

Registro de Sujetos Obligados del Sector No financiero

Instructivo para la inscripción de los sujetos obligados

Versión al 27/11/2018

1) INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

Ingresar al enlace que se indica a continuación

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=5406>

Autenticarse con ID Uruguay o con cédula de identidad electrónica

Si no se posee un ID Uruguay ni cédula electrónica crear una cuenta en el siguiente enlace <https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>

Atención:

- Para pasar de una pantalla a la siguiente, utilizar siempre la opción “Siguiente”, no la tecla Enter.
- Los campos marcados con * son obligatorios.
- Recuerde que **NO** deberán realizar este trámite los escribanos, los rematadores ni los sujetos obligados comprendidos en los literales G e I, del artículo 13 de la ley 19.574, de 20 de diciembre de 2017.

Paso 1- Documento del sujeto obligado

Inscripción/Modificación en el Registro de Sujetos Obligados - Sector No Financiero

1 Documento del Sujeto Obligado 2 Datos del solicitante 3 Actividad principal 4 Cláusula de consentimiento informado

Documento del Sujeto Obligado

Los campos indicados con * son obligatorios.

No deberán realizar este trámite:
Los escribanos, los rematadores ni los sujetos obligados comprendidos en los literales G e I, del artículo 13 de la ley 19.574, del 20 de diciembre de 2017.

Documento del Sujeto Obligado

Documento de identidad*: Seleccionar

Número de documento*:

Guardar y Cerrar Siguiente >

Si el sujeto obligado es persona física:

Seleccionar el tipo de documento que corresponda y completar los datos que se solicitan.

- En el caso de personas físicas que estén inscriptas en el RUT por la actividad que desarrollan como sujetos obligados, se seleccionará siempre la opción cédula de identidad y agregará el número de RUT en el campo correspondiente de la segunda pantalla.
- Si el sujeto obligado es extranjero y no posee cédula de identidad, deberá seleccionar la opción otro y proporcionar los datos requeridos.

Si el sujeto obligado es persona jurídica:

- Ingresar con número de RUT

Paso 2- Datos del solicitante

The screenshot shows a web browser window with the URL `senaclaft.testpresidencia.simple.pge.red.uy/simple/etapas/ejecutar/5079/1`. The page title is "SENACLAFT - Inscripción/Modifi:". The navigation bar shows four steps: 1. Documento del Sujeto Obligado, 2. Datos del solicitante (current step), 3. Actividad principal, and 4. Cláusula de consentimiento informado. The main content area is titled "Datos del solicitante" and includes a dropdown for "Tipo de trámite" set to "Inscripción de Sujeto Obligado". Below this is a form titled "Datos del Sujeto Obligado" with the following fields:

- Documento de identidad: C.I. (dropdown)
- Número de documento: 14413964
- País emisor: Uruguay (dropdown)
- Apellidos: PRIMAPELLIDOde SANTIAGO SEGAPPELLIDODESANTIAGO (with a note: "Si los datos pre cargados no son correctos, favor de contactarse con la DNIC.")
- Nombres: SANTIAGO (with a note: "Si los datos pre cargados no son correctos, favor de contactarse con la DNIC.")
- RUT: [Empty text box]
- Imagen del documento: [Subir archivo button]

At the bottom of the form, it states: "Formatos aceptados: pdf. Tamaño máximo 1 MB." The Windows taskbar at the bottom shows the time as 02:26 p.m. on 14/11/2018.

- "Tipo de trámite": se mostrará Inscripción de Sujeto Obligado. Si el documento identificatorio que se indicó ya está ingresado en este Registro, se mostrará Modificación.

- Si se seleccionó Cédula de Identidad, surgirán en esta pantalla los datos identificatorios del sujeto obligado, que se obtienen de la Dirección Nacional de Identificación Civil (datos que no podrán ser modificados). En caso de detectarse errores, el sujeto obligado deberá contactarse directamente con dicho Organismo. Existe la opción de adjuntar archivos con imágenes, por ejemplo del documento identificatorio, si el sujeto obligado lo entiende pertinente.
- Si se seleccionó RUT, surgirán en esta pantalla la Razón Social y el domicilio fiscal del sujeto obligado, datos que se obtienen directamente de la DGI y que no podrán ser modificados. La corrección de eventuales errores se gestionará directamente en este organismo. Existe la opción de adjuntar archivos con imágenes, por ejemplo del documento identificatorio, si el sujeto obligado lo entiende pertinente.

