



Índice de contenido

Introducción a los formularios:.....	2
Procedimiento para solicitar usuarios del sistema para los usuarios registradores.....	2
Procedimiento para adjudicación del usuario al sistema.....	3
Creación de formulario:.....	5
Procedimiento de ingreso al formulario.....	7
Pasos para anexar documentación:.....	12
Recibir formulario por falta de documentación:.....	16
Recibir formulario por mal ingreso de datos:.....	18
Finalización del trámite de habilitación de productos.....	19
Flujo del formulario:.....	19



Introducción a los formularios:

El formulario será ingresado por los usuarios registradores de las empresas y accederán a través del sitio Web de la Intendencia de Montevideo (IM). Dichos usuarios podrán iniciar un trámite completando la primera sección del formulario y éste será enviado automáticamente a la IM. A partir de allí el formulario se comportará como un formulario interno, es decir que se tramitará dentro de la IM y se realizarán comunicaciones al registrador según corresponda.

El formulario estará dividido en secciones, cada una de estas secciones tendrá uno o más campos en los cuales se completará la información requerida. Dichos campos podrán ser de distintos tipos, como por ejemplo texto, numéricos, fechas, listas de selección, múltiple opción, etc. De esta manera se podrá verificar la corrección en los tipos de datos y el cumplimiento de ciertas restricciones (por ejemplo: datos obligatorios, edades mayores a cero, fechas correctas) en los documentos basados en cada formulario, antes de ser enviados.

Procedimiento para solicitar usuarios del sistema para los usuarios registradores

Los usuarios registradores solicitarán la adjudicación de un usuario para el sistema a la sección Registro de Productos completando un formulario diseñado para tal fin (que se encontrará disponible en la página web del Servicio) y presentando la documentación que la sección Registro de Productos estipule necesaria.

Registro de Productos enviará una solicitud vía electrónica para que la División Tecnología de la Información genere el usuario para el sistema de registro de productos y comunicará el mismo por correo electrónico al usuario registrador¹.

1 Ver página 3 y 4



Procedimiento para adjudicación del usuario al sistema

Los usuarios registradores para quienes soliciten el usuario recibirán un correo como el que se muestra en la imagen:

En caso de no poder acceder al 1er link deberá de ingresar al 2do como se indica en el correo.

ti@imm.gub.uy
para mí

12:49 (Hace 7 minutos) ☆



Estimado/a,

Se ha creado su cuenta para acceder a los servicios remotos de la Intendencia de Montevideo según su solicitud. Para inicializar su contraseña por favor visite el siguiente enlace:

<http://desa6.montevideo.gub.uy/aplicacion/reiniciar-contrasena?token=1swflb2m43fx2tx9sr3u81970lq3c>

Si usted tiene problemas para visualizar la página, visite este otro enlace:

<http://desa6.montevideo.gub.uy/aplicacion/reiniciar-contrasena> e ingrese el código siguiente (sin espacios en blanco al principio, ni al final): **1swflb2m43fx2tx9sr3u81970lq3c**

Tendrá 24 horas para inicializar su contraseña, pasado este tiempo deberá realizar una solicitud de restablecimiento de contraseña desde el sitio de la Intendencia de Montevideo.

Por cualquier consulta comuníquese con el Servicio donde inició la solicitud del usuario para registrarlo.

Si usted no realizó una solicitud de alta de usuario a la Intendencia de Montevideo simplemente ignore este correo o notifique a seguridad.informatica@imm.gub.uy remitiendo este mensaje.

Cordiales saludos



Allí accederá a una pantalla en la que deberá verificar que sea el RUT de la empresa y su CI e ingresar el código de seguridad, por último ingresar 2 veces una contraseña segura y luego hacer click en cambiar.

