

Presentación de reclamos o quejas sobre transporte regular de pasajeros

Descripción

Es la presentación de un reclamo o queja que realizan los usuarios del transporte regular de pasajeros, metropolitano, nacional e internacional.

¿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=2392>

¿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=2392>
2. Se despliega la pantalla de autenticación del usuario con la siguiente visualización:



- 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

Datos del reclamante

Reclamante*:

- Persona Física
- Persona Jurídica
- Instituciones y Escuelas

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrar](#)

[Siguiente >](#)

- En el campo “Reclamante” seleccione si está realizando un reclamo o queja a nombre de una persona física (a), persona jurídica (b) o a nombre de una institución y escuela (c).

a) En caso de seleccionar la opción “Persona Física”, se despliega el siguiente formulario:

Los campos indicados con * son obligatorios.

Identificación del solicitante

Datos del reclamante

Reclamante*:

- Persona Física
- Persona Jurídica
- Instituciones y Escuelas

Tipo de documento de identidad del reclamante*:

- CI
- Otro

Número de documento de identidad (CI) del reclamante*:

Ingrese el número de documento (CI) del solicitante sin puntos, ni espacios ni guiones.

Fecha de nacimiento del reclamante*:

- En el campo “Tipo de documento de identidad del reclamante”, seleccionar la opción correspondiente.
- De seleccionar la opción “CI”, se despliega el siguiente formulario:

Datos del reclamante

Reclamante*: Persona Física
 Persona Jurídica
 Instituciones y Escuelas

Tipo de documento de identidad del reclamante*: CI
 Otro

Número de documento de identidad (CI) del reclamante*:
Ingrese el número de documento (CI) del solicitante sin puntos, ni espacios ni guiones.

Fecha de nacimiento del reclamante*:

- En el campo “Número de documento de identidad (CI) del reclamante”. 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.
- En el campo “Fecha de nacimiento del reclamante” ingrese la fecha de nacimiento de quien suscribe la solicitud. El formato permitido es dd-mm-aaaa.
- De seleccionar el tipo de documento “Otro”, se despliega el siguiente formulario:

Datos del reclamante

Reclamante*: Persona Física
 Persona Jurídica
 Instituciones y Escuelas

Tipo de documento de identidad del reclamante*: CI
 Otro

Número de documento de identidad del reclamante*:

Nombre completo del reclamante*:

Fecha de nacimiento del reclamante*:

País del reclamante*:

- En el campo “Número de documento de identidad del reclamante”, ingrese el número de documento de la persona que suscribe la solicitud.
 - En el campo “Nombre completo del reclamante”, ingrese el nombre completo de la persona que suscribe la solicitud.
 - En el campo “Fecha de nacimiento del reclamante”, ingrese la fecha de nacimiento de quien suscribe la solicitud. El formato permitido es dd-mm-aaaa.
 - En el campo “País del reclamante”, ingrese el país de nacimiento de la persona que suscribe la solicitud.
- Continúe en el paso 6.

b) En caso de seleccionar la opción “Persona Jurídica”, se despliega el siguiente formulario:

Datos del reclamante

Reclamante*: Persona Física
 Persona Jurídica
 Instituciones y Escuelas

País del reclamante*:

Razón Social de la empresa reclamante*:

Domicilio Fiscal de la empresa reclamante*:

Datos de la persona que suscribe el reclamo

Tipo de documento de la persona que suscribe el reclamo*: CI
 Otro

Número de documento de identidad (CI) de la persona que suscribe el reclamo*:
Ingrese el número de documento (CI) del solicitante sin puntos, ni espacios ni guiones.

Fecha de nacimiento de la persona que suscribe el reclamo*:

- En el campo “País del reclamante” seleccione de la lista el país correspondiente de la persona que suscribe la solicitud.
 - De seleccionar el país “Uruguay”, no se despliegan los siguientes dos campos y en su lugar se solicita completar el número de RUT. Para el cual se realiza la validación del RUT en DGI.