The screenshot shows a web browser window with the URL `senaclaft.testpresidencia.simple.pge.red.uy/simple/etapas/ejecutar/5079/1`. The page contains two main sections:

- Datos de contacto:** Includes three input fields for "Teléfono*", "Otro teléfono:", and "Correo electrónico*".
- Datos del domicilio donde desarrolla la actividad principal:** Includes a dropdown for "Departamento*" (set to "Seleccionar"), a dropdown for "Localidad*" (set to "Seleccionar"), a text field for "Calle*" (with "Caminos, ruta, etc." below it), a text field for "Número*", and a text field for "Otros datos:" (with "Apto. bloque, etc." below it).

At the bottom of the form, there are three buttons: "Volver", "Guardar y Cerrar", and "Siguiente >". The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 02:26 p.m. on 14/11/2018.

- Completar los datos de contacto y domicilio que se solicitan. Tener en cuenta que si el sujeto obligado desarrolla su actividad en varios domicilios, deberá definir en cual desarrolla su **actividad principal**, entendiendo por tal aquella de la que obtiene el mayor volumen de ingresos.
Los campos "calle" y "número" aceptan cualquier tipo de caracteres, por lo que se podrán utilizar incluso en aquellos casos en lo que no existe nombre

de calle o no hay número que identifique a la casa o establecimiento (ejemplos: nombres de casa en balneario o establecimiento rural; solar, manzana, fracción, etc)

- Las personas jurídicas deberán proporcionar los datos del oficial de cumplimiento y responsable alterno, si hubiera. En estos casos, aunque se haya tercerizado en una empresa, siempre debe identificarse a la persona física, que efectivamente cumple las tareas de debida diligencia para el sujeto obligado.

Intranet | Intranet del Inciso Presiden: x | Zimbra: Resultados de búsqueda x | SENACLAFT - Inscripción/Modifi: x

No es seguro | senaclaft.testpresidencia.simple.pge.red.uy/simple/etapas/ejecutar/5148/1

Dato del Oficial de cumplimiento

Documento de identidad*: C.I. ▼

Número de documento*:
Si es CI, ingrese el dígito verificador y sin puntos ni guiones.

Apellidos*:

Nombres*:

Dato de contacto del Oficial de cumplimiento

Teléfono*:

Otro teléfono*:

Correo electrónico*:

Agregar responsable alterno*: Sí No

[Volver](#)

ES 08:08 a.m. 19/11/2018

Paso 3- Actividad principal

Defina su actividad principal por volumen de ingresos.

Actividad principal*:

- A) Casinos
- B) Inmobiliarias, promotores inmobiliarios, empresas constructoras y otros intermediarios en transacciones que involucren inmuebles con excepción de los arrendamientos
- C) Abogados, únicamente cuando actúen a nombre y por cuenta de sus clientes en las operaciones que se detallan y en ningún caso por cualquier tipo de asesoramiento que den a sus clientes
- D) Escribanos o cualquier otra persona física o jurídica, cuando participen en la realización de las siguientes operaciones para sus clientes y en ningún caso por cualquier tipo de asesoramiento que le presten
- E) Rematadores
- F) Personas físicas o jurídicas dedicadas a la intermediación o mediación en operaciones de compraventa de antigüedades, obras de arte, metales y piedras preciosas
- G) Explotadores y usuarios directos e indirectos de zonas francas, con respecto a los usos y actividades que determine la reglamentación
- H) Proveedores de servicios societarios, fideicomisos y en general, cualquier persona física o jurídica cuando en forma habitual realicen transacciones para sus clientes sobre las siguientes actividades
- I) Asociaciones civiles, fundaciones, partidos políticos, agrupaciones y en general, cualquier organización sin fines de lucro con o sin personería jurídica
- J) Contadores públicos y otras personas físicas o jurídicas que actúen en calidad de independientes y que participen en la realización de las siguientes operaciones o actividades para sus clientes y en ningún caso por cualquier tipo de asesoramiento que les presten

