3 → Ruta 11 → Ruta 23 → Ruta 12 → Ruta 2

Vista de Itinerario

Vehículos
MTP4689
Matrícula: MTP4689
Tipo de Vehículo: Tractor
Cantidad de Ejes: 3
ATA3351

Choferes
MARCOS NICOLAS LAZAR MUÑOZ
País: Uruguay
Tipo de Documento: CI
Número de Documento: 31005152
Nombre: MARCOS NICOLAS LAZAR MUÑOZ

Cargas
Dinamige A2.03 - Granito negro - Marcos Lazar (CIEMSA)
Tipo de Carga: Dinamige A2.03 - Granito negro
Embalaje: Cargas refrigeradas
Peso: 22200
Tipo de cargador dador: Persona Física
Documento: CI (Uruguay)-31005168
Nombre: Marcos Lazar (CIEMSA)

Motivo (solo rechazo)

Autorizar Rechazar Volver



10 GESTIÓN DE GUÍAS DE CARGA – EMPRESA DADORA

Esta sección detalla cómo crear, consultar, modificar, cancelar y eliminar guías de transporte de carga.

10.1 ¿CÓMO CREAR UNA GUÍA DE CARGA?

Para crear una nueva guía de carga, siga estos pasos:

1. **Acceder a la Opción de Menú:**
 - Desde el menú principal, seleccione **Guías-Dador > Crear Guía de Carga**.
2. **Completar los Datos en Pantalla:**

Datos generales de la guía

Dador de la Carga ⓘ
Número de documento: 216045270099
Nombre / Razón Social: ELDADOR SA

Empresa de Transporte
Buscar Empresa de Transporte por RUT:
216045270014
Empresa encontrada: **LA TRANSPORTISTA SA** (RUT: 216045270999)

Cargador Tomador
Buscar Cargador Tomador por RUT: ⓘ
216771220013
Tomador encontrado: **LA TOMADORA S.A** (RUT: 216771220099)

- **Empresa de Transporte:** Ingrese el RUT de la empresa de Transporte y presione “Buscar”. De ser una empresa de transporte válida se mostrarán sus datos.
- **Cargador Tomador:** Ingrese el RUT del cargador Tomador y presione “Buscar”. De ser un cargador válido se mostrarán sus datos. Note que este es un campo opcional



Origen: Departamento:	→ Duración:	Destino: Departamento:
Cerro Largo		San José
Localidad:		Localidad:
Melo	24 hs	San José de Mayo

- **Origen (Departamento/Localidad):** Seleccione la localidad más cercana al punto de origen del transporte de la lista de localidades catastrales y puntos de interés de cada departamento.
- **Duración:** Seleccione la vigencia de la guía: 24, 48 o 72 horas a partir de su inicio.
 - **Nota:** La guía puede ser confeccionada con anticipación si se guarda en estado “Borrador” o “Pendiente”. Una vez iniciada, se cerrará automáticamente tras la duración definida o puede ser finalizada manualmente.
- **Destino (Departamento/Localidad):** Seleccione la localidad más cercana al destino del transporte de la lista de localidades catastrales y puntos de interés de cada departamento.

Modo de Operación: ⓘ	Mapa:
Viaje simple	Limpiar
Distancia del viaje (km): ⓘ	
527	
Distancia estimada: 527 km	
Precio del transporte (\$): ⓘ	
0	
Ruta prevista: Ruta 26 → Ruta 7 → Ruta 19 → Ruta 6 → Ruta 19 → Ruta 14 → Ruta 5 → Ruta 14 → Ruta 3 → Ruta 20 → Ruta 24 → Ruta 2	
(Puede ajustar la ruta agregando puntos de paso en el mapa)	



- **Modo de Operación:** Especificación de si recolecta en el origen del viaje, si distribuye en el destino o si tiene múltiples puntos de carga o descarga.
- **Distancia del viaje (km):** Complete con la distancia calculada para el transporte. Una vez seleccionados los puntos de origen y destino y ajustada la ruta a seguir, el sistema sugerirá una distancia estimada, pero se podrá cargar la distancia calculada según la empresa.
- **Precio del Transporte:** Precio del transporte que se realiza (en caso de transporte para terceros). El Ministerio de Transporte y Obras Públicas publicará periódicamente precios de referencia de los distintos tipos de transporte de carga.
- **Mapa:** Una vez seleccionados los puntos de origen y destino el sistema propondrá una ruta entre ambos. Puede modificarla agregando puntos de paso (click en el mapa), y arrastrándolos sobre el propio mapa para que refleje el itinerario esperado para el transporte. Es responsabilidad de la empresa asegurar que la ruta indicada sea apta para el tipo de vehículo, carga y peso a transportar.
- **Ruta prevista:** A medida que se carga la ruta en el mapa, el sistema detallará las principales rutas a seguir.

Listado y configuración de vehículos

Configuración:

Agregar Nuevo Vehículo

Matrícula (Unidad Autopropulsada):

Matrícula (Unidad Remolcada):

Vehículos Registrados

Matrícula	Tipo de Vehículo	Acciones
SAY7963	Camión	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Subir"/> <input type="button" value="Bajar"/>
ATA3297	Remolque	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Subir"/> <input type="button" value="Bajar"/>

- **Configuración:** Especifique cómo estarán conformadas las unidades de transporte:
 - **Camión:** Con opción de agregar remolque o tráiler.
 - **Tractor:** Con opción de agregar un semirremolque.
 - **Bitrén**



▪ **Tritrén**

- **Unidad Autopropulsada:** Ingrese la matrícula de la unidad motriz.
- **Unidades Remolcadas:** Ingrese las matrículas de las unidades remolcadas, respetando el orden para bitrenes y tritrenes.
- **Validar Vehículo:** Al presionar este botón se realizarán los controles sobre la/las unidades ingresadas, y de ser correctas se agregarán en la lista de la derecha.

En el caso de Bitrén o Tritrén, puede continuar agregando matriculas en las unidades remolcadas y validándolas de a una por vez.

- **Eliminar, Subir / Bajar:** Para realizar modificaciones en la configuración del transporte, puede eliminar un vehículo y re-ordenarlos con los botones de subir y bajar. Recuerde que la unidad motriz debe quedar siempre en la primera posición, y que el orden ingresado para los remolques debe reflejar la configuración final del bitrén o tritrén.

Cargas a Transportar.

Existen dos formas de ingresar la carga dependiendo del caso:

Múltiples Cargas: Si en la guía participan múltiples tipos de carga, o carga perteneciente a múltiples dadores, debe informarlo marcando la opción “Múltiples Cargas”, ingresando el peso total de la carga transportada y luego presionando el botón “Agregar Carga”

☒ Múltiples Cargas

Agregar Nueva Carga

Peso en kilogramos:

Ingresa el peso bruto de la carga en kilogramos

Agregar Carga

Cargas Registradas

Carga múltiple - Peso total:11000kg

Cargas nominadas: Cuando la carga es de un único tipo y de un único dador debe ser registrada en la guía, incluso si se trata de carga propia de la empresa.



Cargas

☐ Múltiples Cargas

Agregar Nueva Carga

Tipo de Carga:

Tipo de Embalaje:

Peso en kilogramos:

Agregar Carga

Cargas Registradas

Dinamige A2.01 - Arenisca - TABITUR SA

Eliminar

Tipo de Carga: Dinamige A2.01 - Arenisca

Embalaje: Graneles sólidos

Peso: 5000

Tipo de Cargador Dador: Persona Jurídica

Documento: RUT (Uruguay) - 216045270014

Razón Social: TABITUR SA

Deberá ingresar:

- **Tipo de Carga:** Seleccione el tipo de carga que se transportará.
- **Tipo de Embalaje:** Indique el empaquetado o la forma de transporte de la carga.
- **Peso:** Ingrese el peso de la carga.
- **Agregar Carga:** Al presionar este botón se agregará la carga en el listado de la derecha. Se asumirá que la empresa logueada será el dador de la carga.
- **Eliminar Carga:** Puede corregir los errores eliminando la carga ingresada y volviendo a completar los datos.

Resumen de pesos teóricos

En función de los vehículos seleccionados y de la carga indicada, el sistema mostrará un resumen de la carga, PBT, tara y disponible.

Resumen de Pesos teóricos Dentro de capacidad

PBT Total:	16,500 kg	Tara Total:	4,500 kg
Carga Total:	9,800 kg	Disponible:	2,200 kg

Utilización: 86.67%

Listado de choferes



- **Chofer:** Ingrese la identificación de el o los choferes. Seleccione el país y tipo de documento correspondiente (debe ser ingresado sin puntos ni guiones). Para documentos de identidad de Uruguay, se validará que el mismo exista. Para choferes de otras nacionalidades deberá ingresarse el nombre y apellido.

Agregar Nuevo Chofer
País:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Choferes Registrados

Documento	Nombre	Acciones
DNI (Argentina)-AR123456	Jorge Luis Borges	<input type="button" value="Eliminar"/>
CI (Uruguay)-10630560	MATILDE FERNANDEZ	<input type="button" value="Eliminar"/>

3. Seleccionar el Estado de la Guía:

- **Borrador:** Permite guardar una guía con campos incompletos y posibles errores de validación. No puede ser iniciada ni consultada por un usuario mediante número de guía y código de acceso.
- **Enviar a empresa de transporte:** Ejecuta todas las validaciones y controles requeridos. Si son satisfactorios, la guía se guarda y envía a la empresa de transporte para su aprobación. En caso de presentarse errores, estos deben ser corregidos para poder guardar la guía en estado pendiente.

4. Presione el botón “Guardar”

Colores de Errores al Validar elementos y al Guardar la Guía:

- **Errores (Color Rojo):** Impiden iniciar la guía hasta que se subsanen.
- **Advertencias (Color Amarillo):** No impiden la ejecución de la guía, pero deben ser revisadas.



Secciones de Errores:

- **Bajo los Datos de Cargas, Vehículos y Choferes:** Errores específicos del elemento que se está cargando, como una ITV vencida, RUT inválido o CI incorrecta.

Configuración:
Camión (+Remolque o Trailer)

Agregar Nuevo Vehículo

Matrícula (Unidad Autopropulsada):
MTP4690

Matrícula (Unidad Remolcada):
Ingrese la matrícula de la unidad remolcada

Validar Vehículo

- El vehículo MTP4690 no corresponde a la empresa actual.
- ITV vencida.
- Los tipos de unidades ingresados no son admitidos.

Agregar Nuevo Chofer

País: Uruguay

Tipo de Documento:
CI

Número de Documento:
9991234

No fue posible obtener datos para el número de documento proporcionado.

Agregar Chofer

Agregar Nueva Carga

Tipo de Carga:
Alimentos y bebidas - Otros alimentos y bebidas

Tipo de Embalaje:
Seleccione un tipo de embalaje

Peso en kilogramos:
Ingrese el peso en kilogramos

Datos del Cargador:

Tipo de Persona:
☐ Persona Física
☒ Persona Jurídica

País:
Argentina

Tipo de Documento:
Registro de Empresa

Número de Documento:
Ingrese el número de documento

Razon Social:
Ingrese la razón social

Por favor complete todos los campos requeridos.

Agregar Carga

Agregar Nueva Carga

Tipo de Carga:
Alimentos y bebidas - Otros alimentos y bebidas

Tipo de Embalaje:
Graneles líquidos

Peso en kilogramos:
4645

Datos del Cargador:

Tipo de Persona:
☐ Persona Física
☒ Persona Jurídica

País:
Uruguay

Tipo de Documento:
RUT

Número de Documento:
34234234232

No fue posible obtener datos de la empresa con el RUT ingresado.

Agregar Carga

- **Sección Inferior de la Pantalla:** Errores por la combinación de dos o más datos ingresados, como incompatibilidad entre el vehículo y la mercancía. Si seleccionó la opción para “Iniciar



Viaje” y se encuentra algún error, la guía será guardada en estado borrador para evitar tener que cargarla nuevamente.

La guía se guardó como BORRADOR debido a errores encontrados.

La guía no contiene vehículos.

Guardar Borrador

Guardar y Enviar Guía para Aprobación

Guardar

Volver



10.2 ¿CÓMO CONSULTO UNA GUÍA DE CARGA?

Para consultar una guía de carga, siga estos pasos:

4. Acceder a la Opción de Menú:

- Desde el menú principal, seleccione **Guías-Dador > Consulta de Guías**.

5. Aplicar Filtros de Búsqueda:

- **Estado de la Guía:** Filtre por **Pendiente, Activa** o **Finalizada**.
- **Matrícula:** Ingrese la matrícula del vehículo, sin importar si es motriz o remolcado.
- **Departamento/Localidad:** Filtre por origen o destino.
- **Fecha Desde y Fecha Hasta:** Defina el rango de fechas para la búsqueda.

Nota: Si la consulta excede el límite máximo de resultados, utilice los filtros para restringir la búsqueda.

6. Visualizar los Resultados:

- Se mostrará una lista de guías que cumplen con los criterios de búsqueda.

Guías de Transporte >> Consulta de Guías de transporte

Tipo de guía:	Todas	Estado:	Borrador, Pendiente de aprobación, Pendiente, /
Matrícula:		Tipo de carga:	Todas
Departamento:	Todos	Localidad:	Todas
Fecha desde:	10/11/2025	Fecha hasta:	11/11/2025

Buscar






	Id	Vehículos	Origen	Destino	Estado	Inicio	Acciones
	240	N/A	Artigas (Artigas)	Río Branco (Cerro Largo)	Borrador		
	187	SAY7963	Franquia (Artigas)	Zona Franca WTC Free Zone SA (Montevideo)	Borrador		
	182	SAY7963	Mones Quintela (Artigas)	Rocha (Rocha)	Rechazada		
	180	SAY7963	Mones Quintela (Artigas)	Rocha (Rocha)	Cancelada		
	178	SAY7963	Piedras de Afilar (Canelones)	Ombúes de Lavalle (Colonia)	Rechazada		
	175	SAY7963	Bella Unión (Artigas)	Veinticinco de Agosto (Florida)	Rechazada		
	159	SAY7963	Tomás Gomensoro (Artigas)	Santa Lucía (Canelones)	Pendiente		
	158	SAY7963	Tomás Gomensoro (Artigas)	Santa Lucía (Canelones)	Finalizada	2025-11-03 12:24	
	157	SAY7963	Tomás Gomensoro (Artigas)	Santa Lucía (Canelones)	Cancelada		
	155	SAY7963	Trinidad (Flores)	Colonia del Sacramento (Colonia)	Pendiente		

<< < 1 > >>




Acciones disponibles en la consulta de guías

Dependiendo del estado en que se encuentre una guía determinada, tendrá disponibles las siguientes acciones rápidas desde el listado:

	Acción	¿Cuándo se encuentra disponible?
	Ver detalle de una guía	Todos los estados
	Clonar Guía	Todos los estados
	Modificar una guía	Borrador o Pendiente
	Enviar guía para aprobación	
	Eliminar una guía	Borrador o Pendiente

10.3 ¿CÓMO MODIFICO UNA GUÍA DE TRANSPORTE?

Desde la consulta de guías, utilice la acción  para modificar los datos de la guía

Se utilizará la misma pantalla y controles que al momento de su creación



11 APROBACIÓN DE GUÍAS DE CARGA — EMPRESA DADORA

Cuando un cargador crea una guía de carga y se la asigna a su empresa de transporte, será responsabilidad de esta última el aprobarlo

11.1 ¿CÓMO APROBAR UNA GUÍA DE CARGA?

Para aprobar una guía de carga, siga estos pasos:

1. **Acceder a la Opción de Menú:**
 - Desde el menú principal, seleccione **Guías-Dador > Aprobar Guía de Carga**.
2. **Filtrar y buscar** de acuerdo con las necesidades.

Guías de Transporte >> **Aprobación de Cargas**

Fecha desde	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	Fecha hasta	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>
Departamento	<input type="text" value="Todos"/>	Localidad	<input type="text" value="Todas"/>
Estado Aprobación	<input type="text" value="Pendiente"/>	Tipo de Carga	<input type="text" value="Todas"/>
Razón Social (Transp.)	<input type="text" value="Nombre contiene..."/>	<input type="button" value="Buscar"/>	

Id	Creada	Empresa de Transporte	Origen	Destino	Cargas	Autorización del Cargador	Estado Guía	Acciones
246	11/11/25 17:16	LATRANSPORTISTA	Egaña (Soriano)	Santa Mónica (San José)	10,000 Kg. - Productos manufacturados - Plásticos	Pendiente	Esperando aprobación	<input type="button" value="Ojo"/> <input checked="" type="button" value="Verde"/> <input type="button" value="Rojo"/>
245	11/11/25 17:15	OTRA TRANSPORTISTA SA	Mercedes (Soriano)	San José de Mayo (San José)	3,433 Kg. - Dinamige A2.05 - Granito color	Pendiente	Esperando aprobación	<input type="button" value="Ojo"/> <input checked="" type="button" value="Verde"/> <input type="button" value="Rojo"/>

3. Para **aprobar** utilice la acción para aprobar o para **rechazar**.
4. También puede acceder al detalle de la guía para ver su información completa y aprobarla desde allí
5. La acción de rechazar requerirá el ingreso de un texto con el motivo.