Institucional **Trámites y tributos** Ciudadanía Empresas Ciudad

Montevideo de Todos

Mi cuenta

Solicitud de restablecimiento de contraseña

Datos empresa

Pais: URUGUAY
Tipo documento: RUT
Nro. documento: 217 195 116 ← **Ingresar RUT**

Datos persona

Pais: URUGUAY
Tipo documento: Cédula de identidad
Nro. documento: 1199202 ← **Ingresar CI**

Ingresar nueva contraseña

* Nueva contraseña:
* Repita contraseña:

Ingrese el texto que aparece en la imagen.

Si tiene problemas para visualizar el texto de la imagen, pulse sobre ella para obtener una nueva imagen.

* La nueva contraseña debe tener un largo mínimo de 8 y debe contener dígitos y letras; no se permiten caracteres con acentos, ni eñes.

Por último el usuario recibirá un mensaje de éxito.

Montevideo de Todos

Mi cuenta

Solicitud de restablecimiento de contraseña

El proceso de restablecimiento de su contraseña ha finalizado con éxito.



Creación de formulario:

El inicio del trámite será realizado por los usuarios registradores de las empresas.

Para ingresar a la aplicación, deberán de ingresar a través del Portal de la IM:

Menú: Empresas / Regulación Alimentaria / Dentro de Servicios en Línea: "Registro y habilitación de productos alimentarios.

<http://www.montevideo.gub.uy/node/25198>

Allí deberán ingresar a las opciones: "Empresa" y Personal" y la contraseña definida y hacer click en "Ingresar"

Inicio de sesión

Por favor, identifíquese:

* Tipo de usuario: Funcionario Empresa Persona

* Modalidad de usuario: Genérico Personal

* Documento: RUT Otros

* RUT:

Datos Persona

* Pais:

* Tipo de Documento:

* Nro. Documento:

(Sólo números sin puntos, ni guiones, ni dígito verificador. Ej: 1234567)

* Contraseña:

[¿Olvidó su Contraseña?](#)



TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Para crear un nuevo formulario seleccione la opción: "Registrar nuevo producto"
Para crear un formulario de rehabilitación seleccione la opción "Rehabilitar producto"

Ambos formularios son similares y en caso de un formulario de una rehabilitación la información de los campos se completará automáticamente importando los datos de la base de datos de la sección de registro de productos.

En un formulario de rehabilitación habrá campos no editables a diferencia de un nuevo formulario para el cual todos los campos son editables.

Trámites y Documentos en Curso	Registrar nuevo producto	Rehabilitar producto	Cerrar Sesión
---------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	----------------------

A continuación se detallará en relación a un nuevo formulario "Registrar nuevo producto".

Al seleccionar el formulario se desplegará una pantalla con el primer bloque del formulario seleccionado:

En el caso de información solicitada en la que en la descripción de la misma aparezca un asterisco (*) se considera como obligatoria.

Formulario para Registro de Producto

Estado: En Generación

Unidad:

Unidad de origen:

Fecha de la Solicitud: 20/11/2012

Hora de la Solicitud: 12:56:51

Usuario creador de la Solicitud: puyci9191919

ASO 1

Datos de la empresa

* R.U.T.:

Razon Social:

Dirección:

En calidad de: Elaborador Importador Distribuidor Elaborador para/por terceros

Datos del producto a registrar

* Producto:

* N° de producto: (ingrese solo el número de producto, sin caracteres alfanuméricos)

Nombre Fantasia:

* Marca (Marca Registrada):

Nueva Marca:

* Vida útil:

* Condiciones de almacenamiento:

Modificado: Si No

Clasificación

* Capitulo:

* Sección:

Sub-Sección:

Producto:



Procedimiento de ingreso al formulario

Al ingresar el Nro. de R.U.T. de la empresa y presionar la lupa se desplegará la Razón Social de la empresa, la dirección de la misma y los locales de esta, debiendo el usuario registrador elegir el que corresponda al N° de habilitación por el que se van a habilitar o rehabilitar los productos.

