

Capacitación trámites en línea

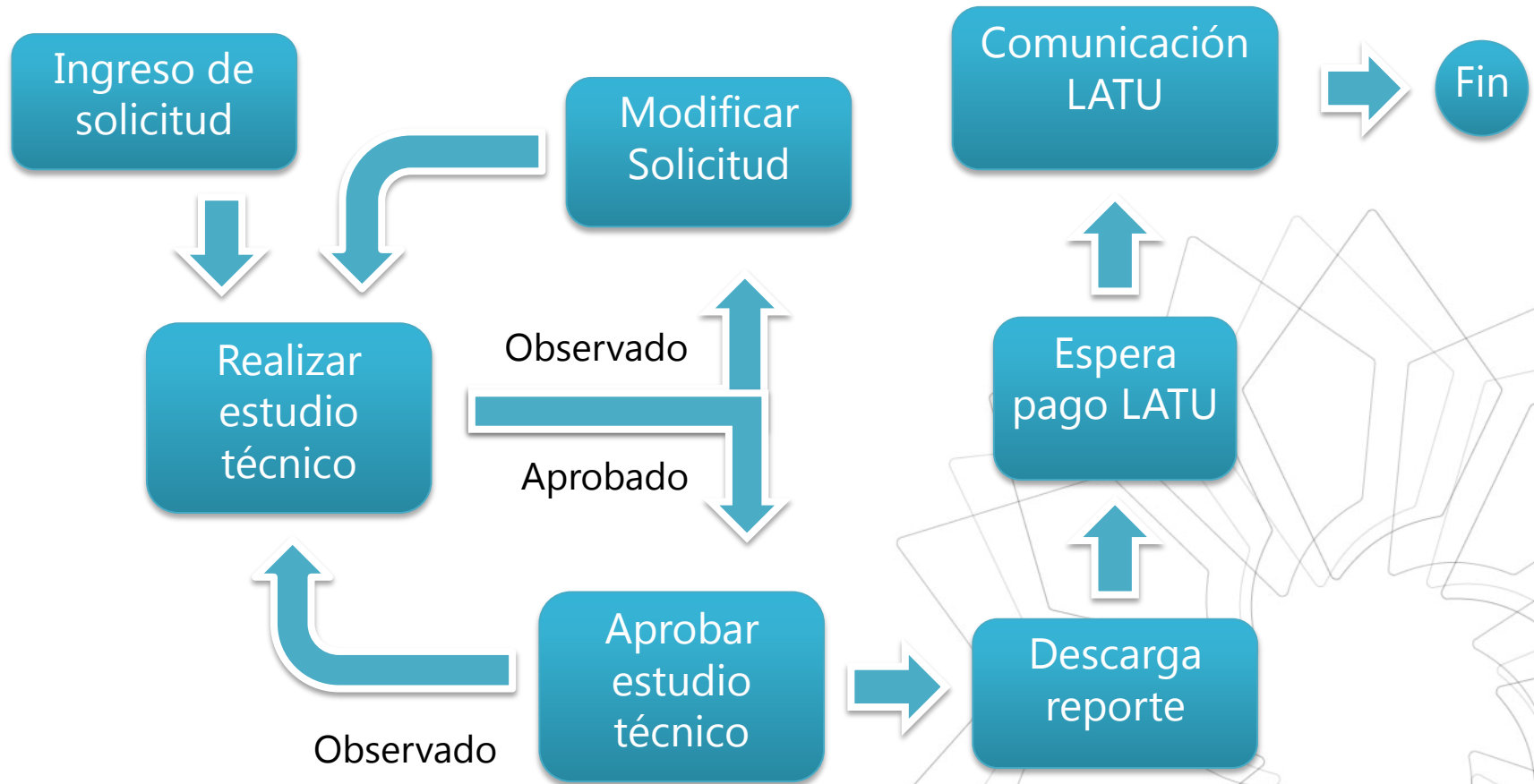
Decreto 388/005

Juguetes

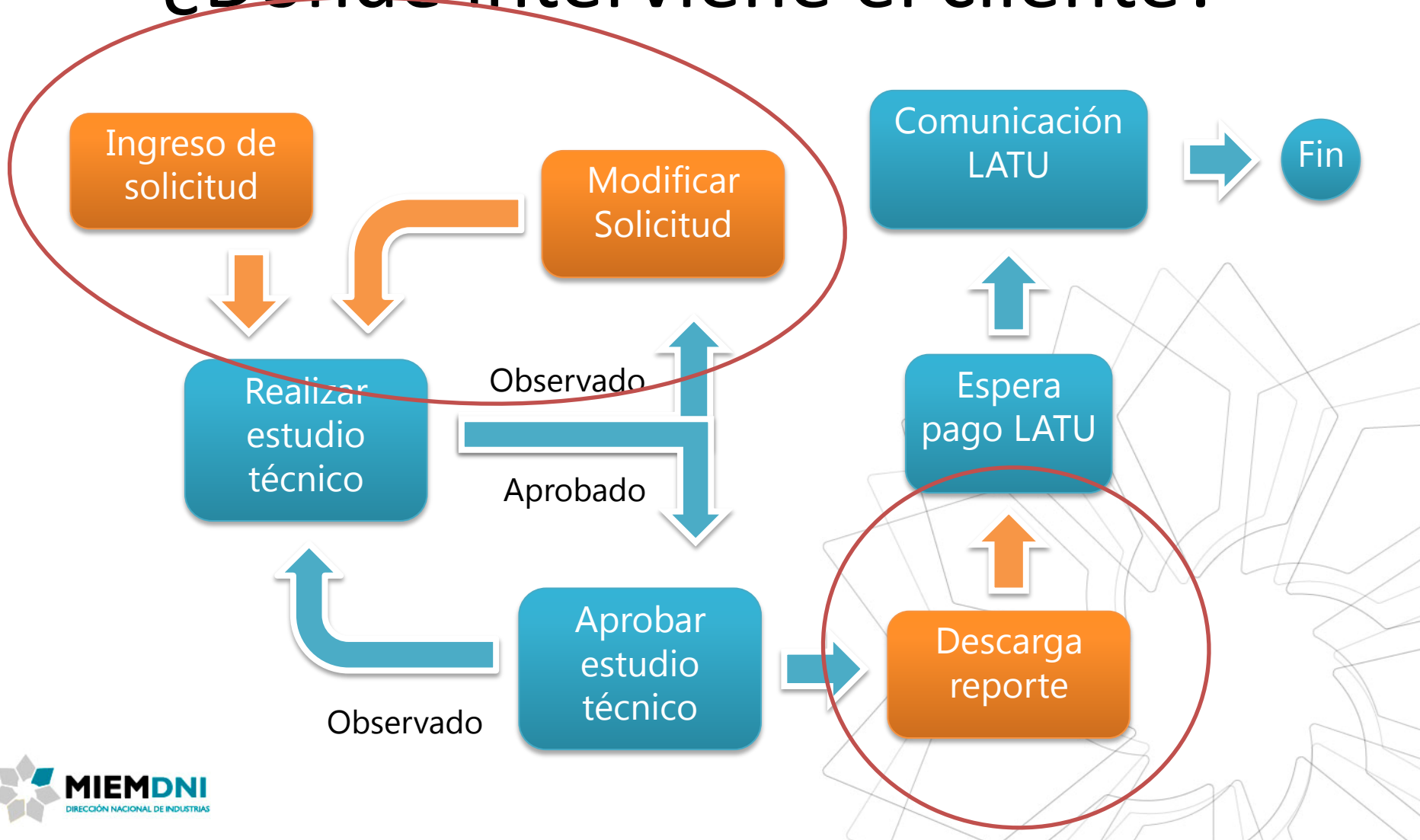
Registro del cliente

- Nuestros clientes son las empresas y personas físicas, **no los despachantes**.
- Registro ante MIEM (Registro de datos del cliente)
 - <http://goo.gl/kcSSq2>
- Registro web en el nuevo sistema
 - <http://goo.gl/Ajq3MC>

Proceso



¿Dónde interviene el cliente?



Introducción a APIA BPM Apia

- Inicio de sesión
 - El usuario no cambia
 - Cambio de contraseña al inicio (aparecen dos campos, con confirmación)
 - El usuario y contraseña es por **empresa**

Introducción a APIA BPM Apia

- Lista de tareas
 - Se encuentran las tareas asignadas al usuario
 - Bandejas disponibles
 - Mis tareas: tareas que tengo adquiridas
 - Libres: tareas que tengo disponibles
 - Trabajar: tarea que estoy trabajando actualmente
 - En “Libres” llegan los observados

Introducción a APIA BPM Apia

- Inicio de procesos
 - Trámites disponibles según los permisos del usuario
 - Si no se tiene el trámite deseado **no es necesario** solicitar nuevamente el usuario
 - Para solicitar un nuevo trámite se comunican al correo electrónico:
tramitesdari@dni.miem.gub.uy

Introducción a APIA BPM Apia

- Consultas on-line
 - **No se puede modificar** nada, sólo consulta
 - “WEB - Consulta Expediente”: consultar estado actual de expediente
