Instructivo de trámite en línea:

Reporte especial de precios

Ministerio de Economía y Finanzas

Unidad Defensa del Consumidor

Descripción **3**
¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite? **3**
¿Cuáles son los pasos que se deben seguir para realizar este trámite en línea? **3**
Acceder al trámite en línea 4
Paso 1: Autenticación 4
Paso 2: Cláusula de consentimiento 6
Paso 3: Datos del comercio 8
Paso 4: Datos sucursales 10
Paso 5: Validación del reporte 13
Paso 6: Valoración 14
¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea? **16**

Descripción

El Reporte Especial de Precios es un trámite en línea mediante el cual las empresas convocadas por el Departamento de Estadística y Precios de UDECO deben ingresar al sistema y reportar información sobre precios de determinados productos y servicios.

Este reporte tiene como finalidad apoyar los estudios estadísticos, y las tareas de análisis y monitoreo de precios que realiza UDECO, asegurando que la información recopilada sea confiable y actualizada.

¿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*

El usuario debe tener permisos sobre la empresa que reporta, esta gestión debe realizarla las empresas con el Departamento de Estadística y Precios de UDECO. Para más información escribir al siguiente correo electrónico: equiposipc@consumidor.gub.uy

Para obtener su usuario en el Portal del Estado, debe registrarse en el siguiente enlace: https://mi.iduruguay.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 y luego haga clic en el botón **Iniciar 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**.

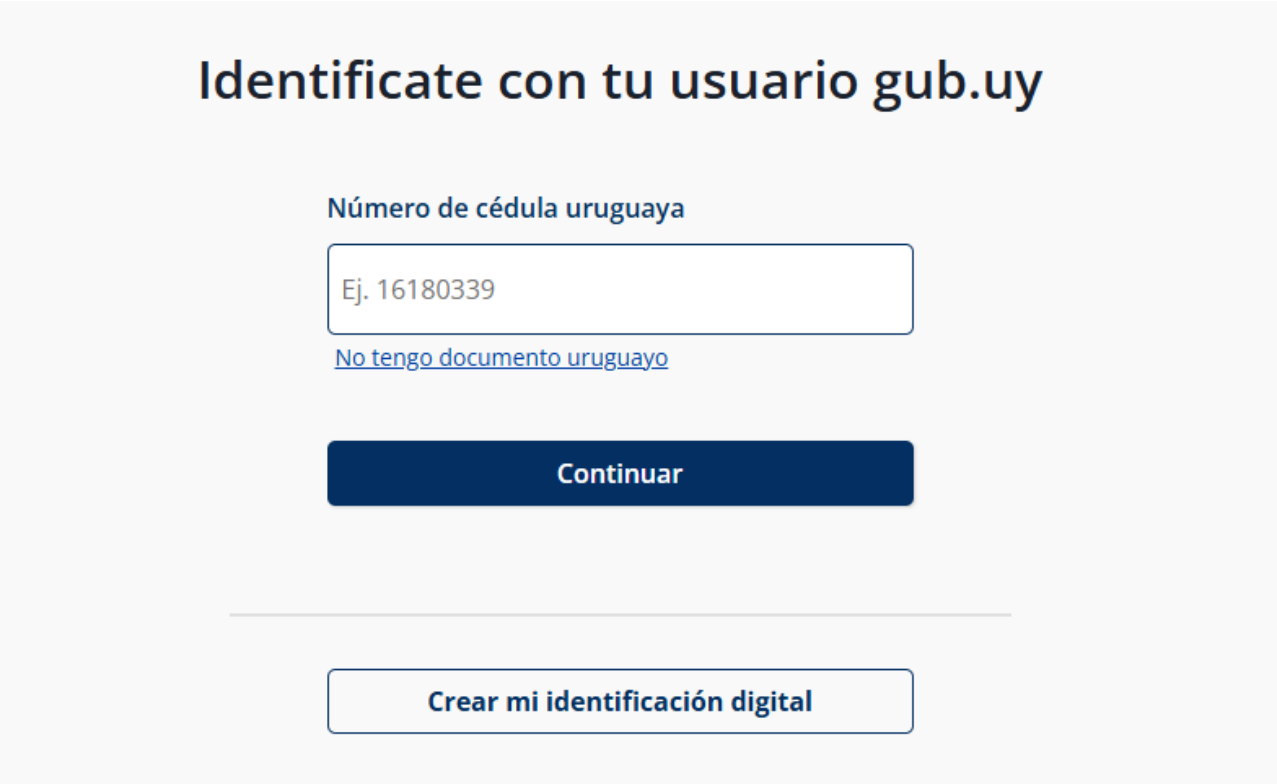


Figura 1 – Ingresar Usuario gub.uy

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

También se puede 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:

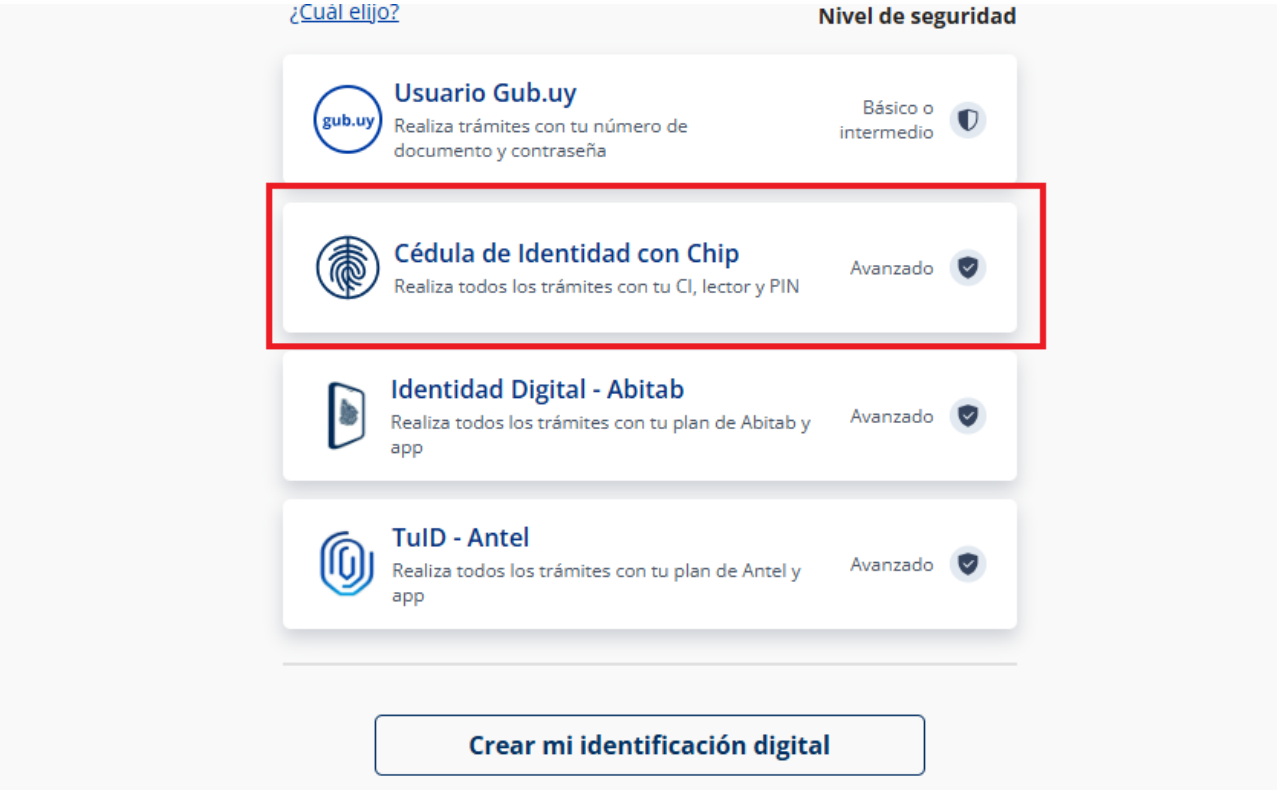


Figura- 2 Opción Ingresar con cédula digital

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.

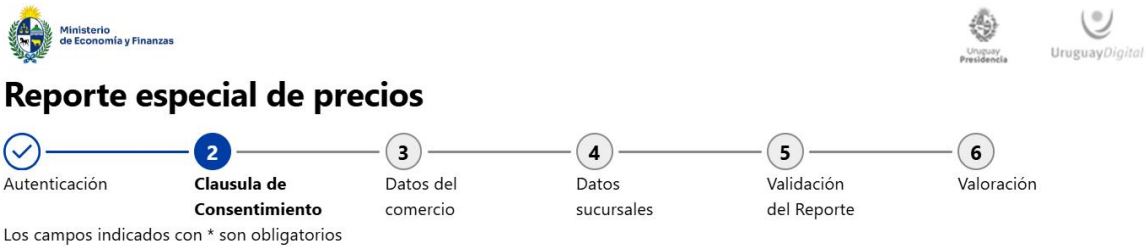


Figura 3 - Barra de pasos del trámite.

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.

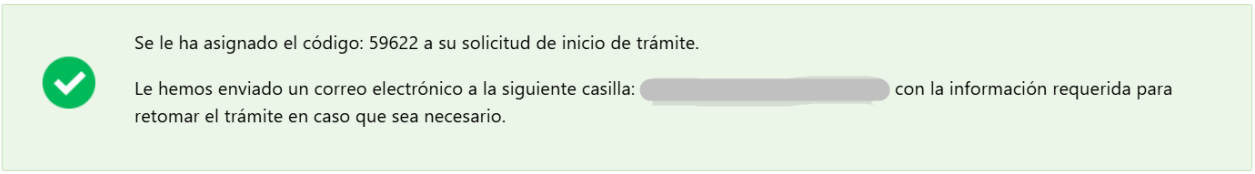


Figura 4 – Mensajes informativos del trámite.

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

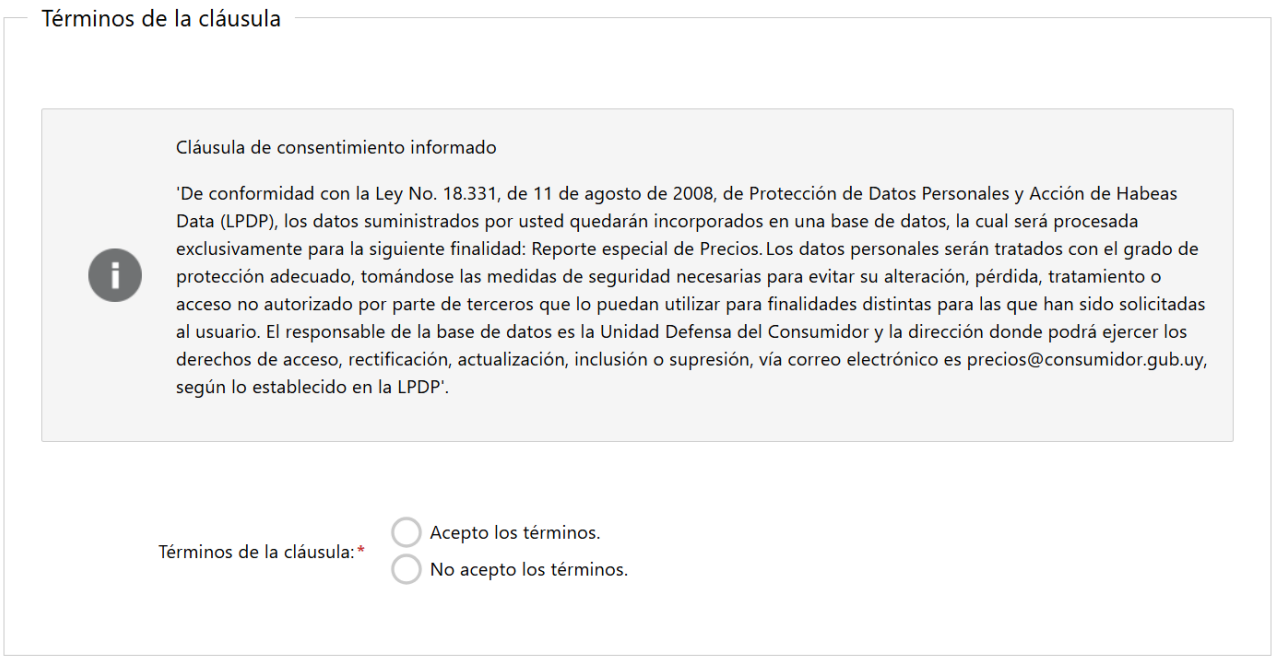


Figura 5 - Cláusula de consentimiento informado.

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.

Paso 3: Datos del comercio

En este paso deberá seleccionar la convocatoria a completar y seleccionar la empresa que realiza el reporte.

Seleccione **la convocatoria**.

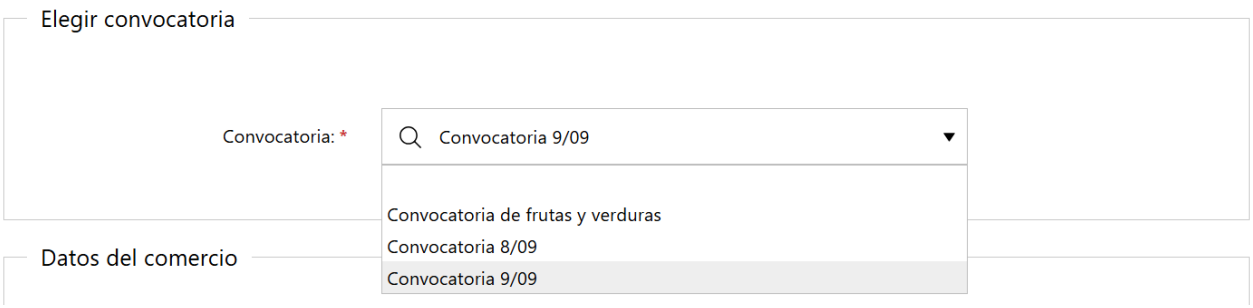


Figura- 6 Elegir la convocatoria

Se mostrarán las convocatorias a las cuales la empresa fue convocada. En el trámite solo se podrá completar la información de una convocatoria.

Si el ciudadano no tiene permisos para realizar la convocatoria se mostrar un mensaje de advertencia indicándolo.

Seleccionar el **comercio**



Figura- 7 Formulario Datos del comercio

El ciudadano solo podrá seleccionar los comercios a los cuales tiene permiso.

Si el ciudadano no tiene permisos para realizar la convocatoria se mostrar un mensaje de advertencia indicándolo.

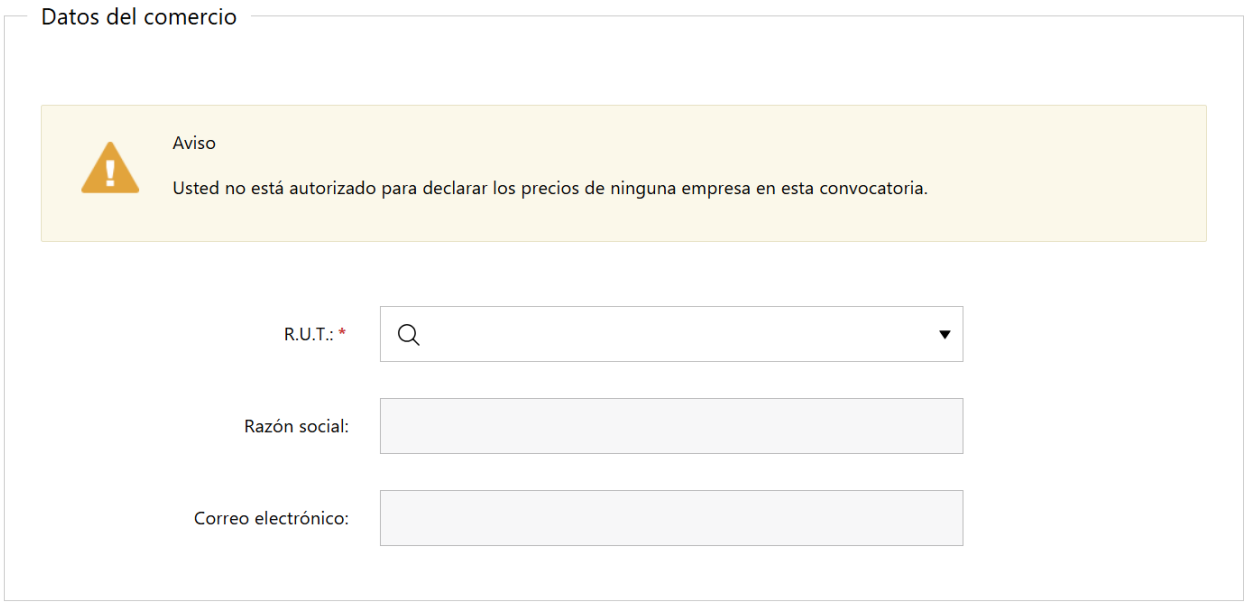


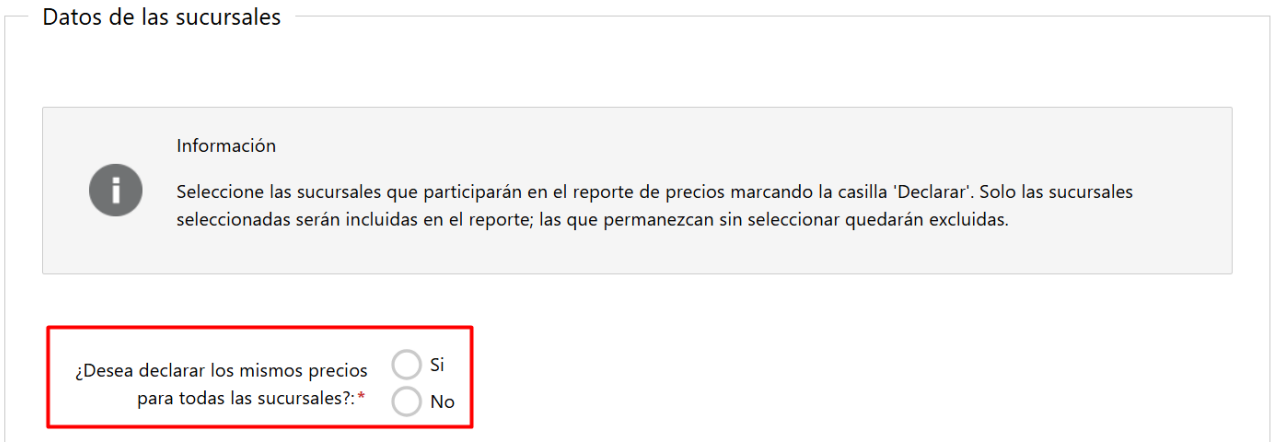
Figura- 8 Formulario Datos del comercio- Mensaje de advertencia

Una vez cargada la información de este paso haga clic en el botón **Siguiente>>** para continuar el trámite.

Paso 4: Datos sucursales

En este paso deberá ingresar el listado de precio teniendo en cuenta las sucursales de la empresa.

Seleccione **si declara o no los mismos precios para todas las sucursales.**



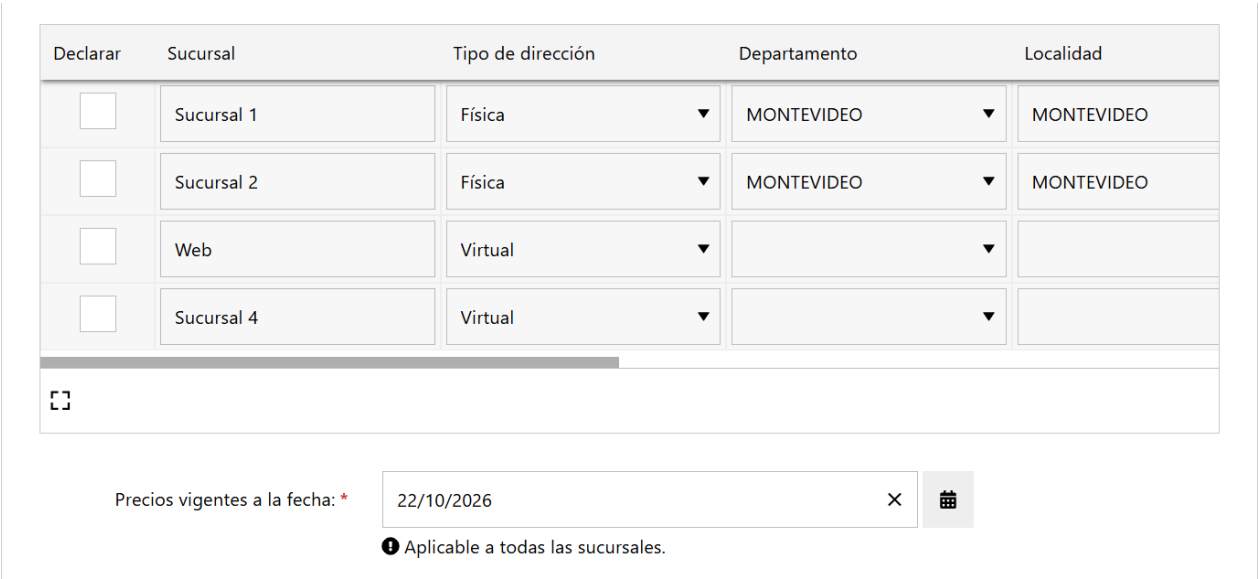
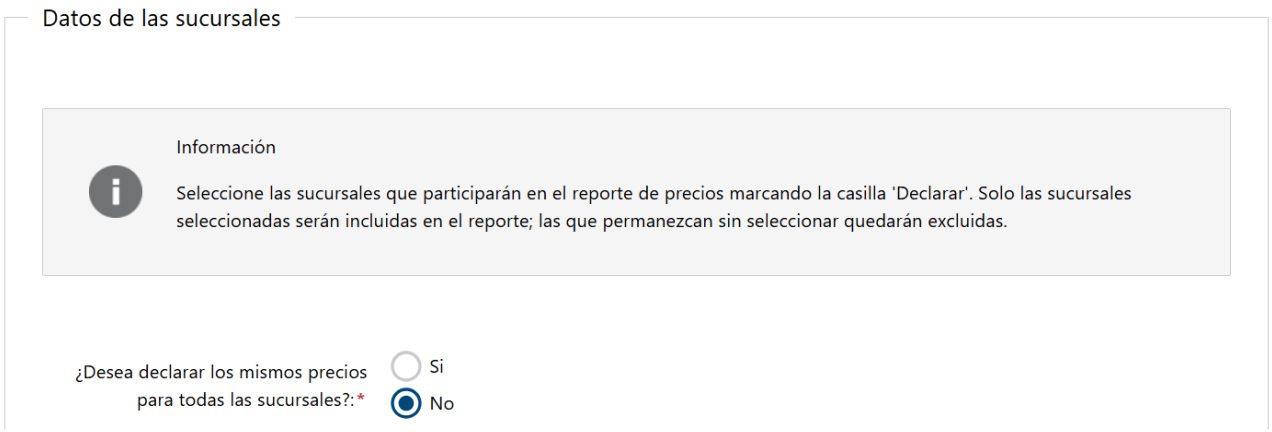


Figura- 9 Formulario Datos de las sucursales

Si selecciona *Sí*, se asume en el trámite que los precios declarados son iguales en todas las sucursales.

Si selecciona *No*, deberá ingresar el precio de cada producto por sucursal.

Marque **las sucursales para las cuales declara los precios.**



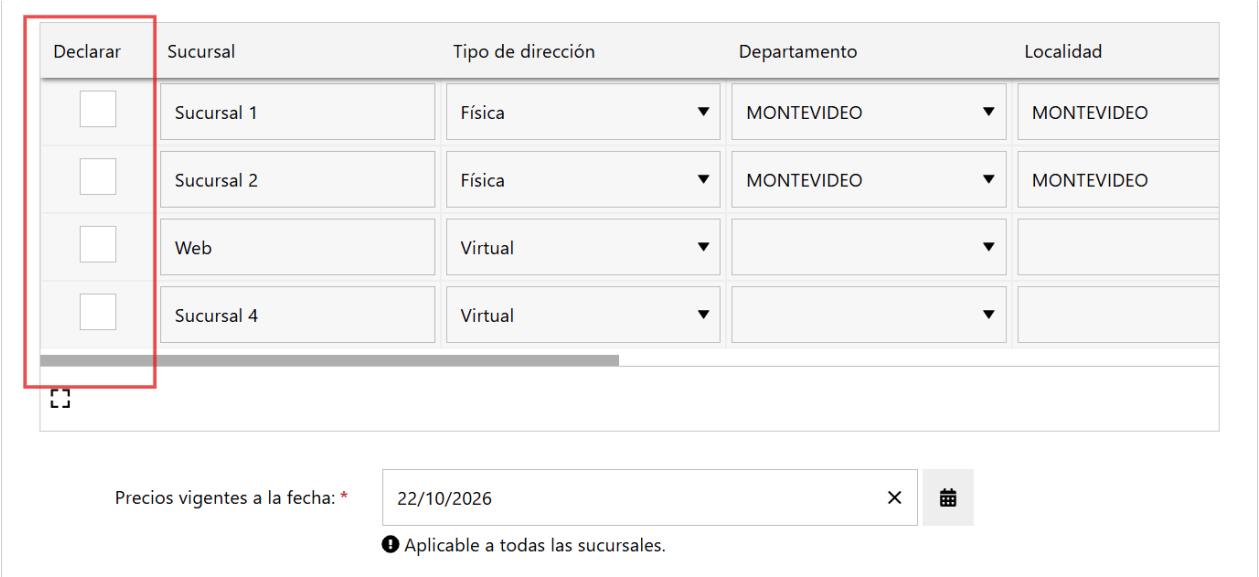


Figura- 10 Formulario Datos de las sucursales

Debe seleccionar al menos una sucursal.

Ingrese **los precios por productos.**

Tener en cuenta que si en la pregunta **¿Desea declarar los mismos precios para todas las sucursales?,** respondió *Sí*, solo deberá indicar los precios.

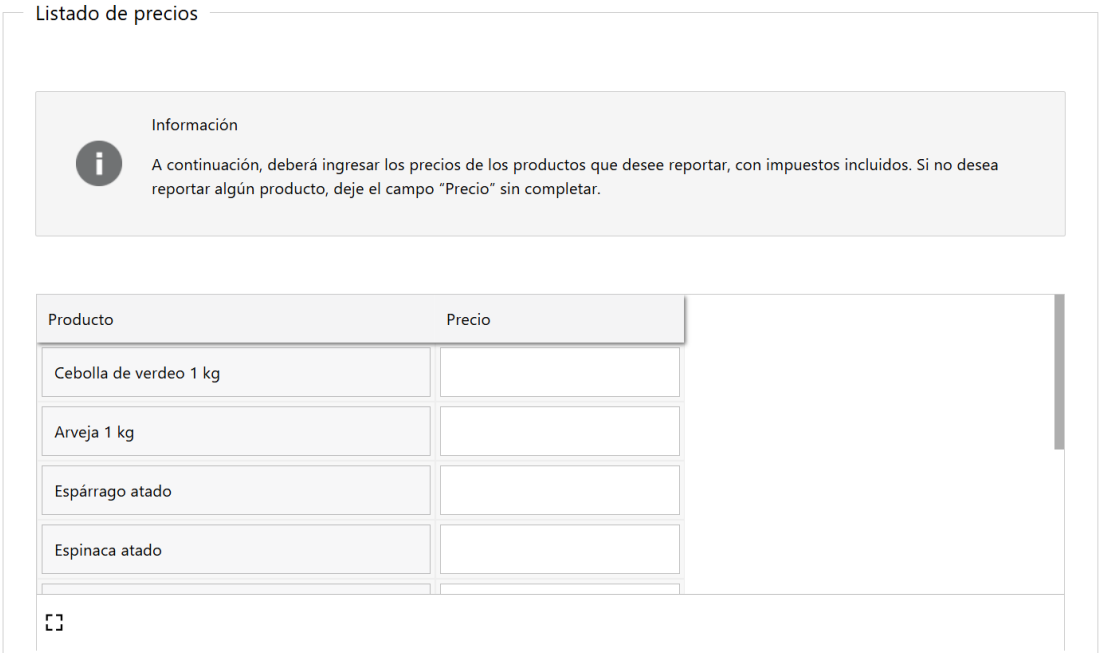


Figura- 11

Formulario de Listado de precios- para todas las sucursales.

En caso contrario, si en la pregunta **¿Desea declarar los mismos precios para todas las sucursales?,** respondió *No*, deberá indicar los precios por sucursal.

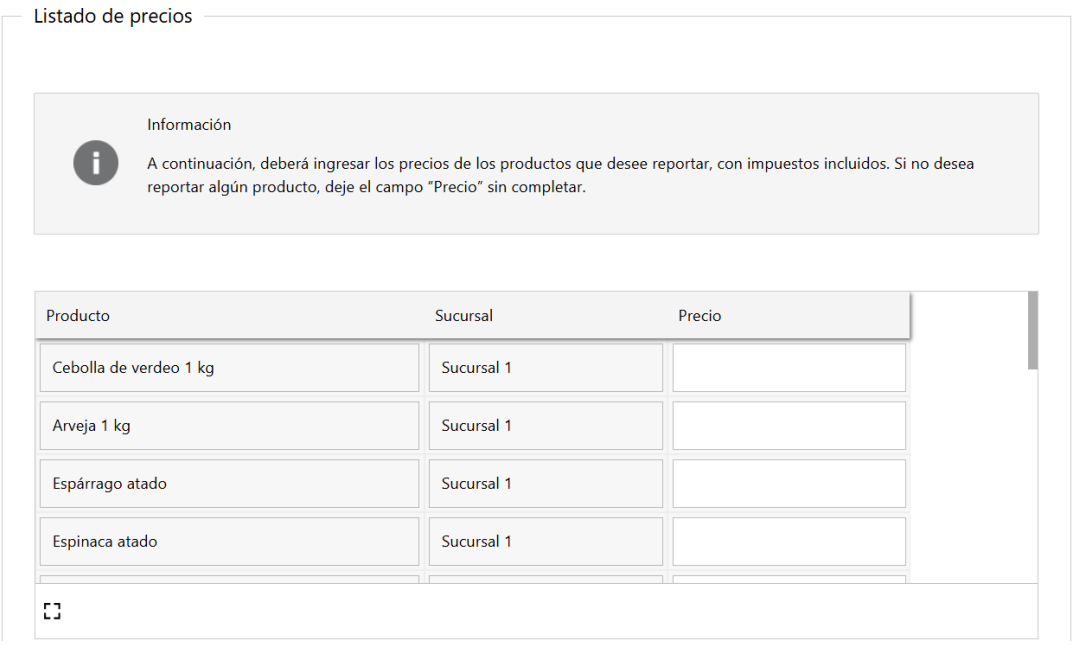


Figura- 12

Formulario de Listado de precios- por sucursal.

Importante: el valor a ingresar en la columna precio no puede ser cero, ni números negativos. Puede ingresar números con puntos, ejemplo: 22.5.

Una vez cargada la información de este paso haga clic en el botón **Siguiente>>** para continuar el trámite.

Paso 5: Validación del reporte

En este podrá ver el Reporte de precios final que contiene todos los datos ingresados en los pasos anteriores.

Descargue y revise a información del reporte.

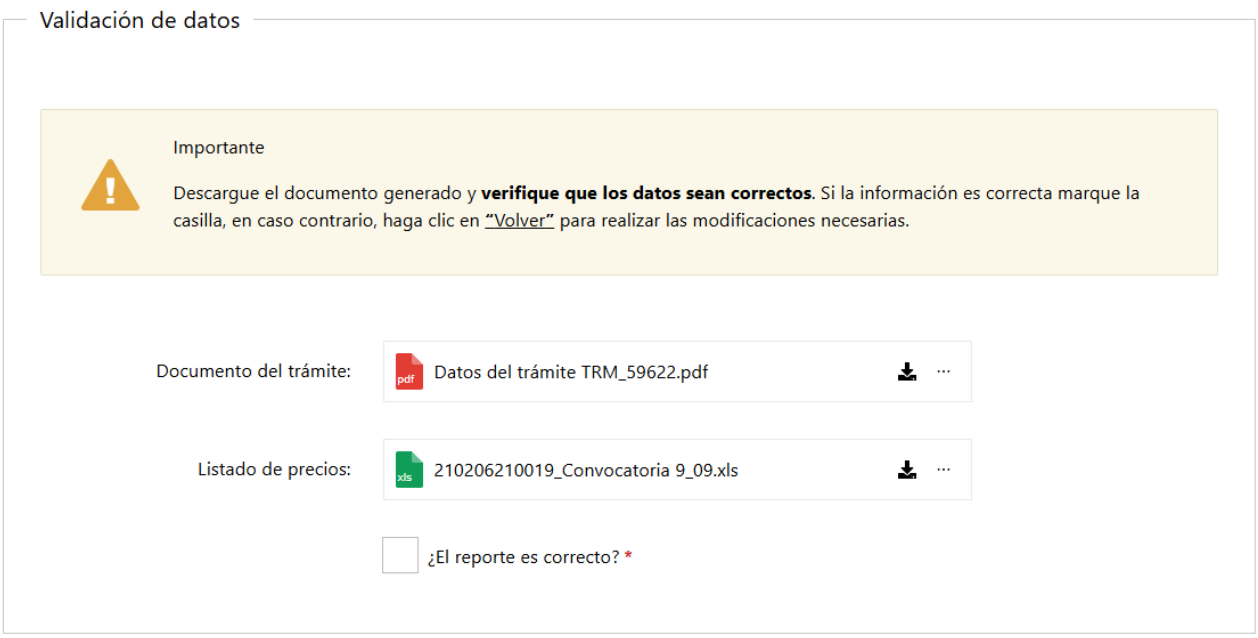


Figura- 13 Formulario Validación de datos.

Si el reporte es correcto, marque el check **¿El reporte es correcto?** En caso contrario puede volver atrás en los pasos del trámite y ajustar la información si lo precisa.

Una vez cargada la información de este paso haga clic en el botón **Siguiente>>** para continuar el trámite.

Paso 6: 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.

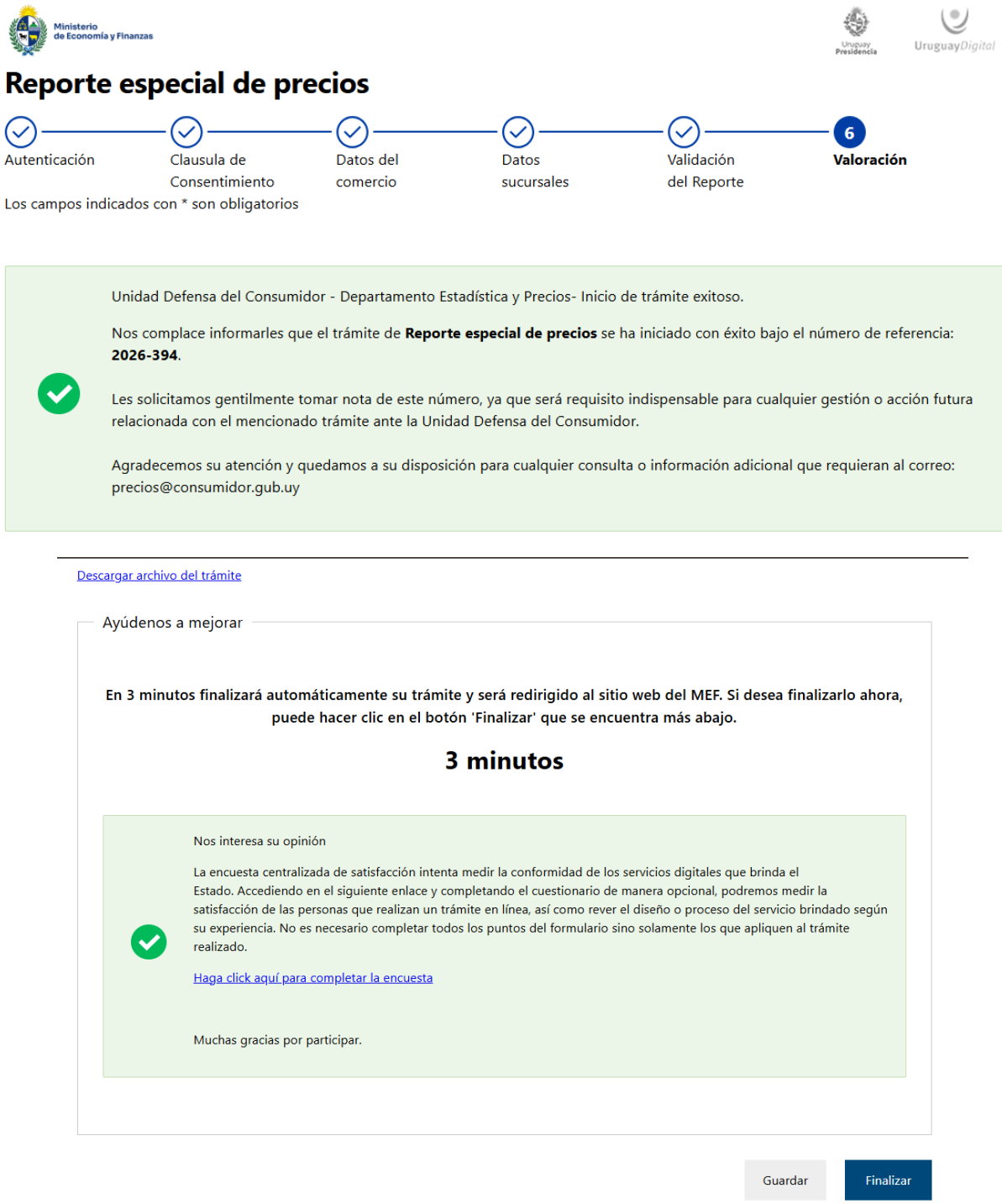


Figura- 14 Confirmación de ingreso del trámite.

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

Una vez finalizado el ingreso de los datos del trámite, el Departamento de Estadística y Precios de UDECO procederá a revisar la información del trámite. En caso de cualquier aclaración o solicitud de documentación el departamento se contactará con usted.