PASO 1

Datos de la empresa

campos
ingresados a
partir del rut

* R.U.T.:

Razon Social:

Dirección:

Local:

Nro. Hab.:

Fecha Habilitación:

Fecha Vencimiento
Habilitación:

En calidad de: elaborador, importador, distribuidor, fraccionador o elaborador para terceros, se refiere a como actuará la empresa en cuanto al producto que se va a registrar.

A continuación se ingresarán los datos del producto a registrar:

Datos del producto a registrar

* Producto:

* N° de producto: (ingrese solo el número de
Nombre Fantasia:

* Marca (Marca Registrada):

Nueva Marca:

* Vida útil:

* Condiciones de almacenamiento:

Modificado: Si No

Producto: Denominación del producto según Decreto 315/994 (campo obligatorio)

N° de producto: número que la empresa determinó para la identificación del producto. Luego de ingresado el N° al presionar la lupa el sistema verificará que ese número no haya sido usado con anterioridad por la empresa, de ser así dará un mensaje de error (Número de producto NO validado - Ya existe un registro de producto en proceso con ese número para el local seleccionado), en caso contrario lo validará (campo obligatorio). No poner 0 al inicio del número.

IMPORTANTE: No dejar espacios antes ni después del número o no se podrá validar.



TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Nombre fantasía: se ingresará el nombre comercial o de fantasía que es aquel con el cual la empresa identifica al productos dentro de la marca registrada.

Marca (Marca registrada): ingresando parte del nombre de la marca se desplegará una lista de todas las marcas registradas que lo contengan debiendo elegir el usuario registrador la que corresponda (campo obligatorio). Corresponde a la marca registrada en Registro de Marcas y Patentes.

IMPORTANTE: en un formulario de rehabilitación el campo **no** es editable.

Nueva marca: si no existe la marca a ingresar en el listado de marcas registradas deberá ingresar esa marca en este campo (campo opcional). En la sección Registro de Productos darán el alta de la nueva marca en el sistema REAL y completaran el formulario con la misma.

Vida útil: se ingresará el período de duración mínima y condiciones ambientales a la cual deberá mantenerse el producto.

Condiciones de almacenamiento: es un listado que muestra las siguientes opciones: (Campo obligatorio).

Formulario de selección de condiciones de almacenamiento. El campo está etiquetado como "Condiciones de almacenamiento" y "Modificado:". El menú desplegado muestra las siguientes opciones: CONGELADO (-18 °C), CONGELADO (-18 °C), CONSERVADO A TEMPERATURA AMBIENTE (seleccionado), CONSERVADO EN FRÍO, y CONSERVADO EN REFRIGERACION (4 - 7 °C).

- Congelado (-18°C) :
- Conservado a temperatura ambiente:
- Conservado en frío:
- Conservado en refrigeración (0°C a 7°C)

Modificado: Si o No, según el caso del producto a ingresar (campo obligatorio)

IMPORTANTE: en un formulario de rehabilitación el campo **no** es editable.

Clasificación: En esta sección se clasificará al producto de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Bromatológico Nacional (Decreto N° 315/994) debiendo elegir el que corresponda en cada combo de selección (capítulo, sección, sub-sección, producto).

Clasificación

Formulario de clasificación con los siguientes campos: * Capítulo: ALIMENTOS AZUCARADOS; * Sección: DULCES; Sub-Sección: MERMELADAS; Producto: (seleccionado).



Se aclara que no se tiene que llegar al nivel de producto al clasificar, dado que el mismo puede quedar clasificado dentro de la sección o de la sub-sección).

Atributos: solamente se deben seleccionar los atributos correspondientes a la información nutricional complementaria que están presentes en el rótulo del producto a registrar si se cumple la totalidad del decreto 402/012.

Otros atributos: deben ser indicados solamente si posee la documentación pertinente (para el caso de SIN TACC y Orgánico) y/o si cumple con la rotulación acorde a la normativa vigente (para el caso de SIN TACC, OGM e Irradiado)

Atributos

Decreto 402/12 información nutricional complementaria.