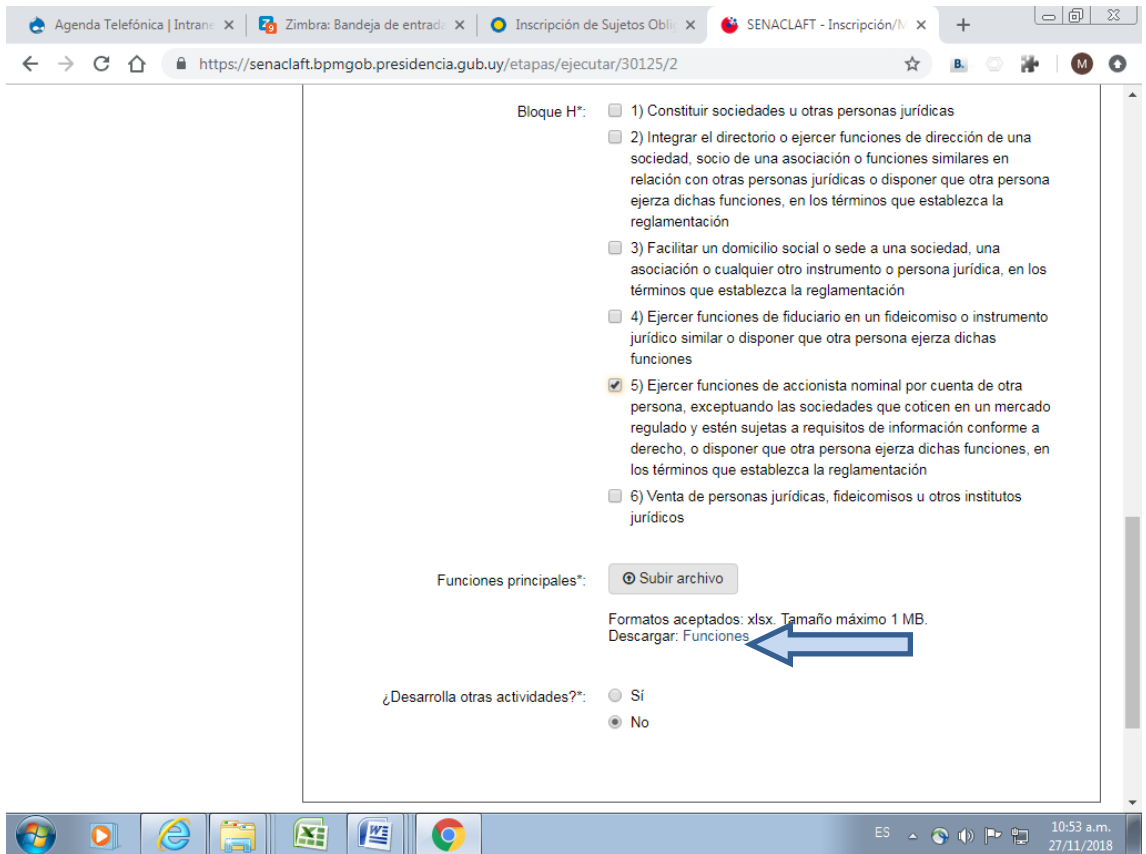
Bloque C*:

- 1) Promesas, cesiones de promesas o compraventas de bienes inmuebles
- 2) Administración del dinero, valores u otros activos del cliente
- 3) Administración de cuentas bancarias, de ahorro o valores
- 4) Organización de aportes para la creación, operación o administración de sociedades
- 5) Creación, operación o administración de personas jurídicas, fideicomisos u otros institutos jurídicos
- 6) Promesas, cesiones de promesas o compraventa de establecimientos comerciales
- 7) Actuaciones por cuenta de clientes en cualquier operación financiera o inmobiliaria
- 8) Las actividades descritas en el literal H). Tratándose de venta de personas jurídicas, fideicomisos y otros institutos jurídicos, estarán obligados tanto cuando actúen a nombre propio como a nombre y por cuenta de un cliente

Desarrolla otras actividades*:

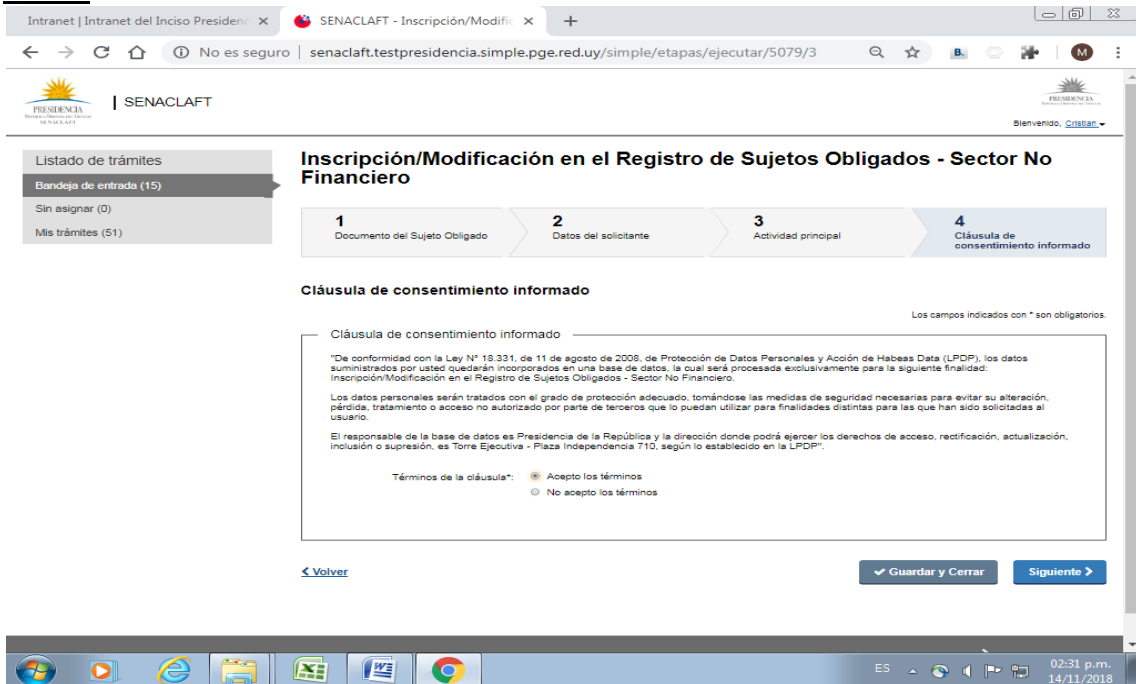
- Sí
- No

- Seleccionar la actividad principal que desarrolla el sujeto obligado, entendiendo por tal aquella de la que obtiene el mayor volumen de ingresos. En esta pantalla sólo se podrá marcar una opción. Si se seleccionan los literales C, D, H y J, quedarán habilitados nuevos campos en los cuales el sujeto obligado deberá seleccionar la o las actividades que realiza. En el caso de la opción H, deberá además descargar el archivo “Funciones”, completarlo con los datos solicitados y guardarlo. Luego se debe subir, haciendo click en el botón “Subir archivo”



- En caso de desarrollar otras actividades, además de la principal, se marcará la opción SI y se completará la o las opciones que correspondan.

Paso 4- Cláusula de consentimiento informado



Deberá leerse y prestar el consentimiento exigido por la ley 18.331.

Paso 5- Validación previa al envío

En esta pantalla el usuario finalizará el trámite. Luego de realizado el envío, recibirá por correo electrónico la constancia de inscripción en el Registro.

Intranet | Intranet del Inciso Presiden... x SENACLAFT - Inscripción/Modific... x +

No es seguro | senaclaft.testpresidencia.simple.pge.red.uy/simple/etapas/ejecutar_fin/5079

PRESENCIA SENACLAFT

PRESENCIA SENACLAFT

Bienvenido, Cristian

Listado de trámites

Bandeja de entrada (15)

Sin asignar (0)

Mis trámites (51)

Inscripción/Modificación en el Registro de Sujetos Obligados - Sector No Financiero

