



Montevideo
Capital
Iberoamericana
de la Cultura
2013

Intendencia de Montevideo

Departamento de Desarrollo Social

División Salud

Servicio de Regulación Alimentaria

Registro de Productos

MANUAL DE USO BÁSICO DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA TÉCNICOS REGISTRADORES DE SECCIÓN REGISTRO DE PRODUCTO

Abril, 2013

Edificio sede, Av. 18 de Julio 1360, piso 3, Sector Soriano.CP11200 Montevideo, Uruguay
Tel:(598 2) 1950 1966.Fax:(598 2) 1950 1966.Correo electrónico:regulacion.alimentaria@imm.gub.uy.
Registro de productos: Productos@imm.gub.uy

Índice de contenido

Introducción a los formularios:.....	4
Procedimiento para solicitar usuarios del sistema para los técnicos registradores.....	4
Procedimiento para solicitar usuarios del sistema para las empresas.....	4
Procedimiento para adjudicación del usuario al sistema.....	5
Creación de formulario:.....	7
Procedimiento de ingreso al formulario.....	9
Pasos para anexar documentación:.....	13
Recibir formulario por falta de documentación:.....	17
Recibir formulario por mal ingreso de datos:.....	19
Finalización del trámite de habilitación de productos.....	20
Flujo del formulario:.....	20

Introducción a los formularios:

El formulario será ingresado por los técnicos registradores de las empresas y accederán a través del sitio Web de la 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, fechas correctas) en los documentos basados en cada formulario, antes de ser enviados.

Procedimiento para solicitar usuarios del sistema para los técnicos registradores

Los técnicos 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 fotocopia del título en el caso de que la sección Registro de Productos se lo requiera.

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 técnico registrador¹.

Procedimiento para solicitar usuarios del sistema para las empresas

Las empresas alimentarias que registran productos solicitarán la adjudicación de un usuario para el sistema a la sección Registro de Productos completando un formulario diseñado para tal fin que deberá ser firmado por el representante legal de la empresa.

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 a la empresa solicitante.

1 Ver página 3 y 4

Procedimiento para adjudicación del usuario al sistema

Los técnicos registradores que 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) ☆



Estimada,

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: 217 105 116 ← **Ingresar RUT**

Datos persona

Pais: URUGUAY
Tipo documento: Cédula de identidad
Nro. documento: 1101000 ← **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 técnicos registradores de las empresas.

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

<http://www.montevideo.gub.uy/tramites/aplicacion/registro-de-productos>

Allí deberán ingresar el usuario que se lo darán en el servicio de Regulación Alimentaria y la contraseña definida.



Registro de productos

The image shows a login form titled 'Acceso al servidor' with an orange 'M' logo. On the left, there is a graphic of a server tower and a padlock. The form contains the instruction 'Escriba su nombre de usuario y su contraseña' followed by two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is an 'Acceder' button.

Para crear un nuevo formulario seleccione la opción que indica la flecha: "Registrar nuevo producto".

Consulta de Documentos de puyci9191919		
Trámites y Documentos en Curso	Registrar nuevo producto	Cerrar Sesión

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

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

USO 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:

* Nº de producto: (ingrese solo el número de producto, sin caracteres alfanuméricos)

Nombre Fantasía:

* Marca (Marca Registrada):

Nueva Marca:

* Vida útil:

* Condiciones de almacenamiento:

Modificado: Si No

Clasificación

* Capítulo:

* 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 ésta, debiendo el técnico 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.: 2121 lupa

Razon Social: HNAS VENEZIANAS

Dirección: COLONIA Nº. 1375 [Padron: 7922]

Local: COLONIA Nº. 1375 [Padron: 7922] entre EJIDO y AGRM GERMAN BARBATO

Nro. Hab.: 99991

Fecha Habilitación:

Fecha Vencimiento:

Habilitación:

En calidad de: elaborador, importador, distribuidor 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:

* Nº de producto: (ingrese solo el número de
Nombre Fantasia:

* Marca (Marca Registrada):

Nueva Marca:

* Vida útil:

* Condiciones de almacenamiento: CONGELADO (-18 °C)

Modificado: Si No

Producto: Denominación del producto según Decreto 315/94 (campo obligatorio)

Nº de producto: número que la empresa determino para la identificación del producto. Luego de ingresado el Nº 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.