Valor Energético:

Azúcares:

Grasas Totales:

Grasas Saturadas:

Grasas Trans:

Ácidos Grasos OMEGA 3 :

Ácidos Grasos OMEGA 6 :

Ácidos Grasos OMEGA 9 :

Colesterol :

Sodio:

Proteínas:

Fibra Alimentaria:

Vitamina y Minerales:

Sal:

Declaración de otros Atributos

TACC:

OGM:

Orgánico:

Irradiado:

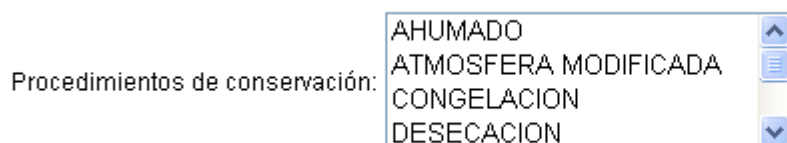
Alertas(Advertencia en el rótulo frontal)

Alertas:



Presentación: en esta sección se solicita información de como se presenta el producto para su comercialización.

Procedimiento de conservación: son los referidos al artículo 1.3.2 del decreto N° 315/994. Se exponen en una lista de la que pueden elegirse marcándolo con la tecla Control+click en el ratón para seleccionar mas de uno.



Presione la tecla Control+click en el raton para seleccionar mas de uno

Tamaño presentación: se detallará el contenido neto y escurrido (si es el caso) estableciendo el alcance del rango (ej.: Contenido neto: 100 a 600 g; contenido escurrido: 50 a 300 g). El rango deberá ser acotado y acorde al tipo y material del envase.

Envase primario: se elije de una lista que se proporciona (campo obligatorio).

IMPORTANTE: en un formulario de rehabilitación el campo **no** es editable.

Material del envase primario: se ingresará con el mayor detalle posible (campo obligatorio).

Envase secundario: se elije de una lista que se proporciona (campo opcional). En caso que el producto lo posea ingresarlo.

Material del envase secundario: se ingresará con el mayor detalle posible (campo opcional). En caso que el producto lo posea ingresarlo.

Nuevo tipo de envase: En el caso de que en la lista que se provee para elegir el envase primario no existiera el envase a ingresar; el mismo se ingresa en este campo que actualizarán lo técnicos pasantes una vez creado a nivel del REAL.

Variantes

Al elegir Agregar variantes se desplegará una sección para el ingreso de las variantes del producto

Variante: se podrá elegir entre peso neto, unidades o venta al peso:

Peso/Unidades: se ingresará la cantidad del producto que posea la presentación (en peso neto o en unidades).

Unidad: se elegirá de una lista que se provee



TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Peso escurrido: se ingresará si fuera el caso para la presentación manteniendo la misma unidad que para el peso neto. En caso de no ser el caso el campo se deja en blanco.

Código de barras: se ingresará el que aparece en el envase para la variante que se está ingresando.

La sección muestra botones para la edición y la eliminación de los códigos ingresados.

Variante	Peso/Unidades	Unidad	Peso Escurrido	Código de Barras		
PESO NETO	300	g	undefined	7730125006523	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
PESO NETO	500	GRAMOS	undefined	7730125006852	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Elaborador en origen

En caso que se haya elegido que el empresa actúa en calidad de **importador** o **distribuidor** para el producto a registrar se desplegará la sección **Elaborador en origen** en la cual se deberán completar los siguientes campos:

Empresa: la empresa que elaboró el producto (campo obligatorio)

País: donde esta afincada la empresa, mostrará una lista con los países y si se elige Uruguay habilitará una lista con los departamentos del país (campo obligatorio).

IMPORTANTE: en un formulario de rehabilitación el campo **no** es editable.

Departamento: lista de los departamentos del país (campo obligatorio)

Nro.Reg.Sanit.Origen: se ingresará el número de habilitación que la oficina u organismo competente en origen otorgó al producto que se va a registrar (ej.: RNPA en Argentina) (campo opcional)

Dirección: de la empresa que elaboró el producto ya sea del exterior o del interior del país (campo obligatorio).

