

## Suscripción de Convenios

Es una forma de pago que permite financiar en cuotas mensuales las contravenciones.

¿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: <u>https://www.gub.uy/tramites/suscripcion-convenios</u>

## ¿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?

- Ingrese al link de "Iniciar el trámite en línea" desde la página del trámite <u>www.tramites.gub.uy</u>, o desde el siguiente link: <u>https://www.gub.uy/tramites/suscripcion-convenios</u>
- Se despliega la pantalla de autenticación del usuario con la siguiente visualización:

CON USUARIO	CON CÉDULA ELECTRÓ
Ingrese su u	usuario y contraseña
Usuario	
Contraseña	
Begistrarse	asena
	Ingresar
Caricular	

- 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".
- Se despliega el formulario "Cláusula de Consentimiento Informado" con la siguiente visualización:

uedarán	incorporados en una base o	de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Suscripción de Converios.
os datos cceso no	personales serán tratados o autorizado por parte de ter	con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o rceros que los puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.
l respons Inclusión i	sable de la base de datos es o supresión, es Rincón 561,	s el Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, según lo establecido en la LPDP.
	Términos de la cláusula	<ul> <li>         Acepto los términos         No acepto los términos, (No se iniciará el trámite)     </li> </ul>

- Lea los términos de la cláusula de consentimiento informado. En caso de estar de acuerdo, haga clic en "Acepto", y posteriormente haga clic en el botón "Siguiente".
  - <u>ATENCIÓN:</u> De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.
- Se despliega el formulario "Identificación del solicitante". El mismo contiene las siguientes secciones:
  - a. Datos del solicitante
  - b. Datos de contacto
  - a. La sección "Datos del solicitante" tiene la siguiente visualización:

Número de Cédula de Idenédad (CI).*	12823703
Tipo de empresa.º	Racional
	Carranjiera
Recuerde que par Asimismo, para er	a iniciar el trámite en línea debe ser Representanto Legal o Apoderado registrado en MTOP habilitado para realizar convenios. Intir el convenio debe realizar el pago en línea de la primera cuota exclusivamente por débito bancario.

- En el campo "Fecha" se pre cargara la fecha del día.
- El campo "Número de Cédula de identidad (CI)" se pre carga con el número de documento de su usuario.
- Seleccionar en el campo "Tipo de empresa" entre las opciones: Nacional o Extranjera.



- De seleccionar "Nacional" en el campo "Tipo de empresa" se mostrará el campo "Número de RUT de la empresa solicitante", donde se controlará que el solicitante sea representante de la empresa y que la misma no tenga convenios con atraso mayor a los 60 días.
- De seleccionar "Extranjera" en el campo "Tipo de empresa" seleccionar el país correspondiente de la lista desplegable en el campo "País de origen de la empresa solicitante"
- De seleccionar "Extranjera" en el campo "Tipo de empresa" completar el campo "Código de empresa de la empresa solicitante", donde se controlará que el solicitante sea representante de la empresa y que la misma no tenga convenios con atraso mayor a los 60 días.
- Se mostrará el texto: "Recuerde que para iniciar el trámite en línea debe ser Representante Legal o Apoderado registrado en MTOP habilitado para realizar convenios. Asimismo, para emitir el convenio debe realizar el pago en línea de la primera cuota exclusivamente por débito bancario."
- b. La sección "Datos de Contacto" tiene la siguiente visualización:

Nombre domphato.*	Prueba	
"leiñono de contecto."	091234567	
Corres electrónico de contacto A	pruebe@pruebe.com	
	to recombinate access and one is seen with	ratur en forma personal a vilidarvente las transfer y actor administrativos derivados de las actuaciones referidas o um
the second	cilio electrónico constituido con el objeto de recisi tremente el organo de la Administración Centrel In	r y envire información electrizioamente. Cuando el interesado decide cambiar el medio de comunicación elegito: debení volumado (artículas 26 x 27 decido 275/012)

- El campo "Nombre completo" se pre cargará con el nombre del usuario solicitante.
- Completar el campo "Teléfono de contacto".
- El campo "Correo electrónico de contacto" se pre cargará con la dirección de correo electrónico del usuario solicitante.
- Se mostrará una cláusula con el siguiente texto: "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).". Seleccionar "Acepto" para continuar.
- En caso que el usuario no sea representante/apoderado con permisos para realizar convenios con tipo de actuación individual, para el RUT ingresado se mostrará el siguiente mensaje de alerta: "Su cédula de identidad no se encuentra habilitada para realizar el presente trámite porque no es representante/titular o apoderado de la empresa y/o no tiene autorización para suscribir convenios y/o su representación es conjunta. Por favor, regularice su documentación para realizar el trámite. Modificación de empresa: <u>https://tramites.gub.uy/ampliados?id=2276</u> Presentación de Cartas Poderes y/o Poderes Generales: <u>https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4665</u>."
- En caso que la empresa ingresada cuente con convenio vigente con atraso mayor a 60 días se mostrará el siguiente texto: *"No puede continuar con el trámite dado que la empresa cuenta con convenio/s vigente/s con atraso mayor a los 60 días. Por favor regularice la situación para*



continuar el trámite en línea. Para consultar el saldo adeudado de la empresa ingrese al siguiente trámite: <u>https://tramites.gub.uy/ampliados?id=2347</u>. Para pagar el/los convenios/s vigentes ingrese al siguiente trámite: https://tramites.gub.uy/ampliados?id=2348"

- Se despliega el formulario "Datos del convenio". El mismo contiene las siguientes secciones:
  - a. Matrícula
  - b. Boletos a convenir
  - c. Moneda
  - a. La sección "Matrícula" tiene la siguiente visualización:

Matrícula	
Matricula del vehículo a convenir.*	

- Completar el campo "Matrícula del vehículo a convenir" con la matrícula del vehículo que le hicieron la o las boletas.
- En caso que la matricula ingresada no se encuentre registrado en MTOP para el RUT ingresado se mostrará el siguiente mensaje de alerta: *"La matrícula no se encuentra registrada en el MTOP en la empresa ingresada. Por favor revise la matrícula ingresada."*
- b. La sección "Boletas a convenir" tiene la siguiente visualización:



Podrá convenir las En caso que quiera	boletas asociadas a convenir boletas as	uno de los siguientes bloqu sociadas a más de un bloqu	ues. A continuación, selecci e, debe iniciar una nueva s	one el bloque a convenir: olicitud.		
Bloque a convenir."	0 1. Tránsito y E	xceso - DNT - UR				
0 2. ATIT - DNT - USD						
	Ø 3. Organo de 0	Control de Transporte de Ca	irga - UR			
¿Desea visualizar todas las boletas a convenir o solo las que le obstaculizan la realización de trámites	0. Today bas holds					
en la UNI 7.º	<ul> <li>Fobas las boleta</li> <li>Solo las boleta</li> </ul>	uas s que obstaculizan trámites				
	0 300 kg 00kg					
			Boletas a oo	nvenir		
boletas						
Boletas seleccionadas Núme	ro de boleta	Fecha	Monto	Estado		
Selectionar						
todas						
Deseleccionar todas						
Monto total de deuda en moneda origen:	0					

