



Ministerio
**de Economía
y Finanzas**

**Unidad
Defensa del
Consumidor**

Instructivo del trámite

Promociones comerciales

Ministerio de Economía y Finanzas



Objetivo

Instruir a los **Ciudadanos** en la ejecución del trámite en línea de **Promociones comerciales**.

Temática

- 1- Cómo hacer un trámite de **Promociones comerciales**. Requisitos necesarios.



¿Cómo hacer un trámite de Promociones comerciales?

Para acceder al trámite utilice la siguiente URL

<https://www.tramitesenlinea.mef.gub.uy/Apia/portal/tramite.jsp?id=21513>

Paso 1: Autenticación

Se ingresa al trámite a través del usuario gub.uy, con usuario y contraseña.

¿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 Mobile - 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

[¿Qué es la identificación digital?](#)

Figura- 1 Autenticación.

Paso 2: Cláusula de consentimiento

1- Aceptar cláusula de consentimiento informado

En formulario se le informará al ciudadano dónde y por quién serán manipulados sus datos personales y deberá seleccionar si acepta o no que sus datos personales se guarden. El trámite solo se puede realizar si el ciudadano acepta esta cláusula.

Seleccione la opción *“Acepto los términos”*.



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: Promociones comerciales.

El responsable de la base de datos es la Unidad Defensa del Consumidor y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Av. Uruguay 948 de la ciudad de Montevideo, o puede contactar al número 08007005 o vía correo electrónico a secretariaudeco@consumidor.gub.uy, según lo establecido en la LPDP.

¿Acepto los términos?: * Acepto los términos.
 No acepto los términos.

Figura- 2 Cláusula.

Se puede observar en la parte superior del trámite un mensaje informativo donde se informa el **código provisorio** que se le asigna al trámite y el correo al que se le envió el mail para retomar el trámite en caso de ser necesario.

Los campos indicados con * son obligatorios

 Se le ha asignado el código: 3260 a su solicitud de inicio de trámite.
Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: apiatrm@gmail.com con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

Figura- 3 Mensaje de inicio.

Si se selecciona “*No acepto los términos*”, no podrá continuar al trámite y se mostrará al ciudadano el siguiente mensaje: “*No puede continuar con el trámite si no acepta los términos de la cláusula*”.

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: Promociones comerciales.

El responsable de la base de datos es la Unidad Defensa del Consumidor y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Av. Uruguay 948 de la ciudad de Montevideo, o puede contactar al número 08007005 o vía correo electrónico a secretariaudeco@consumidor.gub.uy, según lo establecido en la LPDP.

¿Acepto los términos?: * Acepto los términos.
 No acepto los términos.

 **Error** 

¡No puede continuar con el trámite si no acepta los términos de la cláusula!



Figura- 4 Cláusula no aceptada.

Paso 3: Firma organizadora

2- Datos Persona Jurídica

Datos Persona Jurídica

RUT: *

Razón Social: *

Nombre comercial: *

Figura- 5 Datos Persona jurídica.

2.2- Si completa el campo **RUT** con un número válido, se autocompletara el campo **razón social**.

3- Ingresa los datos del contacto.

Datos de contacto

Correo electrónico constituido a los *
efectos de la notificación
electrónica por mail:

 Ejemplo: user@mydomain.com

Figura- 6 Datos de contacto.

4- Ingresa datos de domicilio real



Datos de Domicilio real

Departamento: *

Localidad: *

Calle: *

Número:

Otros Datos:

Apto., esquina, bloque, código postal, etc.

Figura- 7 Domicilio real.

4.1- La **localidad** cargara valores según el **departamento** que seleccione.

5- Ingresar Datos de Representante/s.

Datos del Representante/s

Para ingresar información a continuación, debe hacer clic en el 'lápiz' que se encuentra a la izquierda de la fila en cuestión.

Listado de Representantes. Debe ingresar al menos uno.:

	En calidad de *	Nombres *	Apellidos *	Documento de identidad *
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura- 8 Datos de Representantes



Para ingresar datos de los representantes, debe dar click en el “lápiz” y se abrirá el siguiente formulario:

Datos del Representante

Forma de Actuación:

En calidad de:

Nacionalidad:

Documento de identidad:

Número de documento:

! Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones.

Nombres:

Apellidos:

Figura- 9 Datos de Representantes

En el caso de seleccionar Uruguay como **Nacionalidad**, el **documento de identidad** se autocompletará como C.I.. Al completar el **número de documento**, si es una cédula de identidad uruguaya se completarán los campos **nombres, apellidos y fecha de nacimiento**.

6- Documentación

Documentación

Documento de interés

! Tener en cuenta el contenido detallado en la sección de [Documentos de Interés](#)

Certificado notarial electrónico: Sí No

*En caso de seleccionar 'NO', el Organismo podrá solicitar los originales en cualquier momento. No puede tener más de 2 años de expedido.

! Certificado Notarial:



Figura- 10 Documentación.

En caso de indicar que el **Certificado notarial** es electrónico, se verifica que el documento esté firmado.

Paso 4: Información complementaria

7- Persona autorizada

Persona autorizada

Número de documento: *

Nombres: *

Apellidos: *

Teléfono: *

Correo electrónico: *

Ejemplo: user@mydomain.com

Figura- 11 Persona autorizada

8- Se autoriza a

Se autoriza a

Notificarse

Evacuar vistas

Otras gestiones relacionadas con la promoción

Figura- 12 Se autoriza a.

Debe seleccionar al menos una opción.



Paso 5: Características

9- Datos de la promoción

Datos de la promoción

Nombre: *

Ámbito territorial: * Nacional
 Departamental

Departamentos	Seleccionar
MONTEVIDEO	<input type="checkbox"/>
ARTIGAS	<input type="checkbox"/>
CANELONES	<input type="checkbox"/>
CERRO LARGO	<input type="checkbox"/>
COLONIA	<input type="checkbox"/>

Figura- 13 Datos de la promoción.

En caso de elegir **Ámbito territorial** "Departamental", debe seleccionar al menos un departamento marcando el check en la tabla.

10- Vigencia

Vigencia

Desde: *

La fecha de inicio de vigencia, debe ser mayor a 20 días a partir de hoy.

Hasta: *

Hasta agotar stock: * Si
 No

Mecánica de la participación: *

Ejemplo: Persona que compre un producto, participará de un sorteo.



i Indicar si la vía de participación de la promoción es presencial o web.

Presencial

Web

Productos o servicios participantes: *

i Aclaración: no son los productos o servicios del premio.

Vía de difusión de las bases: *

Figura- 14 Descripción pormenorizada de los riesgos y consecuencias

En caso de elegir *Ámbito territorial Departamental* y vía de participación *presencial*, debe completar el siguiente formulario:

11- Datos de la promoción presencial

Datos de la promoción presencial

Departamentos	Seleccionar	Dirección
MONTEVIDEO	<input type="checkbox"/>	
ARTIGAS	<input type="checkbox"/>	
CANELONES	<input checked="" type="checkbox"/>	
CERRO LARGO	<input type="checkbox"/>	

Figura- 15 Datos de la promoción presencial

Debe ingresar la dirección.

En caso de elegir *Ámbito territorial Nacional* y vía de participación *presencial*, debe completar el siguiente formulario:



Locales habilitados

Detalles de los locales habilitados:

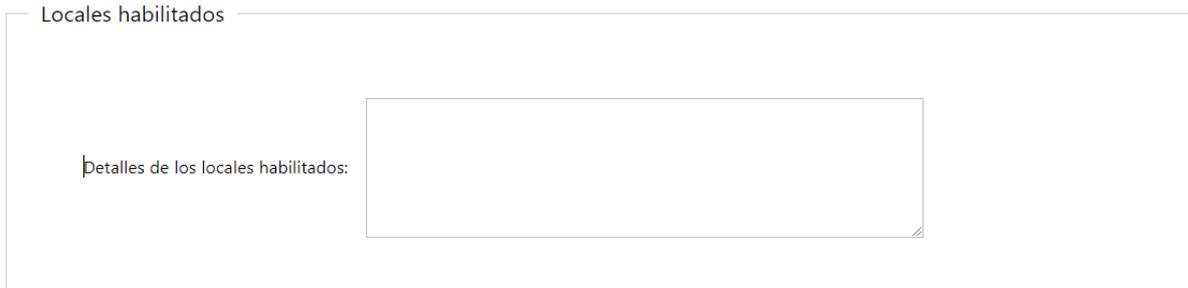


Figura- 16 Locales habilitados

En caso de elegir vía de participación *web*, debe completar el siguiente formulario:

Datos de la promoción web

Correo electrónico:

i Ejemplo: user@mydomain.com

Página web:

Redes sociales:



Figura- 17 Datos de la promoción web

Paso 6: Tipo

12- Productos o servicios participantes

Productos o servicios participantes

Promociona productos

Promociona servicios

Productos o servicios participantes: *

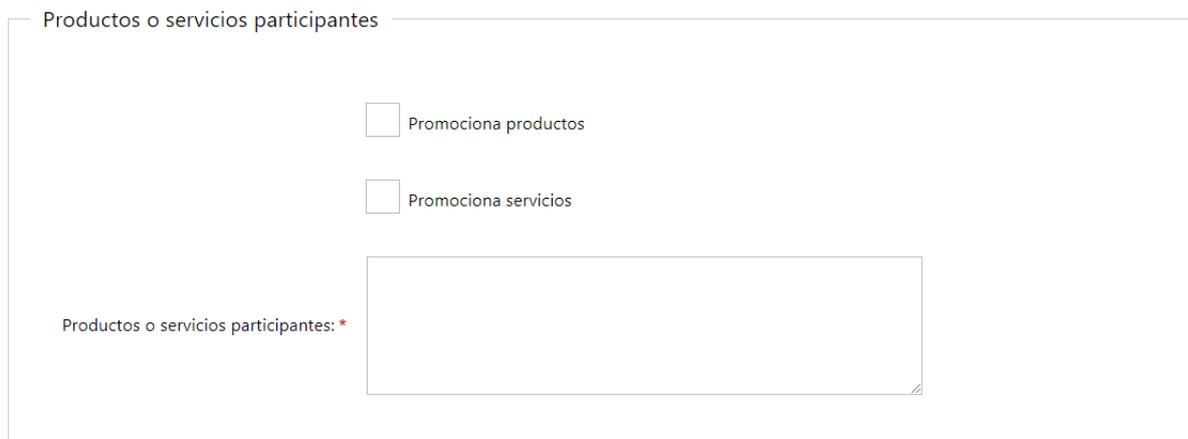


Figura- 18 Productos o servicios participantes.

En caso de marcar que Promociona productos, se muestra el siguiente formulario:



Características modalidad de participación gratuita

Domicilio:	<input type="text"/>
Días:	<input type="text"/>
Horarios:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>
Vía web:	<input type="text"/>
Otros medios:	<input type="text"/>

Figura- 19 Indicar si la promoción es con obligación de compra

Paso 6: Sorteos y premios

13- Sorteos y premios



Sorteos y premios

i Para ingresar información a continuación, debe hacer clic en el 'lápiz' que se encuentra a la izquierda de la fila en cuestión.

Fecha prevista para la realización sorteo *	Dirección del sorteo *	Premios (descripción y cantidad) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Subir Bajar Agregar Eliminar

Modalidad del sorteo: *

Figura- 20 Sorteos y premios

Para agregar un sorteo y sus datos, debe presionar el botón "Agregar" en la tabla.

Para ingresar datos de los sorteos y premios, debe dar click en el "lápiz" y se abrirá el siguiente formulario:

Sorteos y premios

Agregar Sorteos y premios

Fecha prevista para la realización sorteo: *

Dirección del sorteo: *

Premios (descripción y cantidad): *

Cerrar

Figura- 21 Agregar sorteos y premios



14- Entrega de premios

Entrega de premios

Forma de comunicación al ganador: *

Domicilio para retirar premios: *

i El plazo para retirar los premios deberá ser de al menos 60 días desde la comunicación al ganador, salvo que la modalidad prevista para el sorteo o premio amerite un plazo más breve).

Plazo para retirar premios: *

Figura- 22 Entrega de premios

15- Volver a carga de datos

Volver a carga de datos

Archivo generado:  Datos del trámite TRM_5100.pdf  ...

i Descargue el **Archivo generado** y revise su información.
A continuación, debe confirmar si los datos son correctos o no. En caso de no ser correctos, debe hacer clic en el botón de '<< Volver' para regresar a la carga de datos y hacer las modificaciones requeridas.

¿Confirma los datos ingresados?: *

No
 Sí



Si se selecciona que **si confirma los datos ingresados** se procederá a la **firma** para finalizar el trámite. En el caso de seleccionar **no confirma los datos ingresados**, no se podrá finalizar el trámite y se deberá corregir los datos ingresados.

16- Firma

Firma

Pasos a seguir:

- 1) Complete los datos solicitados en el formulario de Firma.
- 2) Presione el botón 'Finalizar >>'
- 3) Se abrirá una ventana para confirmar su firma electrónica, dependiendo del certificado seleccionado.

Entidad certificadora: *

Correo Uruguayo

Cédula identidad

Abitab

Tipo documento: * ▼

Número de documento: *

Aquí se seleccionará la forma de firmar el trámite, ya sea por **correo Uruguayo**, **cédula identidad** o **Abitab** terminando por completo el trámite luego de firmar.