Elaborador en origen

* **Empresa:**

* **País:**

Nro. Reg. Sanit. Origen:

Dirección:



Ingredientes

En esta sección se ingresarán los ingredientes del producto a registrar, ingresando uno por línea.

En el caso de alimentos con diferentes componentes (ej.:relleno,baño,etc) debe ingresarse el componente (Ej.: relleno:) y luego los ingredientes del mismo uno por línea

En el caso de subingredientes compuestos (> 25%) debe declarar entre paréntesis los ingredientes que lo componen en la misma línea que se declaro el ingrediente por ejemplo: dulce de leche (leche,azúcar,.....,conservador:sorbato de potasio)

En el caso de subingredientes compuestos (< 25%) debe declarar entre paréntesis los aditivos que contiene en la misma línea que se declaro el ingrediente por ejemplo: dulce de leche (conservador:sorbato de potasio)

Los aditivos deben ser declarados uno por renglón y no agruparlos por función. Los mismos se declaran acorde a lo estipulado en el decreto 117/006.

• **Ingredientes**

Grosella negra
Azúcar
Conservador INS 250
Conservador INS 251

Ingrese un ingrediente por línea

Observaciones

En esta sección el usuario registrador ingresará toda aquella información que considere que puede ser necesaria o pertinente para la habilitación del producto.

Pasos para anexar documentación:

En la sección Anexos, deberá adjuntar toda la documentación obligatoria que el Servicio de Regulación Alimentaria definió por medio de la resolución municipal vigente.

En caso de ser necesario la Sección Registros de Productos solicitará los originales o fotocopias autenticadas de los documentos anexados

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Pasos para anexar:

1- Seleccione la opción Agregar

2- Ingrese el asunto del documento a anexar, el mismo deberá ser: N° empresa/N° producto/ y una abreviación del documento que anexan ejemplo: 12/125/rotulo o 12/125/decl.jur.

Anexos
Documentación presentada

Documentos Anexados			
Actualizar	Abrir	Agregar	Borrar
Documentos Obligatorios			
Nombre de archivo	Tipo	Publicado	
Documentos Opcionales			
Nombre de archivo	Tipo	Publicado	

Salir

3- Seleccione de la lista desplegable el tipo de archivo

4- Haga click en "Seleccionar archivo"

Documento

ASUNTO *

Tipo de archivo (Obligatorios)
Tipo de archivo (Opcionales)

VI. Observaciones

VI. ANEXOS

Anexar Archivos:

Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

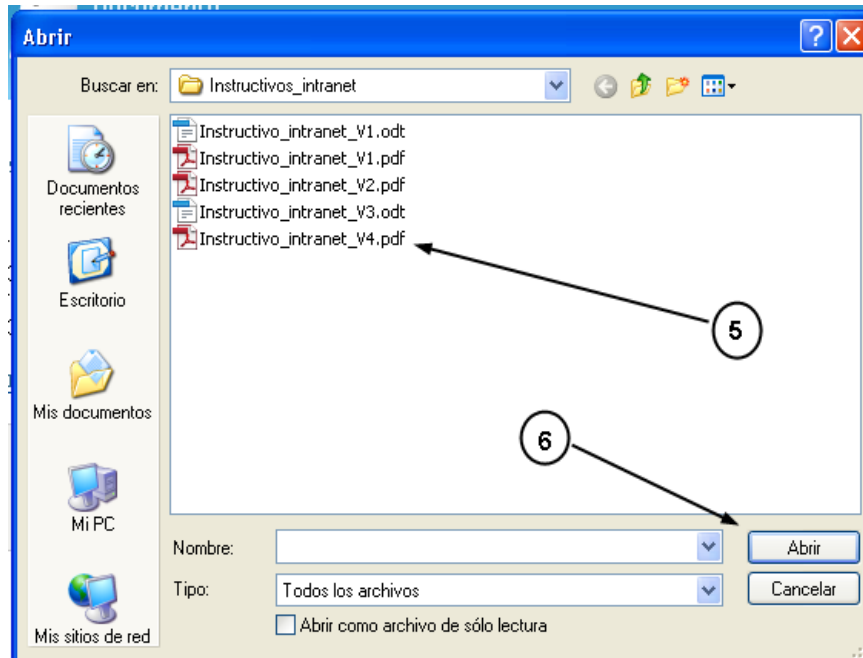
Guardar



TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

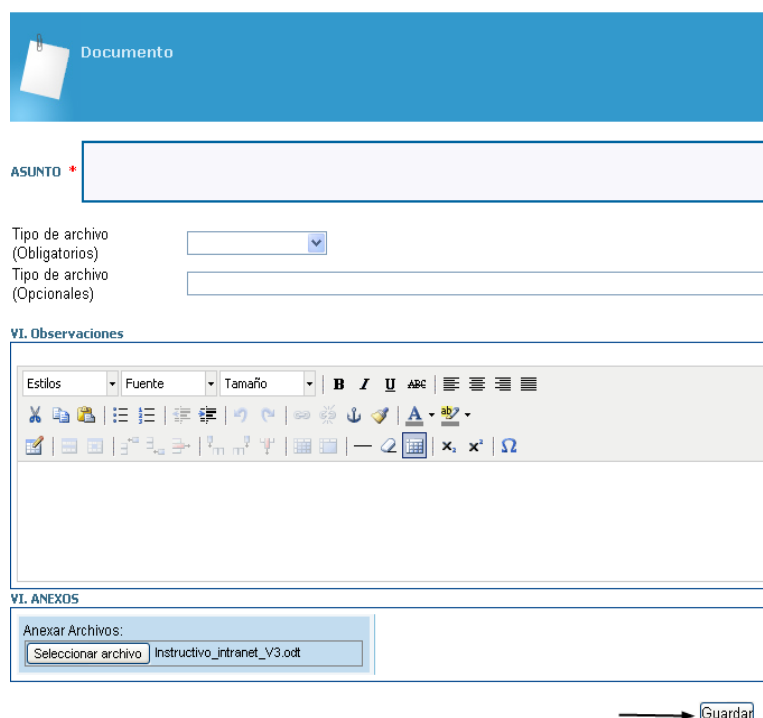
5- Seleccione el archivo que desea adjuntar

6- Haga click en abrir



IMPORTANTE: el nombre del archivo no debe tener símbolos ya que no podrán ser visualizados. En particular deben evitarse los símbolos % y #.

7- Por último haga click en guardar





TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Luego de completar los pasos, el documento le quedará anexo. Si hace click en editar puede volver al documento o si hace click en cerrar el documento le quedará anexo en el formulario.

Documento 2012-0095

ASUNTO

Tipo de archivo Código de barras

VI. Observaciones

VI. ANEXOS

Archivos anexados (1)

Abrir

Fecha	Tamaño	Nombre	
20/11/2012 14:06	23 KB	5.jpg	→ documento anexo

Documento anexo en formulario:

Documentos Anexados

Documentos Obligatorios

Nombre de archivo	Tipo	Publicado
Documento anexo ←	Código de barras	Revisado por Registrador

