

Entrega de chapas

Descripción

Refiere a la declaración de entrega de chapa de un vehículo, realizada previamente en la Intendencia respectiva.

¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy. Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=2304>

¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Deberá poseer una conexión a internet y un navegador web.

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

1. Ingrese al link de “Iniciar el trámite en línea” desde la página del trámite www.tramites.gub.uy, o desde el siguiente link: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=2304>
2. Se despliega la pantalla de autenticación del usuario con la siguiente visualización:



The screenshot shows a login interface for the 'Sistema BPM SIMPLE para T100'. At the top, there are two options: 'CON USUARIO' (selected) and 'CON CÉDULA ELECTRÓNICA'. Below this, the heading is 'Ingrese su usuario y contraseña'. There are two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the password field are links for 'Ovidé mi contraseña', 'Registrarse', and 'Ingresar' (a blue button). At the bottom, there is a 'Cancelar' link.

- Ingrese su usuario y contraseña. En caso de no contar con un usuario haga clic en la opción “Registrarse” y complete los datos requeridos.

- De seleccionar en la pantalla de login la opción: “*CON USUARIO*” ingrese en el campo “Usuario” el número de cedula de identidad y en el campo “Contraseña” la contraseña que establecida al momento del registro. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”.
 - De seleccionar en la pantalla de login la opción: “*CON CÉDULA ELECTRÓNICA*” debe disponer de un dispositivo de lectura para la cédula de identidad. Ingrese su cédula en el dispositivo e ingrese su PIN. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”.
3. Se despliega el formulario “**Cláusula de Consentimiento Informado**” con la siguiente visualización:

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Rincón 561, según lo establecido en la LPDP".

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

✓ Guardar y Cerrar

Siguiente >

- Lea los términos de la cláusula de consentimiento informado. En caso de estar de acuerdo, haga clic en “Acepto los términos”, y posteriormente haga clic en el botón “Siguiente”.
 - **ATENCIÓN:** De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.
4. Se despliega el formulario “**Identificación del solicitante**” con la siguiente visualización:

Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

Identificación del Solicitante

¿Dónde desea realizar su trámite?*: ▼
Indique la regional donde será realizado su trámite.

Datos de la empresa

N° de RUT*:

Datos del que suscribe

En calidad de*: Representante
 Apoderado
 Titular

Número de cédula de identidad (CI) del que suscribe*:
Ingrese el número de cédula de identidad (CI) del que suscribe la solicitud sin puntos ni guiones incluyendo el dígito verificador

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrar](#)

[Siguiendo >](#)

- En la sección “¿Dónde desea realizar su trámite?” ingrese la oficina regional de su preferencia.
 - En la sección “Datos de la empresa” ingrese el número de RUT de la institución solicitante.
 - En la sección “Datos del que suscribe” seleccione si realiza el trámite en calidad de representante, apoderado o titular e ingrese el número de Cédula de Identidad (CI) de quien suscribe la solicitud, sin puntos, guiones o espacios incluyendo el dígito verificador. Este campo se valida contra la base de datos de la Dirección Nacional de Identificación Civil (DNIC).
 - **ATENCIÓN:** Si la CI no es validada por DNIC, se despliega una alerta no permitiendo continuar con el trámite.
 - Para continuar haga clic en el botón “Siguiendo”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
5. Se despliega el formulario “**Verificación de RUT**” el cual realiza la validación del RUT en DGI. De verificarse el RUT, se despliega un mensaje de confirmación y se visualiza en modo lectura los siguientes campos: número de RUT, razón social y domicilio fiscal. De no verificarse el RUT, se despliega un mensaje de error no permitiendo continuar con el trámite.

- Para continuar haga clic en el botón “Siguiente”.

Verificación de RUT

Los campos indicados con * son obligatorios.

Verificación de RUT

Validación de RUT DGI

 **Puede continuar con su trámite**
El RUT ingresado se encuentra registrado en DGI. Haga click en "Siguiente" para continuar con su trámite.

Número de RUT*: 212490190010

Razón Social*: GILARDONI AVALLE ROLANDO DANIEL

Domicilio Fiscal*: SOLIS GRANDE 925 - MONTEVIDEO

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrar](#)

[Siguiente >](#)

6. Se despliega el formulario “**Datos de la solicitud**” el cual contiene las siguientes secciones:
- ¿Dónde desea realizar su trámite?
 - Datos de la empresa
 - Datos del que suscribe
 - Datos de contacto
 - Datos del vehículo
 - Art. N° 239 del Código Penal "Falsificación ideológica por un particular"
- a) La sección “¿Dónde desea realizar su trámite?” contiene los datos que ingresó previamente y se encuentra en modo lectura.

¿Dónde desea realizar su trámite?*: **Oficina CIRHE (Montevideo)**

- Revise y verifique que la información sea correcta.
- b) La sección “Datos de la empresa” contiene los datos que ingresó previamente y se encuentra en modo lectura.

Datos de la empresa

Fecha*: 23-11-2017

Nº de RUT*: 212490190010

Razón social*: GILARDONI AVALLE ROLANDO DANIEL

Domicilio fiscal*: SOLIS GRANDE 925 - MONTEVIDEO

- Revise y verifique que la información sea correcta.
- c) La sección “Datos del que suscribe” contiene los datos que ingresó previamente y se encuentra en modo lectura.

Datos del que suscribe

En calidad de*: Representante
 Apoderado
 Titular

Número de cédula de identidad (CI) del que suscribe*: 55974094
Ingrese el número de cédula de identidad (CI) del que suscribe la solicitud sin puntos ni guiones incluyendo el dígito verificador

Nombre completo (DNIC)*: ANTONIO PRIMAPELLIDOdeANTONIO SEGAPPELLIDODEANTONIO

Nombre*: Daniela

Apellido*: Pfeffer López

- Revise y verifique que la información sea correcta.
- d) La sección “Datos de contacto” tiene la siguiente visualización:

Datos de contacto

Teléfono de contacto*:

Correo electrónico de contacto *:

El interesado presta su consentimiento expreso para que le sean notificados en forma personal y válidamente los trámites y actos administrativos derivados de las actuaciones referidas a sus intereses, en el domicilio electrónico constituido con el objeto de recibir y enviar información electrónicamente. Cuando el interesado decida cambiar el medio de comunicación elegido deberá comunicarlo fehacientemente al órgano de la Administración Central involucrado (artículos 26 y 27, decreto 276/013)

Acepto*: Si

- En el campo “Teléfono de contacto” ingrese un teléfono de contacto.
- En el campo “Correo electrónico de contacto” ingrese un correo electrónico de contacto en formato correo electrónico. Recuerde que este será el medio de comunicación predeterminado para el seguimiento del trámite.
- Lea la cláusula presentada atentamente. Si desea obtener más información acerca del Art. 26 y 27 del Decreto 276/013 haga clic en el link "[Artículos 26 y 27, Decreto 276/013](#)". Si está de acuerdo con lo establecido en la cláusula, marque clic en el botón “Acepto”. De lo contrario, no se permitirá continuar con el trámite.

e) La sección “Datos del vehículo” tiene la siguiente visualización:

Datos del vehículo

N° de chapa*:
Corresponde al número de registro que se encuentra en su Permiso Nacional de Circulación o Cédula de Identificación

N° de padrón*:

Constancia de entrega de chapas de la intendencia*:
Adjunte la copia de la Constancia de entrega de chapas de intendencia
Formatos permitidos: .jpg, .jpeg, .png, .pdf

Intendencia de entrega de chapa*:
Indique la intendencia en la cual usted entregó las chapas

- En el campo “N° de chapa” ingrese el número de registro que se encuentra en su Permiso Nacional de Circulación o Cédula de Identificación.
- En el campo “N° de padrón” ingrese el número de padrón correspondiente.
- En el campo “Constancia de entrega de chapas de la intendencia” adjunte la copia de la constancia de entrega de chapas de intendencia.

- En el campo “Intendencia de entrega de chapa” seleccione de la lista la intendencia en la cual usted entregó las chapas del vehículo.
- f) La sección “Art. N°239 del Código Penal “Falsificación ideológica por un particular” tiene la siguiente visualización:

Art. N° 239 del Código Penal "Falsificación ideológica por un particular"

"El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público ante un funcionario público, presentare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión".

Acepto*: Si

- Lea el artículo presentado atentamente. Si está de acuerdo con lo establecido en el mismo, marque clic en el botón “Acepto”. De lo contrario, no se permitirá continuar con el trámite.
 - Luego de completar todos los campos haga clic en el botón “Siguiente”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
7. Se despliega el formulario “**Paso Final**” con la siguiente visualización:

 Paso final
Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

- Haga clic en el botón “Finalizar” para enviar el formulario e iniciar el trámite.
- Al completar el ingreso de datos de la solicitud web se le envía un correo electrónico confirmando el inicio del trámite, a la dirección de correo electrónico de contacto.



Estimado/a,

Su trámite ha sido iniciado correctamente.

El identificador del trámite es "1S01R54TB", mediante el cual podrá acceder al portal de seguimiento a través del siguiente [link](#)

En su bandeja de entrada, podrá identificar su trámite a través del número de Id "5360".

Este es un correo automático por favor no responda.

8. Si el funcionario encuentra algún error en la información/documentación ingresada, se envía un correo electrónico de devolución del trámite con la siguiente visualización:



Estimado/a,

Su trámite con número de identificador 5360 le ha sido devuelto por los siguientes motivos:

Prueba.

Para dar continuidad al trámite, por favor ingrese al mismo y realice los ajustes correspondientes haciendo click [aquí](#)

Este es un correo automático por favor no responda.

- Para ingrese al trámite en línea nuevamente y corregir la información/documentación por la cual el trámite fue devuelto, realice los siguientes pasos.
9. Para ingresar al trámite en línea, realice los pasos 1 y 2 de este instructivo.
 10. Se despliega el formulario "Cláusula de Consentimiento Informado" con la siguiente visualización:

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Rincón 561, según lo establecido en la LPDP".

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

✓ Guardar y Cerrar

Siguiente >

- Lea los términos de la cláusula de consentimiento informado. En caso de estar de acuerdo, haga clic en "Acepto los términos", y posteriormente haga clic en el botón "Siguiente".
 - **ATENCIÓN:** De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.

11. Se despliega el formulario "Revisión de la solicitud" con la siguiente visualización:

Revisión de la Solicitud

Los campos indicados con * son obligatorios.

Revisión de la solicitud

Motivos de devolución del trámite*: Prueba.

[< Volver](#)

✓ Guardar y Cerrar

Siguiente >

- En el campo "Motivos de la devolución del trámite" se exhiben los motivos por los cuales el trámite fue devuelto. Este campo no es editable.
 - Para continuar, haga clic el botón "Siguiente".
12. Se despliega el formulario "Identificación del solicitante" con la información ingresada previamente en el paso 4. Este formulario cuenta con las mismas validaciones que el formulario del punto 4 del instructivo.
- Revise y verifique que la información ingresada sea correcta y corrija los campos en los que se ingresó información errónea. El número de RUT no es un campo editable.

- Haga clic en el botón “Siguiente” para continuar. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
13. Se despliega el formulario “Verificación de RUT” el cual realiza nuevamente la misma validación del RUT en DGI realizada en el paso 5. De verificarse el RUT, se despliega un mensaje de confirmación y se visualiza en modo lectura los siguientes campos: número de RUT, razón social y domicilio fiscal.
De no verificarse el RUT, se despliega un mensaje de error no permitiendo continuar con el trámite.
- Haga clic en el botón “Siguiente” para continuar.
14. Se despliega el formulario “**Datos de la solicitud**” con la información ingresada previamente en el paso 6. Este formulario cuenta con las mismas validaciones que el formulario del punto 6 del instructivo.
- Revise y verifique que la información ingresada sea correcta y corrija los campos en los que se ingresó información errónea.
 - Haga clic en el botón “Siguiente” para continuar. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
15. Se despliega el formulario “**Paso Final**” con la siguiente visualización:



- Haga clic en el botón “Finalizar” para enviar el formulario e iniciar el trámite.
- Al finalizar esta tarea, le llegará un correo de confirmación de inicio del trámite, del punto 7 del instructivo.

¿Dónde puedo realizar consultas?

En el Organismo (por consultas referentes al trámite a realizar):

- Dirección Nacional de Transporte:
 - Teléfono: 2915 83 33
 - Mail: consultas@mtop.gub.uy .

En los canales de Atención Ciudadana (por consultas técnicas y/o referentes al trámite a realizar):

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o *463.
- Vía web a través del mail: atencionciudadana@agesic.gub.uy .

- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy.

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

Posterior al ingreso exitoso del formulario, usted recibirá un correo electrónico con un código de seguimiento, con el cual podrá revisar el estado de su trámite. Una vez procesado por el organismo, en caso de requerir información o documentación adicional le llegará un correo electrónico.