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 técnico registrador la que corresponda (campo obligatorio).

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 máxima y condiciones ambientales a la cual deberá mantenerse el producto.

Condiciones de almacenamiento: es un listado que muestra las siguientes opciones:

* Condiciones de almacenamiento:
 Modificado:
Clasificación

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

(Campo obligatorio).

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

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).

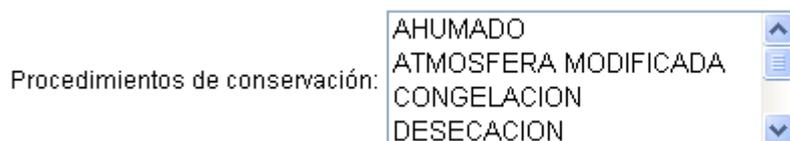
Clasificación

* Capítulo:
 * Sección:
 Sub-Sección:
 Producto:

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).

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)

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

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

Peso escurrido: se ingresará si fuera el caso para la presentación manteniendo la misma unidad que para el peso neto.

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).

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

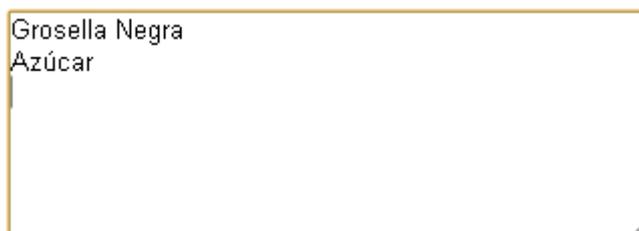
En esta sección se ingresarán los ingredientes del producto a registrar, ingresando uno por línea.

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 declaró 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 declaró el ingrediente por ejemplo: dulce de leche (conservador: sorbato de potasio)

* Ingredientes

Un cuadro de texto rectangular con un borde naranja. Contiene el texto "Grosella Negra" en la primera línea y "Azúcar" en la segunda línea. El resto del cuadro está vacío.

Ingrese un ingrediente por línea

Observaciones

En esta sección el técnico 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.

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

En caso de que le falte documentación, se notificará al técnico registrador para volver a enviar el documento correspondiente. Ver página 15

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.

3- Seleccione de la lista desplegable el tipo de archivo

Anexos
Documentación presentada

Documentos Anexados

Actualizar Abrir Agregar Borrar

Documentos Obligatorios

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

Documentos Opcionales

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

Salir

4- Haga click en "Seleccionar archivo"