Documentos Opcionales

Nombre de archivo	Tipo	Publicado
-------------------	------	-----------

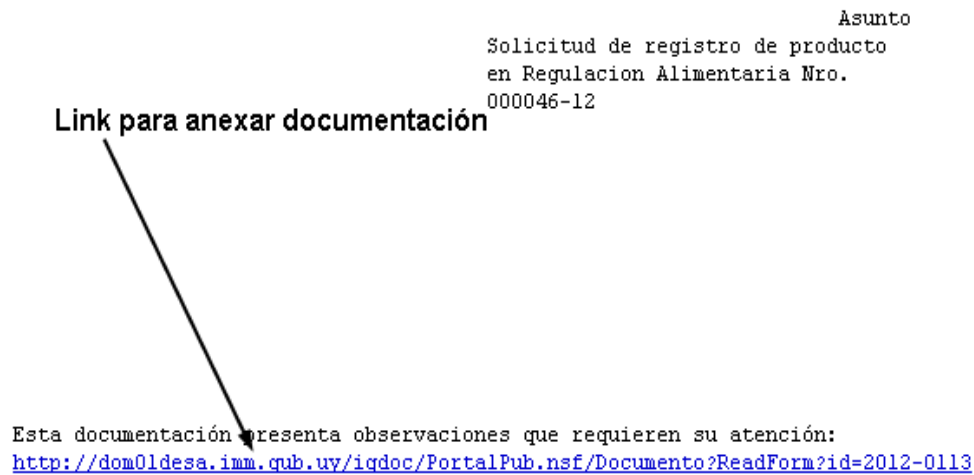
IMPORTANTE: Se debe adjuntar un archivo por documento el cual deberá contener toda las páginas que compongan el documento.



Recibir formulario por falta de documentación:

El usuario registrador, recibirá por correo electrónico un link con el acceso directo a la sección de anexar documentación para adjuntar el documento solicitado por el Servicio de Regulación Alimentaria.

Al usuario registrador le llegará un correo con un link como lo muestra la imagen.



Al acceder al formulario verá las observaciones realizadas en color rojo en el encabezado



TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Pasos para adjuntar o sustituir el documento por parte del usuario registrador:

Documento 2012-0113

ASUNTO Faltó ingresar el archivo correspondiente al MSP - Productos modificados.

Tipo de archivo MSP - Productos modificados

VI. Observaciones

Editar
Cerrar

1

Documento 2012-0113

ASUNTO * Faltó ingresar el archivo correspondiente al MSP - Productos modificados.

Tipo de archivo (Obligatorios)

Tipo de archivo (Opcionales) MSP - Productos modificados

VI. Observaciones

Estilos Fuente Tamaño B I U ABC | |

2 Anexar documentación

VI. ANEXOS

Anexar Archivos:
Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

3 Guardar



Recibir formulario por mal ingreso de datos:

En caso de que alguno de los datos enviados en el formulario no sea correcto, el técnico actuante del Servicio de Regulación Alimentaria, le devolverá el formulario con los mismos campos que el usuario registrador ingresó pero de forma editable de manera de poder cambiar aquellos que se les solicite.

El formulario le llegará con un link enviado por correo y también podrá verlo desde su bandeja de entrada.

Trámites y Documentos en Curso		Registrar nuevo producto	Rehabilitar producto	Cerrar Sesión
--------------------------------	--	--------------------------	----------------------	---------------

Fecha de creación	Número	Nombre	RUT	Unidad actual	Estado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aquellos formularios en los que podrán actuar son los que se encuentran en la Unidad actual: TÉCNICOS REGISTRADORES.

Al acceder al formulario verá las observaciones realizadas en color rojo en el encabezado

Una vez que ingresan, deberán ver la opción editar al final del formulario.



Luego de editarlo deberá de Guardar



Y por último enviarlo nuevamente





Finalización del trámite de habilitación de productos

Una vez aprobado y habilitado el producto, se imprimirá el certificado de habilitación del producto y será firmado por el director del servicio.

Al usuario registrador la llegará un correo con el aviso que el producto ha sido aprobado y deberá concurrir a retirar el certificado de habilitación del producto en la sección de registro de productos en el día y horario establecido para dicho fin.

Bandejas	Asunto
Entrada	Finalizo la solicitud de registro de producto en Regulacion Alimentaria Nro. 1
Borradores	Solicitud de registro de producto en Regulacion Alimentaria Nro. 000055-12
Enviados (20)	Solicitud de registro de producto en Regulacion Alimentaria Nro. 000054-12

Flujo del formulario:

