



Dirección General de Servicios Agrícolas

Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca

República Oriental del Uruguay

Av. Millán 4703, Montevideo. CP 12.900

Teléfono.: (0598-2) 309.84 10

Web: <http://www.mgap.gub.uy>

**REGISTRO UNICO DE OPERADORES (RUO)
INSTRUCTIVO PARA USO DEL PUBLICO
(Respuestas a preguntas frecuentes)**

Versión 13 de marzo de 2009.-

Tabla de Contenido

Antecedentes y relevancia del manejo informático del RUO
De la forma práctica de efectuar la inscripción en el RUO
De las fórmulas a usar
De la presentación de las fórmulas
Del pago de tasas
Como se acreditan los administrados
El Reporte de Operadores Habilitados (ROH)
Como acceder al Reporte de Operadores Habilitados (ROH).
Rol del Gestor
Rol del Despachante de Aduana
ROL del Asesor Técnico
Objeto y Contenido de la Constancia Notarial
La Acreditación de Responsabilidad Legal
Quienes no necesitan presentar certificación y constancia notarial.
Domicilio constituido de acuerdo al Artículo 119 del Decreto 500/991.

Antecedentes y relevancia del manejo informático del RUO

El Art. 24 del Decreto 500/991 de 27 de setiembre de 1991 establece:
“Cuando se actúa en representación de otro, se acompañará mandato o documento que la acredite.”

Es en la aplicación práctica de este requisito reglamentario que se fundamenta la instrumentación del RUO, y especialmente pensado para facilitar las gestiones de los operadores frecuentes.

Cumplidos los trámites de inscripción en el RUO, el titular de una empresa, sus asesores técnicos, gestores, y despachantes, actúan con la presentación de su Cédula de Identidad y en su representación en cualquiera de las oficinas de la DGSA en todo el país.

Para facilitar los trámites de los operadores frecuentes, el RUO permite el

manejo informático de la acreditación de poderes de los distintos usuarios que realizan trámites ante la DGSA.

Para la administración el procedimiento garantiza la representatividad del administrado. Para el administrado garantiza que solo las personas que el designe actuarán en su representación. Siempre el documento habilitante es la cédula de Identidad.

La Consulta de la información en el RUO esta disponible en todos los terminales que atienden público y tengan instalados el Sistema DGSA.

De la forma práctica de efectuar la inscripción en el RUO

El administrado que se apresta a realizar su inscripción en el RUO puede solicitar las fórmulas y requisitos en nuestra oficina de la Avenida Millán 4703 en Montevideo, o bien puede bajarlas de nuestra página WEB.

De las fórmulas a usar

Fórm. 134/A

Se usa para el registro de la personas físicas o jurídicas que realizarán las gestiones ante la DGSA.

Fórm. 134/B

Se usa para acreditar el Rol de Gestor a determinadas personas físicas o jurídicas. Consultar mas adelante el ROL del Gestor.

Fórm. 134/C

Se usa para acreditar el Rol de Despachante de Aduana en las gestiones de importación, exportación y tránsito de productos vegetales.

Fórm. 134/D

Se usa para acreditar limitadamente el Rol de un Gestor.

Fórm 134/E

Se usa para acreditar domicilios, direcciones o lugares geográficos en los que el administrado guarda, mantiene o desarrolla actividades tuteladas por las reglamentaciones vigentes.

Fórm 134/F

Se usa para acreditar el Rol de Asesor Técnico de un administrado, de acuerdo a lo que establecen las requerimientos específicos de ciertas gestiones.

Fórm 134/G

Se usa para cancelar el Rol de Titular o Representante Legal de una persona jurídica.

Para mayor información sírvase consultar el documento: ***Instructivo para el llenado de las fórmulas del RUO.-***

De la presentación de las fórmulas

El asesoramiento personalizado con el objetivo de la inscripción de las personas físicas o jurídicas en el RUO, se puede realizar en las oficinas del Departamento Administración en el predio de Sayago, Avenida Millán 4703, Montevideo, por el teléfono 309 8410 o vía correo electrónico a administracióndgsa@mgap.gub.uy.-

Para los casos de los administrados que pretendan su inscripción desde el interior del país, pueden enviar los recaudos correspondientes por correo certificado a:

**Departamento Administración,
Inscripción en el RUO
Avenida Millán 4703, CP 12900
Montevideo.**

Del pago de tasas

La inscripción en el Ruo incluye el pago de las tasas correspondientes. A los efectos de conocer el monto del pago de las tasas, sírvase consultar previamente. En la eventualidad que la inscripción se realce por correo certificado, el pago de las tasas correspondientes se deberá acreditar incluyendo junto al envío de la documentación, una fotocopia del depósito realizado en la cuenta: **BROU 152 25 207.-**

Como se acreditan los administrados

Una vez registradas las personas jurídicas o físicas ante la DGSA, tendrán tres formas disponibles para que ellas y sus distintos Gestores y Asesores Técnicos puedan actuar en su representación y ante la DGSA.

En todos los casos la acreditación se hará mediante la presentación de su Cédula de Identidad, y de la siguiente manera:

- a. En una unidad que tenga una estación de trabajo con el Sistema DGSA instalado para consulta, y verificando que puede actuar por una persona jurídica o física y en su representación.
- b. Con fotocopia del documento con la constancia de recibo de:
 - Fórmulas 134/A para acreditación de Titulares o Representantes Legales;
 - Fórmulas 134/B y C, y 134/F) para acreditación de Gestores, Despachantes de Aduana y Asesores Técnicos respectivamente;
 - Fórmula 134/D para Poder Parcial. (en original o fotocopia autenticada por funcionarios de la DGSA.-

Mediante el Reporte de Operadores Habilitados que se podrá imprimir en cualquier estación de trabajo, por cualquier funcionario autorizado de la DGSA, y que el administrado puede conservar.

El Reporte de Operadores Habilitados

Cada administrado puede obtener el Reporte de Operadores habilitados documento que detalla la información que cada persona jurídica o física registrada ante la DGSA, tiene acreditados y vigentes.-

Este reporte contiene para cada persona jurídica o física un listado de los siguientes datos y sus respectivas fechas de vencimiento:

- Identificación de la persona jurídica o física
- Domicilio legal
- Cédula de Identidad, apellidos y nombres de.
 - Titular/es o representante/s legal/es
 - Gestores directos
 - Asesores Técnicos
 - Despachantes de Aduana

- o Gestores de Despachantes de Aduana.-

La relevancia de contar con esta información esta directamente relacionada a identificar y autorizar a cada una de las personas actuantes y sus respectivos roles en los trámites ante la DGSA.

Como acceder al Reporte de Operadores Habilitados (ROH).

Para acceder al Reporte de Operadores Habilitados cada empresa puede ingresar a la pagina web de la DGSA:

www.mgap.gub.uy/DGSSAA/

Luego CLIC **Consulta RUO** en la columna derecha

El acceso a ésta información requiere conocer el número de RUT y el número de cédula de identidad de un titular o representante legal de la razón social.

Rol del Titular o Representante Legal de la gestión

El rol de Titular de una persona jurídica o física y también el de Representante Legal, se acredita mediante la fórmula 134/A.

El titular de la persona jurídica o física que ejerce el derecho de petición, es el responsable a cualquier título de todos los trámites que se realizan ante la DGSA, y sus consecuencias administrativas, civiles o penales. Cada uno de estos roles admiten todas las actuaciones ante la administración incluyendo designar a Gestores y Asesores Técnicos.-

Rol del Gestor

El rol de Gestor de una persona jurídica o física se acredita mediante la fórmula 134/B.

Actúa en representación de la persona jurídica o física, titular de la gestión que corresponda. El concepto de GESTOR alude a quién investido del poder correspondiente, realiza en nombre del administrado, todas las actividades salvo otorgar esos poderes. En general los gestores estarán habilitados para firmar, presentar, retirar solicitudes o sus resultados, notificaciones, vistas y descargos en los trámites pendientes ante la institución. El rol de Gestor no tiene habilitación para nombrar otros Gestores o Asesores Técnicos.

Rol del Despachante de Aduana

El Rol de Despachante de Aduana de una empresa se acredita mediante la fórmula 134/C.

Para la DGSA la figura Despachante de Aduana, opera exclusivamente como un gestor más que puede acreditar el titular de una gestión, salvo que el Despachante actúe propiamente como titular de una gestión.

No existe ninguna norma legal o reglamentaria que obligue a que la DGSA deba registrar a los Despachantes de Aduana, o que estos deban realizar un trámite

determinado, salvo la actuación como gestor o apoderado, actuando en representación de una persona jurídica o física.

A su vez la empresa Despachante de Aduana generalmente tiene sus propios Gestores. Se genera así una cadena de representatividad legal. El Gestor de un Despachante actúa en representación de la empresa despachante de Aduana, y ésta a su vez lo hace en representación de la persona jurídica o física que realiza el trámite ante la DGSA.

Esta forma de trabajo ha sido instrumentada con motivo de que en las gestiones de importación, exportación o tránsito, la figura del Despachante de Aduana es la que generalmente actúa en representación de las empresas.

Corresponde aclarar que esta cadena de representatividad que involucra a Despachante de Aduana y su gestores **SOLO** se admite para trámites de **IMPORTACION, EXPORTACION y TRANSITO**.

Para el resto de los trámites en la DGSA, los únicos gestores pueden actuar en nombre del administrado, son los que cada empresa incluye en la Fórmula 134/B.

ROL del Asesor Técnico

El rol de Asesor Técnico se acredita mediante la fórmula 134/F. El rol del Asesor Técnico surge de ciertos trámites que las empresas realizan ante la DGSA en las que se requiere un informe de profesional Ingeniero Agrónomo, Veterinario o Químico. Este requisito, por ejemplo es condición para gestiones de Registro de productos fitosanitarios, y de alimentos para animales.

El Asesor Técnico está habilitado para presentar solicitudes, producir y agregar informes técnicos, estudiar expedientes en los que ha presentado informes, el estudio y la *firma técnica* de los trámites que las normas y reglamentaciones así lo dispongan. El rol de Asesor Técnico no lo habilita a actuar en representación del administrado a notificarse, evacuar vistas, y presentar descargos.

Para que el profesional actuante pueda actuar en estos casos deberá ser incluido también como GESTOR en la fórmula 134/B.

Objeto y Contenido de la Certificación y Constancia Notarial **La Acreditación de Responsabilidad Legal**

La Acreditación de Responsabilidad Legal de las personas jurídicas y físicas, a los efectos del Registro Unico de Operadores se obtiene con la presentación del siguiente requisito:

- La presentación de la fórmula 134/A debidamente completada y una **Constancia Notarial** que acredite los siguientes datos:
 - Denominación y constitución de la persona jurídica.
 - Nombres completos, cédula de identidad de sus integrantes y representantes legales
 - Numero de RUT.
 - Domicilio legal de la razón social y constituido de acuerdo al Artículo 119 del Decreto 500/91.
 - Fecha de la constancia o certificación, que no podrá ser mayor a un año de otorgada.

Se recomienda que en la confección de la constancia notarial no se agreguen más datos que los que se mencionan, con el objeto de hacer fácil su lectura y la comprensión de los datos relevantes, por los funcionarios actuantes.

Quienes no necesitan presentar certificación y constancia notarial.

- ❖ Las personas físicas, y
- ❖ Las empresas unipersonales.

En ambos casos el requisito es que el titular se presente personalmente con las fórmulas firmadas en la DGSA en las oficina de la Avda. Millán 4703.- En el caso de las empresas unipersonales deben presentar fotocopia de la constancia de inscripción en la DGI.

Domicilio constituido de acuerdo al Artículo 119 del Decreto 500/991.

Es el conjunto de datos que permite la ubicación del cliente a los efectos de las notificaciones.

El Artículo 119 del decreto 500/991 dispone que el derecho de petición debe contener domicilio del peticionario..

Esta reglamentación obliga al administrado a constituir domicilio dentro del radio de la ciudad en la que se encuentra la unidad en la que se presenta la petición. No obstante dado el avance de los medios de comunicación, y la abundante disponibilidad de tecnologías relacionadas, con el objeto de facilitar la operativa para los administrados en el interior del país, la DGSA tolera la presentación de domicilios en cualquier lugar del país.