Documento

ASUNTO *

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

Código de barras

VI. Observaciones

Estilos Fuente Tamaño B I U ABC

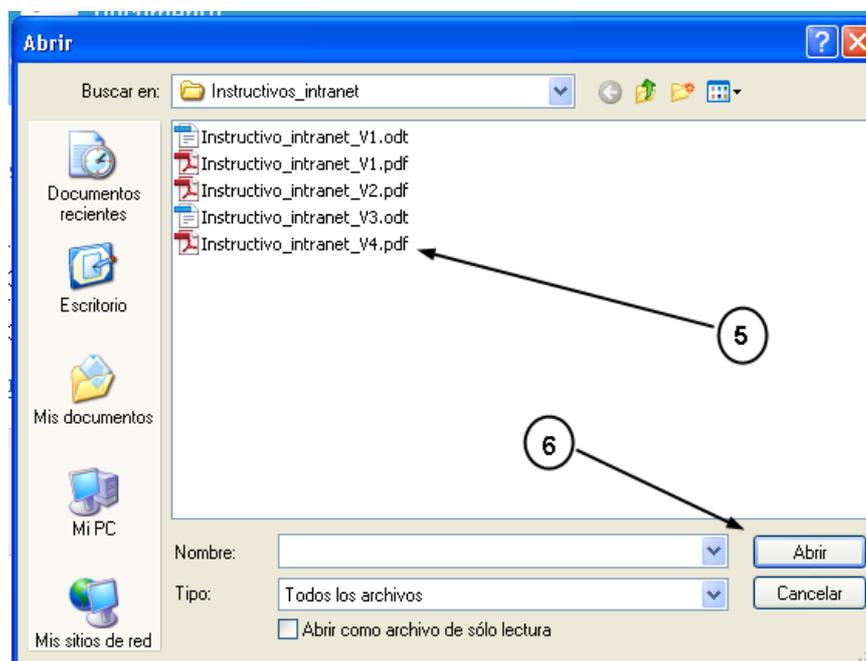
VI. ANEXOS

Anexar Archivos: Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Guardar

5- Seleccione el archivo que desea adjuntar

6- Haga click en abrir



7- Por último haga click en guardar

Documento

ASUNTO *

Tipo de archivo (Obligatorios)

Tipo de archivo (Opcionales)

VI. Observaciones

Estilos Fuente Tamaño B I U ABC

VI. ANEXOS

Anexar Archivos:

Seleccionar archivo Instructivo_intranet_V3.odt

→ Guardar

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

Editar
Cerrar

Documento anexado en formulario:

Documentos Anexados

Actualizar
Abrir
Agregar
Borrar

Documentos Obligatorios

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

Documentos Opcionales

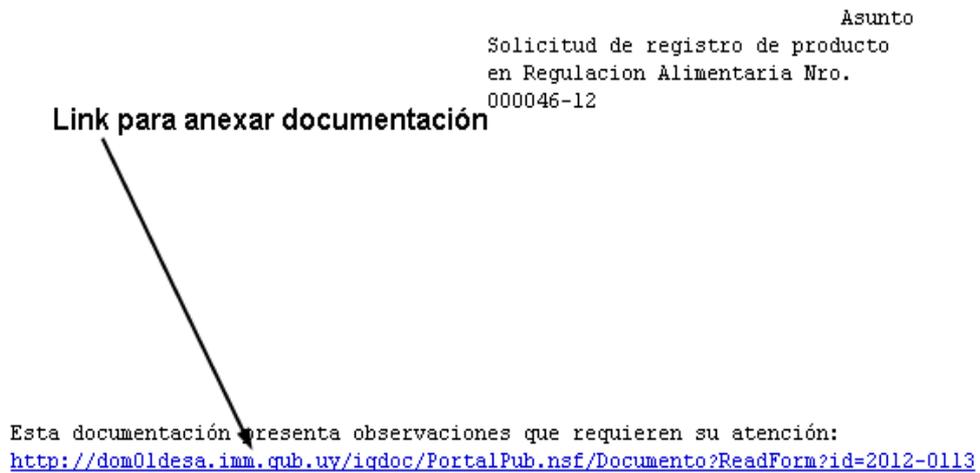
Nombre de archivo	Tipo	Publicado

Recibir formulario por falta de documentación:

El técnico 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 técnico registrador le llegará un correo con un link como lo muestra la imagen.



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 técnico 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.

Consulta de Documentos de puyci9191919

Trámites y Documentos en Curso		Registrar nuevo producto	Rehabilitar producto	Cerrar Sesión
Numero	Nombre	R.U.T	Unidad Actual	Estado
000050-12	IM	5	TECNICOS REGISTRADORES	Ingresado por Registrador

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

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 habilitado el producto por el Director del Servicio, los técnicos pasantes sacaran impreso el certificado de habilitación del producto y verificarán si la empresa tiene la habilitación vigente para su entrega.

Al técnico 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 este momento el técnico registrador deberá proporcionar el timbre profesional el que será incorporado a la copia del certificado de habilitación del producto que queda en poder de la sección Registro de Productos.

Flujo del formulario:

