



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)**.



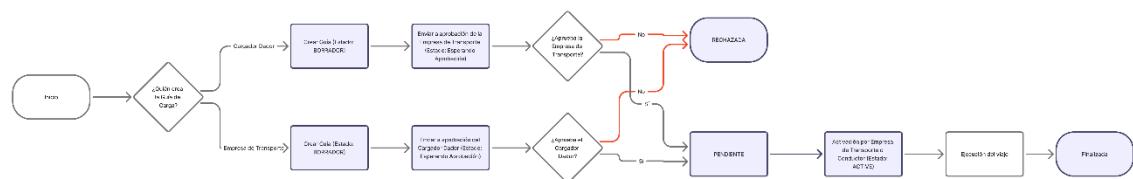
3.4 ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

Tanto las **empresas de transporte registradas** como los **cargadores dadores** 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 dador** correspondiente.
- Si la **guía es creada por el cargador dador**, 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".

The screenshot shows the 'Guía de Transporte' login page. At the top right, it says 'Bienvenido/a. Por favor ingrese' and has a 'Ingresar' button. Below that is the title 'Acceso a Guía de Transporte'. There are two main options: 'Ingresar con Identidad digital o Usuario gub.uy' (with a fingerprint icon) and 'Ingreso con número de guía y código de acceso' (with a key icon). The second option is highlighted with an orange border. A small note below it says 'Usted debe contar con un número de guía y el código de acceso para ingresar por este medio.' To the right of the highlighted option is a link 'Más información sobre Usuario gub.uy' with a help icon.



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.



Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Guía Pendiente

Bienvenido/a. Por favor ingrese

Ingresar Salir

Transporte de Carga >> Iniciar/Finalizar Guía

Cargador Dador

RUT	Razón Social
216041170014	LADODORA S.A

Cargador Tomador

RUT	Razón Social
216771990013	ELTOMADOR S.A

Origen, Destino y Ruta

Origin: Mercedes (Soriano) → Destino: San José de Mayo (San José)

190 km

Resumen de Ruta

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

Vista de Itinerario

Vehículos

MATP4689	Marcos Nicolás Lazar Muñoz
Matricula: MTP4689	Pais: Uruguay
Tipo de Vehículo: Tractor	Tipo de Documento: CI
Cantidad de Ejes: 3	Número de Documento: 31005152

Choferes

MARCOS NICOLAS LAZAR MUÑOZ

Cargas

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

Finalizar

Bienvenido/a. Por favor ingrese

Transporte de Carga >> Iniciar/Finalizar Guía

Cargador Dador

RUT	Razón Social
216045110014	LADODORA S.A

Cargador Tomador

RUT	Razón Social
21677920013	ELTOMADOR S.A

Origen, Destino y Ruta

Origin: Mercedes (Soriano) → Destino: San José de Mayo (San José)

190 km

Resumen de Ruta

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

Vista de Itinerario

Vehículos

MATP4689	Marcos Nicolás Lazar Muñoz
Matricula: MTP4689	Pais: Uruguay
Tipo de Vehículo: Tractor	Tipo de Documento: CI
Cantidad de Ejes: 3	Número de Documento: 31005152

Choferes

MARCOS NICOLAS LAZAR MUÑOZ

Cargas

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

Finalizar

Guía Activa

Origen, Destino y Ruta

Origin: Mercedes (Soriano) → Destino: San José de Mayo (San José)

190 km

Resumen de Ruta

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

Vista de Itinerario

Vehículos

MATP4689	Marcos Nicolás Lazar Muñoz
Matricula: MTP4689	Pais: Uruguay
Tipo de Vehículo: Tractor	Tipo de Documento: CI
Cantidad de Ejes: 3	Número de Documento: 31005152

Choferes

MARCOS NICOLAS LAZAR MUÑOZ

Cargas

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

Finalizar

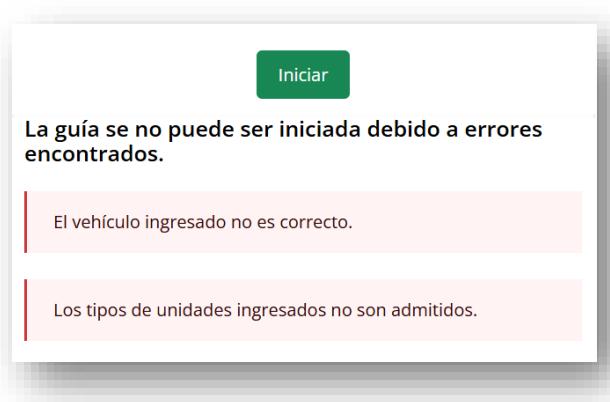


4.3 INICIAR / FINALIZAR GUÍA

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..

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 [\(i\)](#)

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 elijo?

	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.



The screenshot shows the main dashboard of the 'Guía de Transporte de Carga' application. At the top, it displays the user's name 'Bienvenido/a Juan - AGENCIA DE CARGA SA' and navigation links for 'Inicio', 'Guías', 'Cambiar de empresa', 'Ayuda', and 'Salir'. Below this, there are two main sections: 'Empresa de Transporte' and 'Panel de Cargador'. The 'Empresa de Transporte' section shows a table of shipping guides categorized by status: Borrador (2), Pendientes (8), Activas (0), Esperando Aprobación (0), Rechazadas (4), Canceladas (2), and Finalizadas últimas 48hs (0). A blue button labeled 'Nueva Guía de Carga' is located at the bottom of this section. The 'Panel de Cargador' section displays three boxes: 'Guías por Aprobar' (0), 'Esperando Transporte' (8), and 'En Tránsito' (0). A blue 'Actualizar' button is positioned at the bottom right of the dashboard.

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

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

1 Estado **2** Nueva Guía de Carga

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

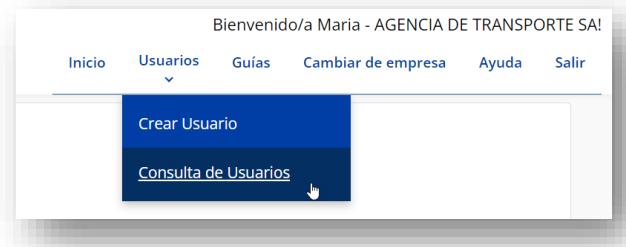
Importante: Solo los **representantes legales** de las empresas tendrán acceso a las opciones de gestión de usuarios autorizados en el menú.

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 ARMENGU	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

51105152

Guardar

Volver

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

Usuario ingresado correctamente ✓

Para verificar que haya quedado ingresado correctamente dirigase 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 **ícono 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

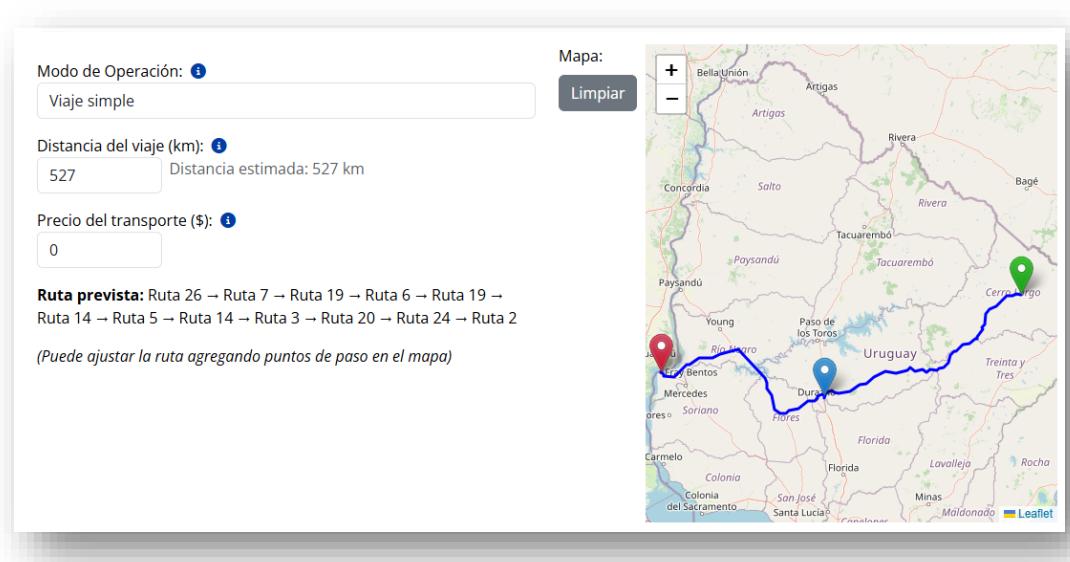
Tomador encontrado: LATOMADORA S.A (RUT: 216771220099)