- En el campo “Domicilio fiscal de la empresa reclamante”, ingrese el domicilio fiscal de la empresa que suscribe la solicitud.
- En el campo “Tipo de documento de la persona que suscribe el reclamo”, seleccionar la opción correspondiente.
 - De seleccionar el tipo de documento “CI”, complete los siguientes campos:
 - En el campo “Número de documento de identidad (CI) de la persona que suscribe el reclamo”. 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.
 - En el campo “Fecha de nacimiento de quien suscribe el reclamo” ingrese la fecha de nacimiento de quien suscribe la solicitud. El formato permitido es dd-mm-aaaa.
 - De seleccionar el tipo de documento “Otro”, se despliega el siguiente formulario:

Datos de la persona que suscribe el reclamo

Tipo de documento de la persona que suscribe el reclamo*: CI Otro

Número de documento de identidad de la persona que suscribe el reclamo*:

Nombre completo de la persona que suscribe el reclamo*:

Fecha de nacimiento de la persona que suscribe el reclamo*:

País de la persona que suscribe el reclamo*:

- En el campo “Número de documento de identidad de quien suscribe el reclamo”, ingrese el número de documento de la persona que suscribe la solicitud.
- En el campo “Nombre completo de la persona que suscribe el reclamo”, ingrese el nombre completo de la persona que suscribe la solicitud.
- En el campo “Fecha de nacimiento de la persona que suscribe el reclamo”, ingrese la fecha de nacimiento de quien suscribe la solicitud. El formato permitido es dd-mm-aaaa.
- En el campo “País de la persona que suscribe el reclamo”, ingrese el país de nacimiento de la persona que suscribe la solicitud.

- Continúe en el paso 7.

c) De seleccionar la opción “Instituciones y Escuelas”, se despliega el siguiente formulario:

Datos del reclamante

Reclamante*: Persona Física
 Persona Jurídica
 Instituciones y Escuelas

Nombre de la institución o escuela reclamante*:

Datos de la persona que suscribe el reclamo

Tipo de documento de la persona que suscribe el reclamo*: CI
 Otro

Número de documento de identidad (CI) de la persona que suscribe el reclamo*:
Ingrese el número de documento (CI) del solicitante sin puntos, ni espacios ni guiones.

Fecha de nacimiento de la persona que suscribe el reclamo*:

- En el campo “Nombre de la institución o escuela reclamante”, ingrese el nombre de la institución que suscribe la solicitud.
- En el campo “Tipo de documento de la persona que suscribe el reclamo”, seleccionar la opción correspondiente.
 - De seleccionar el tipo de documento “CI”, complete los siguientes campos:
 - En el campo “Número de documento de identidad (CI) de la persona que suscribe el reclamo”. 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.
 - En el campo “Fecha de nacimiento de quien suscribe el reclamo” ingrese la fecha de nacimiento de quien suscribe la solicitud. El formato permitido es dd-mm-aaaa.
 - De seleccionar el tipo de documento “Otro”, se despliega el siguiente formulario:

Datos de la persona que suscribe el reclamo

Tipo de documento de la persona que suscribe el reclamo*: CI Otro

Número de documento de identidad de la persona que suscribe el reclamo*:

Nombre completo de la persona que suscribe el reclamo*:

Fecha de nacimiento de la persona que suscribe el reclamo*:

País de la persona que suscribe el reclamo*:

- En el campo “Número de documento de identidad de quien suscribe el reclamo”, ingrese el número de documento de la persona que suscribe la solicitud.
 - En el campo “Nombre completo de la persona que suscribe el reclamo”, ingrese el nombre completo de la persona que suscribe la solicitud.
 - En el campo “Fecha de nacimiento de la persona que suscribe el reclamo”, ingrese la fecha de nacimiento de quien suscribe la solicitud. El formato permitido es dd-mm-aaaa.
 - En el campo “País de la persona que suscribe el reclamo”, ingrese el país de nacimiento de la persona que suscribe la solicitud.
- Continúe en el paso 9.
5. Para continuar haga clic en el botón “Siguiente”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
6. Se despliega el formulario “**Ingreso de datos de la solicitud**”, el cual contiene las siguientes secciones:
- Datos del reclamante
 - Datos del viaje
 - Datos del reclamo
 - Testigos
 - Documentación del reclamo o queja
- a) La sección “Datos del reclamante” tiene la siguiente visualización:

Datos del reclamante

Reclamante*: Persona Física
 Persona Jurídica
 Instituciones y Escuelas

Tipo de documento de identidad del reclamante*: CI
 Otro

Número de documento de identidad (CI) del reclamante*: 37513028
Ingrese el número de documento (CI) del solicitante sin puntos, ni espacios ni guiones.