- Se mostrará el siguiente texto: "Podrá convenir las boletas asociadas a uno de los siguientes bloques. A continuación, seleccione el bloque a convenir: En caso que quiera convenir boletas asociadas a más de un bloque, debe iniciar una nueva solicitud."
- Seleccionar en el campo "Bloque a convenir" entre las opciones disponibles: 1) Transito y Exceso DNT – UR, 2) ATIT-DNT- USD, 3) Órgano de Control de Transporte de Carga- UR.
- Seleccionar en el campo "¿Desea visualizar todas las boletas a convenir o solo las que le obstaculizan la realización de trámites en la DNT?" entre las opciones disponibles: Todas las boletas, Solo las boletas que obstaculizan trámites.
- De seleccionar el bloque 1 se mostrará el título "Tránsito y Exceso DNT Moneda: UR".
- Completar la grilla "Boletas a convenir" que se mostrará al seleccionar el bloque 1 y tener boletas pendientes de pago asociadas al bloque.
- De seleccionar el bloque 2 se mostrará el siguiente título: "ATIT DNT Moneda: USD".
- Completar la grilla "Boletas a convenir" que se mostrará al seleccionar el bloque 2 y tener boletas pendientes de pago asociadas al bloque.
- De seleccionar el bloque 3 se mostrará el siguiente título: "Órgano de Control de Transporte de Carga Moneda: UR".
- De seleccionar el bloque 3 y tener boletas pendientes de pago asociadas al bloque se despliega el Checkbox "Boletas a convenir".
- En caso de no existir boletas a convenir asociadas al bloque que seleccionó el usuario se muestra el siguiente campo: "No hay boletas disponibles a convenir para el bloque seleccionado."
- Al final se muestra el texto: "Monto total de deuda en moneda origen". Que muestra la suma de los montos de todas las boletas seleccionadas en el campo "Boletas a convenir".
- c. La sección "Moneda" tiene la siguiente visualización:



- De haber seleccionado bloque 2, en el campo "Seleccione la moneda en que desea realizar el convenio" seleccionar la opción que corresponda entre: "USD- Dólares americanos" o "UI- Unidad indexada".
- De haber seleccionado bloque 1 o 3, en el campo "Seleccione la moneda en que desea realizar el convenio" seleccionar entre: "UR Unidad reajustable" o "UI Unidad indexada".
- Se despliega el formulario "Confirmación de convenio" El mismo contiene la sección:
  - a. Datos del convenio
  - b. Aviso
  - a. La sección "Datos del convenio" tiene la siguiente visualización:

O Por fav	or, seleccione la cuota de a	acoas cuotas de pago del con o preferencia.	ero.	
			States & Weld Associated	
			Cluctus del consenio	
Seleccione una cuota de convenio	Número de cuitta	Monto de cuola (monada seleccionada)	Norte de cuota ((64)	
0.	2	8.40	4952.03	
8	2	1.14	2205.0	
0	*	1.52	2409.84	
	8	24	1195.42	
	÷	1.44	1665.77	

- Se muestra el texto "A continuación, se muestran las posibles cuotas de pago del convenio. Por favor, seleccione la cuota de su preferencia."
- Seleccionar el número de cuotas a convenir en la grilla "Cuotas del convenio".
- b. La sección "Aviso" tiene la siguiente visualización:



Aniza

0	. La realización de este consenso no lo exime de otros adeudos que pueda mentener la empresa por boletas no incluidas en este convenio. Pero consultar el saldo adeudado de la empresa represa el equiente trámite: <u>intercultarentes actuar lametados (de 201</u> 2)
	III De acuerdut
٨	LATERCIÓN!
**	window out en contrute al pare leguerate le generate et convenio concrete, seroes triment éléctronicamente ( realizer et page et lines de la primera cuicta para continitar el converio).
	(Atención)
4	Una vez que se genere el convento, no pobrá cambrar el plan de cuotas asleccionado.

- Seleccionar "De acuerdo" en el campo: "La realización de este convenio no lo exime de otros adeudos que pueda mantener la empresa por boletas no incluidas en este convenio. "
- Se mostrará el mensaje de alerta: "¡Atención! Al hacer clic en "Continuar al paso siguiente" se generará el convenio solicitado. Deberá firmarlo electrónicamente y realizar el pago en línea de la primera cuota para confirmar el convenio."
- Se despliega el formulario **"Firma del convenio"** El mismo contiene la sección:
  - a. Firma del convenio
  - a. La sección "Firma del convenio" tiene la siguiente visualización:

Volver a generar Convenia		
0	Vaualica el conversio pererado y de estar de acuerdo con el mismo proceda a firmario electrónicamente. Para firmario, haga clic en el lobón "Finalizar". De no firmar, el zonvenio no se ganarará.	
0	Atención: Para confirmar el Convento, debe realizar el pago en linea preno a las 22.59 hz. del día de hoy. Haga dic en Tenalizar para proceder a realizar el pago en linea.	
	Al reclorse la confirmación del pago, el convenio será firmado electronicamente por MTOP y se la enviará por corveo electrónico una copia del mamo.	

- Puede descargarse un archivo con el convenio generado.
- En el campo "Convenio generado" Se invoca a WS Convenio. En el campo se muestra el parámetro de salida (pdf) que devuelve el WS Convenio.
- Se muestra el texto: "Visualice el convenio generado y de estar de acuerdo con el mismo proceda a firmarlo electrónicamente. Para firmarlo, haga clic en el botón "Finalizar". De no firmar, el convenio no se generará."
- Firmar en el botón "Firmar convenio". Se controla que la firma electrónica sea del usuario logueado.



- De firmarse electrónicamente el convenio se muestra el siguiente mensaje de alerta: "El convenio se ha firmado electrónicamente. Al recibirse la confirmación del pago, el convenio será firmado electrónicamente por MTOP y se le enviará por correo electrónico una copia del mismo."
- Se despliega el formulario "Pago de primera cuota" El mismo contiene la sección:
  - a. Pago
  - a. La sección "Pago" tiene la siguiente visualización:

n de la provena ca o vertable 207,9	of a disi conversion						
o vortable 207,9							
209.9							
D INCLES		d Sentrater	-	E version of	© OM RES	() Abitab	
	<b>BITCH</b> es	B ROLL RA	D ROLL RA	D MANULEA MENNEMINE & Senamore	D MANULAN AND SITUATION STATEMENT	Distance Streamers Correct	D MANANA Sectores Sectores Covers Oddatab

verte que se confirme el pago Una vez realizado el pago, deberá retornar el trámite con

- Se muestra el mensaje de alerta "El costo de la primera cuota del convenio es [costo]."
- Para paga haga clic en "Continuar al paso siguiente".

Ud, va a ingresar en la pasanila de pagos donde us a el entace enviado a su correo al iniciaria.

Atención



Forma de Pago	Costo Total	Desglose del costo total
O Abitab	180,00	Ver
O Banco Itaú (Sistarbanc)	180,00	Ver
O Bandes	180,00	Ver
O Banque Heritage	180,00	Ver
BANRED	180,00	Ver
O BBVA	180,00	Ver
O BROU	180,00	Ver
O Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	180,00	Ver
C RedPagos	180,00	Ver
O Santander	180,00	Ver
Scotiabank	180,00	Ver

- Seleccione la forma de pago y presione "Continuar".
- Realice el pago.
- Se despliega el formulario "Valoración". Con la siguiente visualización:



Ayūdenos a mejorar		
$_2$ Górie salifearía arra patión? $~\pm~\pm~\pm~\pm~\pm$		
Convertantiau		

- Si desea califique su experiencia.
- Para terminar la solicitud, haga click en "Enviar encuesta".

Al finalizar la solicitud recibirá un correo del siguiente estilo:





Estimado/a,

Su trámite ha sido iniciado correctamente.

En su bandeja de entrada, podrá identificar su trámite a través del número MTOP-2019-3-4-4553-001042.

Accediendo al link e ingresando el código podrá realizar el seguimiento de su trámite.

Al recibirse la confirmación del pago, el convenio será firmado electrónicamente por MTOP y se le enviará por correo electrónico una copia del mismo.

Este es un correo automático por favor no responda.



Dirección Nacional de Transporte (DNT) Ministerio de Transporte y Obras Públicas Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay +598 2 915 83 33