- **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: Departamento: <input type="text" value="Cerro Largo"/>	→	Destino: Departamento: <input type="text" value="San José"/>
Localidad: <input type="text" value="Melo"/>		Localidad: <input type="text" value="San José de Mayo"/>
Duración: <input type="text" value="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:** 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

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:

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

- **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:
Ingrese 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.



Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Multiples Cargas

Agregar Nueva Carga

Tipo de Carga:
Seleccione un tipo de carga

Tipo de Embalaje:
Seleccione un tipo de embalaje

Peso en kilogramos:
Ingrese el peso bruto de la carga en kilogramos

Datos del Cargador Dador:

Carga Propia

Carga de Terceros

Tipo de Persona:
 Persona Física
 Persona Jurídica

País:
Seleccione un país

Tipo de Documento:
Seleccione un tipo de documento

Número de Documento:
Ingrese el 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 numero de documento correspondiente.

Para documentos uruguayos, tanto de persona física como jurídica, se verificará que el numero 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 dadores. 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 período 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) - 210251300999
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			
PBT Total:	16,500 kg	Tara Total:	4,500 kg
Carga Total:	9,800 kg	Disponible:	2,200 kg
Utilización: 86.67%			Dentro de capacidad

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:	Documento	Nombre	Acciones
Seleccione un país	DNI (Argentina)-AR123456	Jorge Luis Borges	<button>Eliminar</button>
Tipo de Documento:	CI (Uruguay)-10630560	MATILDE FERNANDEZ	<button>Eliminar</button>

Tipo de Documento:
Seleccione un tipo de documento

Número de Documento:
Ingrese el número de documento

Agregar Chofer

3. Seleccionar el Estado de la Guía:

Guarder 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.



Ministerio de Transporte y Obras Públicas

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: Uruguayan

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

Razón 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:
3423423423

• 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.



Ministerio
de Transporte
y Obras Públicas

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, A...				
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	Franquía (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				



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

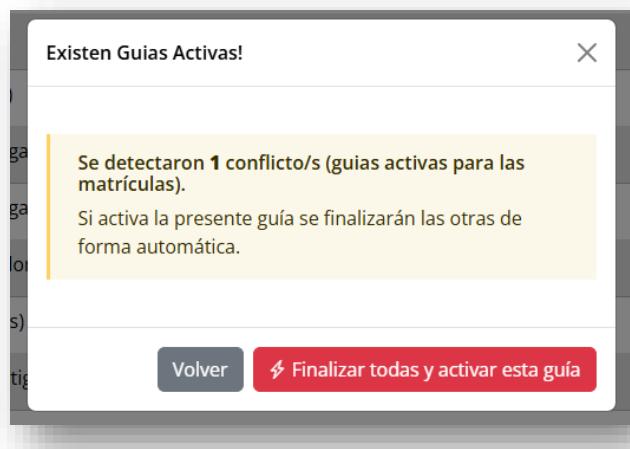
El proceso de finalización automática de guías asociadas a los mismos vehículos funciona de la siguiente manera:

- 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.



Ministerio de Transporte y Obras Públicas

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)



Destino:
Young (Río Negro)

24 hs
450 km

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

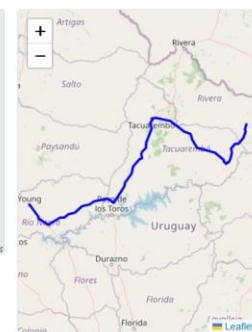
SAY7963

Resumen de Ruta

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

ATA3297

Vista de Itinerario



Choferes

Jorge Luis Borges

I

MATILDE FERNANDEZ

Cargas

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

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

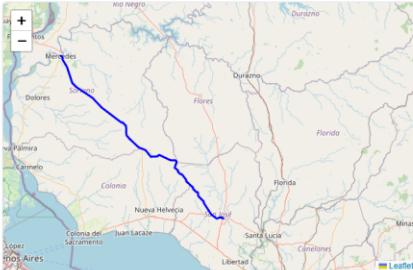
Id	Creada	Dador	Origen	Destino	Cargas	Autorización Transportista	Estado Guía	Acciones
243	11/11/25 16:35	Juan Gomez	Raigón (San José)	La Loma (Soriano)	13,000 Kg. - Hacienda - Equinos	Pendiente	Esperando aprobación	
242	11/11/25 16:34	Juan Gomez	San José de Mayo (San José)	Mercedes (Soriano)	22,200 Kg. - 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)	Maria 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	

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)	→ 222 km	Destino: Mercedes (Soriano)
Resumen de Ruta Ruta 3 → Ruta 11 → Ruta 23 → Ruta 12 → Ruta 2	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
Vista de Itinerario 	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) <input type="text"/>	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 i

Número de documento: 216045270099

Nombre / Razón Social: ELDADOR SA

Empresa de Transporte

Buscar Empresa de Transporte por RUT:

216045270014

Buscar

Empresa encontrada: **LA TRANSPORTISTA SA** (RUT: 216045270999)

Cargador Tomador

Buscar Cargador Tomador por RUT: i

216771220013

Buscar

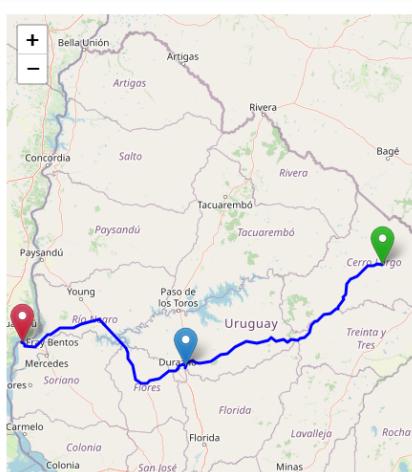
Tomador encontrado: **LA TOMADORA S.A** (RUT: 216771220099)

- **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



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

- **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.

<p>Modo de Operación: i Viaje simple</p> <p>Distancia del viaje (km): i 527 Distancia estimada: 527 km</p> <p>Precio del transporte (\$): i 0</p> <p>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 <i>(Puede ajustar la ruta agregando puntos de paso en el mapa)</i></p>	<p>Mapa:</p> <p>Limpiar</p>  <p>Leaflet</p>
---	---



- **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 tritrénes.
- **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 matrículas 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”

The screenshot shows a user interface for managing multiple cargoes. On the left, there's a checkbox labeled "Multiples Cargas" which is checked. Below it is a button "Agregar Nueva Carga". A text input field "Peso en kilogramos:" contains the value "11000kg". To the right, a box titled "Cargas Registradas" displays the message "Carga múltiple - Peso total:11000kg" with a small upward arrow icon. At the bottom is a green button labeled "Agregar Carga".

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

<input type="checkbox"/> Multiples Cargas Agregar Nueva Carga Tipo de Carga: Seleccione un tipo de carga Tipo de Embalaje: Seleccione un tipo de embalaje Peso en kilogramos: Ingrese el peso bruto de la carga 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%			<div style="width: 86.67%; background-color: green;"></div>

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.

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

3. Seleccionar el Estado de la Guía:

Guardar Borrador Guardar y enviar a empresa de transporte 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.
- **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: Uruguai

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

Razón 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



Ministerio de Transporte y Obras Públicas

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, A...				
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	Franquía (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				



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	mm/dd/yyyy	Fecha hasta	mm/dd/yyyy					
Departamento	Todos	Localidad	Todas					
Estado Aprobación	Pendiente	Tipo de Carga	Todas					
Razón Social (Transp.)	Nombre contiene...	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	
245	11/11/25 17:15	OTRA TRANSPORTISTA SA	Mercedes (Soriano)	San José de Mayo (San José)	3,433 Kg. - Dinamite A2.05 - Granito color	Pendiente	Esperando aprobación	

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.