



Instructivo de trámite en línea: Solicitud de declaración de interés nacional o ministerial

Ministerio de Economía y Finanzas

DGS

Descripción	3
¿Cuáles son los pasos que se deben seguir para realizar este trámite en línea?	3
Acceder al trámite en línea	3
Paso 1: Autenticación	4
Paso 2: Cláusula de consentimiento	6
Paso 3: Datos de la solicitud	8
Paso 4: Datos del solicitante	9
Paso 5: Datos de la actividad	18
Paso 6: Firma	19
Paso 7: Valoración.....	23
¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?	24



Descripción

Este trámite permite solicitar la declaración de interés para un proyecto o evento cultural, empresarial o social, con la intención de facilitar las gestiones propias del rubro a desarrollar.

¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?

Debe contar con usuario Gub.uy nivel básico o utilizar otros de los métodos de autenticación disponible: *Cédula de identidad con chip, Identidad Digital - Abitab o TuID - Antel*

Para obtener su usuario en el Portal del Estado, debe registrarse en el siguiente enlace: <https://mi.iduruquay.gub.uy/registro>

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

Acceder al trámite en línea

Para acceder al trámite en línea ingrese a la página <https://www.gub.uy/tramites/declaracion-interes-nacional-ministerial> y luego haga clic en el botón **Iniciar trámite en línea**.



Requisitos

- Presentación de nota o escrito.

Aportando los datos:

- Del solicitante, representante o apoderado.
- Lugar horario en que se realizará el evento.
- Motivo del evento.
- Nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto.

Iniciar Trámite en Línea

Costos

No tiene costo

Otros datos de interés

- Llevar copia de la nota presentada en el MEF, que serán sellados por el/la funcionario/a de Mesa de Entrada.

Vías disponibles para realizar el trámite

☒  Por Internet

☐  En Persona

☐ Todas las vías

Figura 1 – Botón para iniciar el trámite en línea

Paso 1: Autenticación

Elija un método para identificarse con ID Uruguay.

Si selecciona la opción **Usuario gub.uy**, ingrese el **Número de cédula uruguaya** y haga clic en el botón **Continuar**.

Nota: en caso de no contar con **Cédula de identidad uruguaya** hacer clic en la opción **No tengo documento uruguayo** y podrá autenticarse con el usuario con documento extranjero previamente registrado.

Luego debe ingresar su contraseña y hacer clic en el botón **Continuar**.



Ministerio
de Economía y Finanzas

Identificate con tu usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

Ej. 16180339

[No tengo documento uruguayo](#)

Continuar

Crear mi identificación digital

Figura 2 – Ingresar Usuario gub.uy

Si no cuenta con un usuario para esta autenticación, puede registrarse a través del botón **Crear mi identificación digital**.

También es posible ingresar la cédula de identidad electrónica. Para ello debe poseer un lector de cédula conectado a la computadora y seleccionar la opción **Cédula de Identidad con Chip**, como se observa en la siguiente figura:



Ministerio
de Economía y Finanzas

¿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



[Crear mi identificación digital](#)

Figura 3 - Opción Ingresar con cédula digital

Siga las instrucciones mencionadas en la pantalla. Una vez autenticado, se procede al inicio del trámite.

➔ **Importante:** el usuario con el que se ingresa debe tener asociada una dirección de correo electrónico donde recibirá la comunicación que permite retomar el trámite en otro momento si así lo desea.

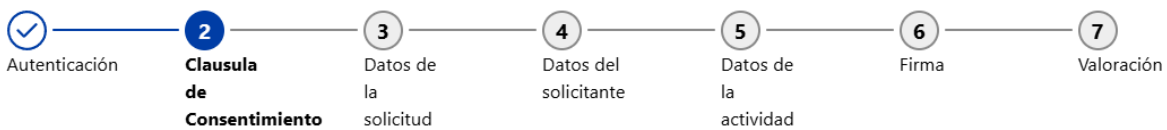
Comunicación de Inicio del trámite

Una vez haya ingresado al trámite, se envía una comunicación al correo electrónico del usuario informando el **número provisorio** del trámite además de un enlace para retomar el registro en otro momento, si así lo desea.

Paso 2: Cláusula de consentimiento

Barra de seguimiento:

En esta barra se observan los diferentes pasos por los que hay que transitar para ingresar la información necesaria para dar inicio al trámite. Cada indicador de paso de la barra toma un color más oscuro en el momento que se está ejecutando.



Los campos indicados con * son obligatorios

Figura 4 - Barra de pasos del trámite.

El sistema proporciona en el primer bloque de la pantalla del paso 2, el código que se le asignó al trámite, también conocido como número provisorio.



Se le ha asignado el código: 9281 a su solicitud de inicio de trámite.

Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

Figura 5 - Mensaje de inicio exitoso del trámite.

Seguidamente al mensaje anterior se muestra el formulario **Cláusula de consentimiento informado** con la siguiente información en el cual se solicita la aceptación para el uso de los datos personales por el Ministerio.

Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley No. 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: Solicitud de declaración de interés nacional o ministerial. 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 los puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al usuario. El responsable de la base de datos es Dirección General Secretaría y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Colonia 1089, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula:*

- ☐ Acepto los términos.
☐ No acepto los términos.

Figura 6 - Cláusula de consentimiento informado.

Leer los términos de la cláusula de consentimiento informado. Si está de acuerdo, se debe seleccionar la opción **Acepto los términos**. Y seleccionar el botón **siguiente**.

➡ **Importante:** Si no acepta las condiciones, no podrá continuar con el trámite.

Haga clic en el botón **Siguiente>>** para continuar al paso 3.

Paso 3: Datos de la solicitud

En este paso deberá ingresar los datos de la solicitud

Ingrese el tipo de solicitud

Tipo de solicitud

Nota importante: Por Resolución 1248 del 10/08/2010 se ha delegado en los Ministros o quienes hagan sus veces las atribuciones del Poder Ejecutivo concernientes a declarar actividades y eventos de interés nacional sin costo. En el caso de que represente erogación de dinero para el Estado se deberá presentar en Mesa de Entrada de Presidencia de la República.

Tipo de solicitud : *

☐ Declaración de interés Ministerial

☐ Declaración de interés Nacional

Figura 7 - Tipo de solicitud

Haga clic en el botón **Siguiente>>** para continuar al paso 4.

Paso 4: Datos del solicitante

En este paso deberá completar los datos del solicitante, domicilio de la institución y datos de contacto.

Seleccione el tipo de solicitante

Datos del tipo de solicitante

Tipo de persona: *

☐ Física

☐ Jurídica

Figura- 8 Tipo de persona del solicitante

Si seleccionó Persona física, ingrese los datos solicitados en el formulario Datos de persona física.



Datos de persona física

País emisor del documento de *
identidad:

Tipo de documento de identidad: *

Documento de identidad: *

❗ Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Apellidos: *

Nombres: *

Institución o grupo: *

En calidad de: *

- ☐ Titular
☐ Gestor
☐ Apoderado

Figura- 9 Formulario Datos de persona física

Si seleccionó En calidad de Gestor, ingrese los datos del gestor en el formulario Datos de la persona autorizada a realizar el trámite.

Datos de la persona autorizada a realizar el trámite

País emisor del documento de *
identidad:

Tipo de documento de identidad: *

Documento de identidad: *

i Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Apellidos: *

Nombres: *

Carta de autorización firmada por *
el interesado: **i**

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura- 10 Formulario Datos de la persona autorizada a realizar el trámite

Si seleccionó *En calidad de Apoderado*, ingrese los datos del apoderado en el formulario Datos de la persona autorizada a realizar el trámite.



Ministerio
de Economía y Finanzas

Datos de la persona autorizada a realizar el trámite

País emisor del documento de *
identidad:

Tipo de documento de identidad: *

Documento de identidad: *

i Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Apellidos: *

Nombres: *

Poder: * **i**

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura- 11 Formulario Datos de la persona autorizada a realizar el trámite

Si seleccionó Persona jurídica, ingrese los datos de la calidad.

En calidad

En calidad de: *

☐ Titular

☐ Representante legal

☐ Apoderado

Figura- 12 Formulario En calidad

Si seleccionó en calidad de Titular, debe subir el Documento idóneo que acredite la titularidad.



Ministerio
de Economía y Finanzas

En calidad

En calidad de: *

☒ Titular

☐ Representante legal

☐ Apoderado

Documento idóneo que acredite *
la titularidad: ⓘ

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura- 13 Formulario En calidad

Si seleccionó en calidad de Representante legal, debe subir el Documento idóneo que acredite la representación.

En calidad

En calidad de: *

☐ Titular

☒ Representante legal

☐ Apoderado

Documento idóneo que acredite *
la representación: ⓘ

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura- 14 Formulario En calidad

Si seleccionó en calidad de Apoderado, debe subir el Documento Poder.

En calidad

En calidad de: *

☐ Titular

☐ Representante legal

☒ Apoderado

Poder: * ⓘ

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura- 15 Formulario En calidad

Ingrese los datos de la persona jurídica en el formulario Datos de la persona jurídica

Datos de la persona jurídica

R.U.T.: *

Razón social:

☐ Certificado BPS

☐ Certificado DGI

Figura- 16 Formulario Datos de la persona jurídica

Si seleccionó persona jurídica en calidad de Titular o Representante legal , debe ingresar los datos de las personas autorizadas a realizar el trámite.



Datos de las personas autorizadas a realizar el trámite

Información

A continuación se explica como trabajar con el listado.



Botón Editar: Permite modificar la información de la fila seleccionada.



Botón eliminar: Permite eliminar la fila seleccionada.

	Forma de actuación *	País emisor del documento de identidad	Documento de identidad *	Nombres *
  				
 Agregar Eliminar				



Ministerio
de Economía y Finanzas

Datos de la persona autorizada a realizar el trámite



Forma de actuación: *

País emisor del documento de identidad: *

Tipo de documento de identidad: *

Documento de identidad: *

❗ Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Nombres: *

Apellidos: *

Aceptar

Figura- 17 Datos de las personas autorizadas a realizar el trámite

Si seleccionó en calidad de Apoderado, debe ingresar los datos de la persona autorizada a realizar el trámite.



Ministerio
de Economía y Finanzas

Datos de la persona autorizada a realizar el trámite

País emisor del documento de *
identidad:

Tipo de documento de identidad: *

Documento de identidad: *

i Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Nombres: *

Apellidos: *

Figura- 18 Datos de la persona autorizada a realizar el trámite

Ingrese datos del domicilio de la institución.

Domicilio de la institución

Departamento: *

Localidad: *

Calle: *

Número:

Otros datos:

Figura- 19 Datos del domicilio de la institución

Ingrese datos de contacto



Ministerio
de Economía y Finanzas

Datos de contacto

Teléfono: *

Otro teléfono:

Correo electrónico: *

📧 Ejemplo: micorreo@dominio.com

Figura- 20 Datos de contacto.

Acepte la cláusula de notificación electrónica.

Notificación electrónica



El gestionante o su representante acepta recibir las notificaciones y vistas que se dispongan en el procedimiento administrativo, en el correo electrónico constituido, teniendo presente que se considerarán realizadas con la constancia del día y hora de su recepción en el dispositivo del destinatario (Art 44 de la Ley 20.333, de 11/9/2024). Es obligación del gestionante o representante comunicar cualquier modificación del mismo.

☐

Acepto ser notificado en el correo electrónico indicado. *



En caso de que no constituya domicilio electrónico deberá iniciar el trámite en mesa de entrada del **Ministerio de Economía y Finanzas**

Figura- 21 Cláusula de notificación electrónica.

Haga clic en el botón **Siguiente>>** para continuar al paso 5.

Paso 5: Datos de la actividad

En este paso deberá ingresar los datos de la actividad



Datos de la actividad

Nombre de la actividad: *

País donde se realiza la actividad: *

Departamento: *

Localidad: *

Lugar de realización de la actividad:

Fecha de la actividad/evento:

Tipo de actividad: *

Antecedentes y descripción de la actividad: *

Nota de solicitud: * Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura- 22 Datos de la actividad.

Haga clic en el botón **Siguiente>>** para continuar al paso 6.

Paso 6: Firma

En este paso debe firmar el documento generado **Datos del trámite**. En el formulario **Volver a la carga de datos**, descargue el archivo y revise la información.



Volver a carga de datos

Archivo generado:  Datos del trámite TRM_58234.pdf  ...



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

Figura- 23 Volver a la carga de datos.

Si confirma los datos ingresados, seleccione Si.

Seleccione si firmará el documento con la plataforma de firma gub.uy (AGESIC) o con Apia trámites.

Selección tipo de firma

Información



A continuación, debe firmar con firma electrónica avanzada el archivo generado con los datos del trámite, utilizando uno de los siguientes métodos:

- 1- Plataforma de firma gub.uy (AGESIC). Allí se indican los pasos a seguir.
- 2- Firma con Apia Trámites (Abitab Token, Correo Uruguayo Token o Cédula de identidad)

¿Cómo quiere firmar?: *

- ☐ Con plataforma de firma gub.uy (AGESIC)
☐ Con Apia Trámites

Figura- 24 Selección tipo de firma.



Si selecciona Plataforma de firma gub.uy, se desplegarán los siguientes campos.

Pasos a seguir

- 1) Descargue el archivo generado con los datos del trámite.
- 2) Acceda a la [plataforma de firma.gub.uy](https://plataforma.firma.gub.uy) y siga las indicaciones de la página.
- 3) Adjunte en el siguiente campo el archivo firmado.



Si usted firma documentos en otra plataforma o aplicación, puede firmar el documento como lo hace habitualmente y adjuntar en el siguiente campo el archivo firmado.

Tener en cuenta que el documento debe ser firmado con una de las firmas electrónicas avanzadas habilitadas en Uruguay, puede consultar las mismas en la [plataforma de firma.gub.uy](https://plataforma.firma.gub.uy).

Firma múltiple

Si el trámite debe ser firmado por varias personas, recuerde que cada una deberá firmar el documento con firma electrónica avanzada antes de adjuntarlo.

Para eso, debe descargar el PDF que tiene adjunto el campo: 'Archivo generado', ubicado al principio del paso actual.



Firmarlo en la plataforma de firma gub.uy, y enviárselo por otro medio (ej. correo electrónico) a los demás firmantes, para que realicen la firma correspondiente.

En caso que no sea firmado por todas las personas autorizadas, el trámite será devuelto por la oficina al ciudadano para completar las firmas faltantes.

Archivo firmado electrónicamente: 

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura- 25 Firma con plataforma gub.uy.

Si selecciona Apia trámites, se desplegará el siguiente formulario.



Firma



Advertencia

La firma electrónica solo se podrá realizar con un certificado emitido por una de las **Entidades certificadoras** válidas para Uruguay.

Entidad certificadora: *

- ☐ Correo Uruguayo Token
☐ Cédula identidad
☐ Abitab Token

Tipo documento: *

Q C.I.

Número de documento: *

¿El documento va a ser firmado por
múltiples personas?: *

- ☒ No
☐ Sí

Figura- 26 Firma con Apia trámites.

Si el documento debe ser firmado por más de una persona, seleccione ¿El documento va a ser firmado por múltiples personas? - Si, y complete el siguiente formulario.



Firma



A continuación, debe ingresar los datos de las personas que van a firmar.

Luego que usted realice la firma del trámite, se les enviará un correo electrónico a cada persona para que retome el trámite y realice la firma.

El trámite no ingresa al organismo hasta que todas las personas hayan firmado.



Información

A continuación se explica como trabajar con el listado.



Botón Editar: Permite modificar la información de la fila seleccionada.



Botón eliminar: Permite eliminar la fila seleccionada.

Listado de firmantes. Debe ingresar al menos uno:

	Nro. documento *	Nombre	Correo electrónico *
 			

Agregar

Eliminar

Figura- 27 Firma múltiple con Apia trámites.

Una vez cargada la información de este paso y firmado el archivo generado. puede finalizar el inicio del trámite haciendo clic en el botón **Finalizar>>**

Paso 7: Valoración

A continuación, verá el último paso de valoración, el cual muestra la confirmación del ingreso del trámite al organismo y el número de trámite asignado.

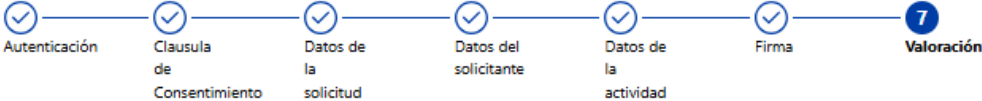


**Ministerio
de Economía y Finanzas**






Solicitud de declaración de interés nacional o ministerial



Los campos indicados con * son obligatorios

Inicio de trámite exitoso.

Nos complace informarles que el trámite de **Solicitud de declaración de interés nacional o ministerial** se ha iniciado con éxito bajo el número de referencia: **2025-632**.

Les solicitamos gentilmente tomar nota de este número, ya que será requisito indispensable para cualquier gestión o acción futura relacionada con el mencionado trámite ante Dirección General Secretaría.

Agradecemos su atención y quedamos a su disposición para cualquier consulta o información adicional que requieran.

[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

Nos interesa su opinión

La encuesta centralizada de satisfacción intenta medir la conformidad de los servicios digitales que brinda el Estado. Accediendo en el siguiente enlace y completando el cuestionario de manera opcional, podremos medir la satisfacción de las personas que realizan un trámite en línea, así como rever el diseño o proceso del servicio brindado según su experiencia. No es necesario completar todos los puntos del formulario sino solamente los que apliquen al trámite realizado.

[Haga click aquí para completar la encuesta](#)

Muchas gracias por participar.

Guardar

Enviar encuesta

Figura- 28 Confirmación de ingreso del trámite.

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



Una vez finalizado el ingreso de los datos del trámite, el organismo procederá a revisar la información del trámite. En caso de cualquier aclaración o solicitud de documentación el Ministerio se contactará con usted.

La respuesta a su consulta se realizará vía correo electrónico. Puede darle seguimiento a su trámite a través de www.gub.uy/tramites/seguimiento