Validación previa al envío

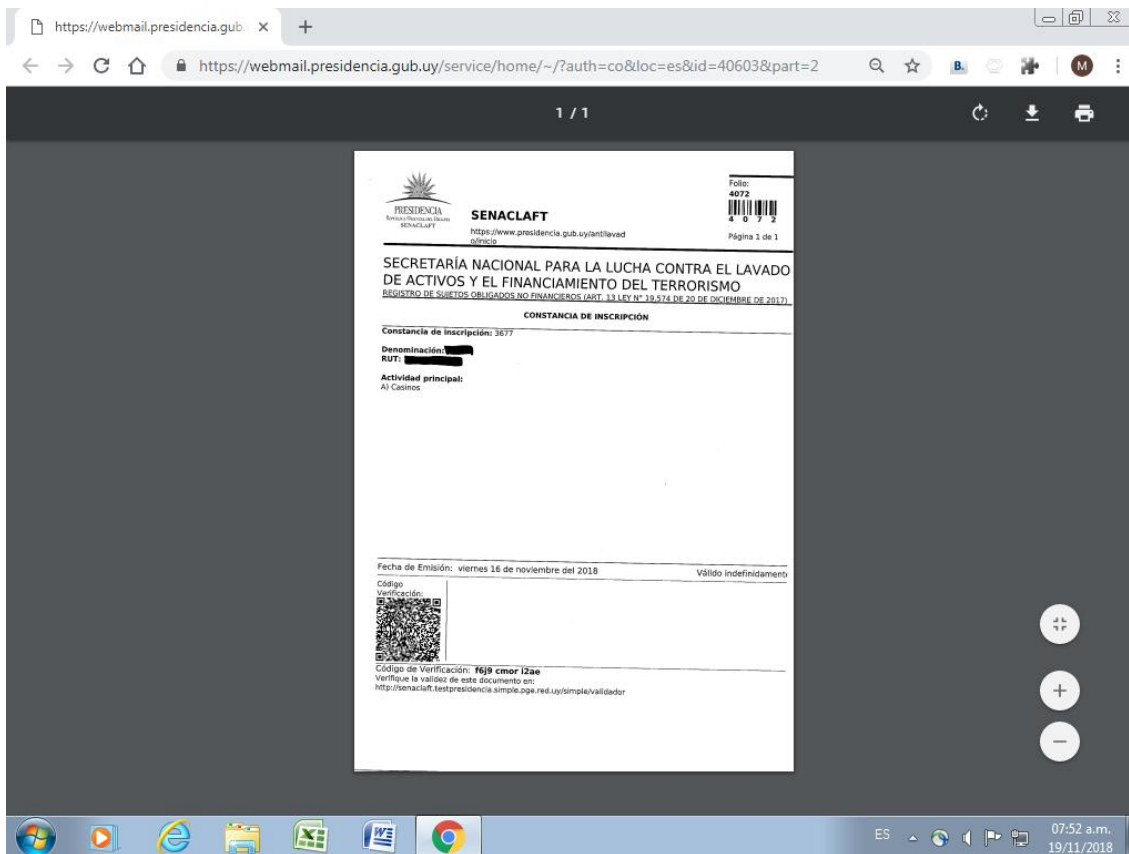
El formulario está completo y listo para enviarse, una vez enviado no podrá realizar modificaciones. Le llegará la constancia de registro al correo asociado a su usuario, una vez finalizado el trámite.

[Volver](#) [Finalizar](#)

1.5.4

trámites en línea

ES 02:31 p.m. 14/11/2013



2) ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS INGRESADOS AL REGISTRO

- **Obligación de actualización:** El artículo 93 del Decreto 379/018 de 12 de noviembre de 2018 establece que los sujetos obligados deberán mantener actualizados los datos proporcionados, informando cada modificación dentro de los 30 días de producida.
- **Procedimiento para modificar los datos ingresados al Registro:**
 - . Ingresar al enlace que se indica a continuación y autenticarse siguiendo el mismo procedimiento que para la inscripción.

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=5406>

. A continuación aparecerán las mismas pantallas completadas en el momento de la inscripción. Al ingresar el documento identificatorio correspondiente, se recuperarán los datos ya ingresados y se habilitarán los campos que pueden ser modificados.

. Una vez introducidas las modificaciones de los datos, se deberá completar el envío siguiendo los mismos pasos que para la inscripción. Luego de completado el trámite, el sujeto obligado recibirá un correo electrónico con la correspondiente constancia.