Nombre completo del reclamante*: MARCOS SEBASTIAN PRIMAPELLIDOdeMARCOS SEGAPPELLIDODEMARCOS

Fecha de nacimiento del reclamante*: 01-08-1990

Teléfono de contacto*:

Domicilio del reclamante*:

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*: Sí

- Los campos “Reclamante”, “Tipo de documento de identidad del reclamante”, “Número de identidad (CI) del reclamante”, “Nombre completo del reclamante”, “Fecha de nacimiento del reclamante”, se visualizan en formato lectura con los datos obtenidos del paso anterior.
- En el campo “Teléfono de contacto” ingrese un teléfono de contacto.
- En el campo “Domicilio del reclamante”, ingrese el domicilio donde reside.
- 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.

b) La sección “Datos del viaje” tiene la siguiente visualización:

Datos del viaje

Motivo del viaje*: Educación
 Trabajo
 Otro

Tipo de boleto que compró*: ▼

Frecuencia de viaje*: ▼

¿Desea que el reclamo sea anónimo?*: Si
 No

- En el campo “Motivo de viaje”, seleccione la opción correspondiente. En caso de seleccionar la opción “Otros”, se despliega el campo “Indique motivo del viaje”.
- En el campo “Tipo de boleto que compro”, seleccione de la lista la opción correspondiente para la cual desea realizar su reclamo o queja.
- En el campo “Frecuencia del viaje”, seleccione de la lista la opción correspondiente para la cual desea realizar su reclamo o queja.
- En el campo “¿Desea que el reclamo sea anónimo?”, indique la opción correspondiente para la cual desea realizar su reclamo o queja.

c) La sección “Datos del reclamo” tiene la siguiente visualización:

Datos del reclamo

Tipo de línea*:

Seleccione el tipo de línea para el cual desea realizar su reclamo o queja.

Recuerde que el presente trámite, no aplica a servicios departamentales o urbanos.

N° de Coche:

Corresponde al número de identificación del coche el cual luce en su exterior y/o interior.

Matrícula:

En caso de disponer, ingrese el número de matrícula del coche.

Origen de la línea que usted utilizó*:

Indique el origen de la línea para la cual desea realizar su reclamo o queja.

Destino de la línea que usted utilizó*:

Indique el destino de la línea para la cual desea realizar su reclamo o queja.

Fecha del evento*:

Indique la fecha en que se produjo el incidente.

Ingrese la fecha en el siguiente formato: dd-mm-aaaa

Hora del servicio:

Indique la hora del servicio en el cual se produjo el incidente.

Ingresar el horario en el siguiente formato: hh:mm

Hora del evento*:

Indique la hora en que se produjo el incidente.

Ingresar el horario en el siguiente formato: hh:mm

Origen de su viaje:

En caso de corresponder, indique el lugar de origen donde tomó el servicio.

Destino de su viaje:

En caso de corresponder, indique el lugar de destino donde se bajó del servicio.

Causal del reclamo*:

Detalle del reclamo*:

Ingrese en detalle lo sucedido aportando toda la información que crea necesaria.

No se tramitarán quejas que incluyan lenguaje inapropiado.

- En el campo “Tipo de línea”, seleccione el tipo de línea para el cual desea realizar su reclamo o queja. Recuerde que el presente trámite, no aplica a servicios departamentales o urbanos.
- En el campo “N° de coche”, ingrese (en caso de disponer) el número de identificación del coche el cual luce en su exterior y/o interior.
- En el campo “Matrícula”, ingrese (en caso de disponer) el número de matrícula del coche.
- En el campo “Origen de la línea que usted utilizó”, indique el origen de la línea para la cual desea realizar su reclamo o queja.
- En el campo “Destino de la línea que usted utilizó”, indique el destino de la línea para la cual desea realizar su reclamo o queja.
- En el campo “Destino de la línea que usted utilizó”, indique el destino de la línea para la cual desea realizar su reclamo o queja.
- En el campo “Fecha del evento”, indique la fecha en que se produjo el incidente. El formato permitido para el ingreso de la fecha es dd-mm-aaaa.
- En el campo “Hora del servicio”, indique la hora del servicio en el cual se produjo el incidente. El formato permitido para el ingreso de la hora es hh:mm.
- En el campo “Hora del evento”, indique la hora en que se produjo el incidente. El formato permitido para el ingreso de la hora es hh:mm.
- En el campo “Origen de su viaje”, indique el lugar de origen donde tomó el servicio.
- En el campo “Destino de su viaje”, indique el lugar de destino donde se bajó del servicio.

- En el campo “Causal del reclamo”, seleccione de la lista la opción correspondiente para la cual desea realizar su reclamo o queja.
- En el campo “Detalle del reclamo”, ingrese en detalle lo sucedido aportando toda la información que crea necesaria. Recuerde que no se tramitarán quejas que incluyan lenguaje inapropiado

d) La sección “Testigos” tiene la siguiente visualización:

Testigos

Testigos:

| Acciones | Nombre y Apellido | Teléfono de contacto |
|----------|----------------------|----------------------|
| ✘ | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

[+ Agregar fila](#)

- Ingrese (en caso que hubiera) los datos de los testigos. Para cada testigo, se solicita complete Nombre y Apellido y teléfono de contacto.

e) La sección “Documentación del reclamo o queja” tiene la siguiente visualización:

Documentación del reclamo o queja

Documento 1:

Documento 2:

Documento 3:

Adjunte la documentación que respalde la queja, en caso que disponga de la misma (por ejemplo, fotos, videos, documentos, entre otros).
Formatos permitidos: jpg, jpeg, png, pdf, doc, avi, mov, mp4, mp3

- Adjunte la documentación que respalde la queja, en caso que disponga de la misma (por ejemplo, fotos, videos, documentos, entre otros). Los formatos permitidos son: jpg, jpeg, png, pdf, doc, avi, mov, mp4, mp3.
- 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.
- Continúe en el paso 10.

7. En caso de haber seleccionado en el paso 4a “Reclamante: Persona jurídica” y en “País del reclamante: Uruguay”, 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.

Verificación de RUT

Los campos indicados con * son obligatorios.

Validación de RUT DGI



Puede continuar 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 >](#)

- Para continuar haga clic en el botón “Siguiente”.
 - Continúe en el paso 8.
8. Se despliega el formulario “**Ingreso de datos de la solicitud**”, detallado en el paso 6. Por favor, complete dicho formulario. Encontrará una diferencia en la sección “Datos del reclamante”, donde se visualiza en modo lectura los datos ingresados por el ciudadano para la persona jurídica en vez de persona física.

Datos del reclamante

Reclamante*: Persona Física
 Persona Jurídica
 Instituciones y Escuelas

País del reclamante*:

Número de RUT de la empresa reclamante*: 212490190010

Razón Social de la empresa reclamante*: GILARDONI AVALLE ROLANDO DANIEL

Domicilio Fiscal de la empresa reclamante*: SOLIS GRANDE 925 - MONTEVIDEO

- Luego de completar todos los campos haga clic en el botón “Siguiete”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
 - Continúe en el paso 10.
9. Se despliega el formulario **“Ingreso de datos de la solicitud”**, detallado en el paso 6. Por favor, complete dicho formulario. Encontrará una diferencia en la sección “Datos del reclamante”, donde se visualiza en modo lectura los datos ingresados por el ciudadano para la instituciones y escuelas en vez de persona física.

Datos del reclamante

Reclamante*: Persona Física
 Persona Jurídica
 Instituciones y Escuelas

Nombre de la institución o escuela reclamante*: Pruba

- Luego de completar todos los campos haga clic en el botón “Siguiete”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
10. 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 "1UGPROFIG", mediante el cual podrá acceder al portal de seguimiento a través del siguiente [link](#)

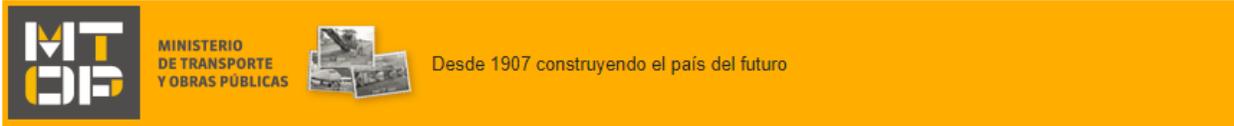
En su bandeja de entrada, podrá identificar su trámite a través del número de Id "5078".

En caso de ser necesario, nos contactaremos con usted por los medios indicados a tales efectos (correo electrónico o teléfono de contacto).

Este es un correo automático por favor no responda.

 © MTOP - Dirección Nacional de Transporte(DNT) - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 575 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33
consultas@mtop.gub.uy

11. 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 el número de identificador "5078" 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.

 © MTOP - Centro de Atención a la Ciudadanía (CAC) - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 575 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33
consultas@mtop.gub.uy

- Para ingreso al trámite en línea nuevamente y corregir la información/documentación por la cual el trámite fue devuelto, realice los siguientes pasos.

12. Para ingresar al trámite en línea, realice los pasos 1 y 2 de este instructivo.

13. 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.

14. Se despliega el formulario “**Motivos de devolución**” 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”.
15. 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.
 - 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.
16. En caso de haber seleccionado en el paso 4a “Reclamante: Persona jurídica” y en “País del reclamante: Uruguay”, se despliega el formulario **“Verificación de RUT”** el cual realiza nuevamente la misma validación del RUT en DGI realizada en el paso 7. 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.
17. Se despliega el formulario **“Ingreso de 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.
18. Se despliega el formulario **“Paso Final”** con la siguiente visualización:



[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

- 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.