 - Otras consultas según el trámite

Ingreso de solicitud

- Dos opciones
 - Manual: ingreso de datos “a mano” por pantalla
 - Planilla Excel: planilla elaborada por DNI para completar
- No hay forma de guardar si no se confirma
- No puede ingresar sin saldo de formularios y/o timbres
- De los formularios la **cantidad** y de los timbres se muestra el **saldo en pesos**

Ingreso de solicitud



- Subir *test report* en la pestaña “Documentos” con el **nombre que corresponda al número de certificado** de origen
- Un pdf por *test report* (**no** un archivo por hoja)
- Marcar los presentados en la factura
- Poner en el campo “Descripción” el “Tipo de juguete” cuando es de bajo riesgo

Observación

- Llega un correo con el número de expediente para poder identificarlo
- Levantar la observación desde “Lista de tareas”
- Para cambiar un archivo debo bloquearlo primero (clic en el candado que aparece cerca del nombre)

Descarga de reporte

- Descargar archivo (informativo)
- **Confirmar** la tarea
- **Si la tarea no se confirma, el trámite no continúa**

Preguntas frecuentes

- ¿Qué pasa si no completo la descarga del reporte?
 - El trámite no continúa
 - Debo **Completar** la tarea “Descarga de reporte”
- ¿Qué pasa si me equivoco?
 - Dar aviso al técnico referenciando número de expediente (**no siempre** se puede observar)

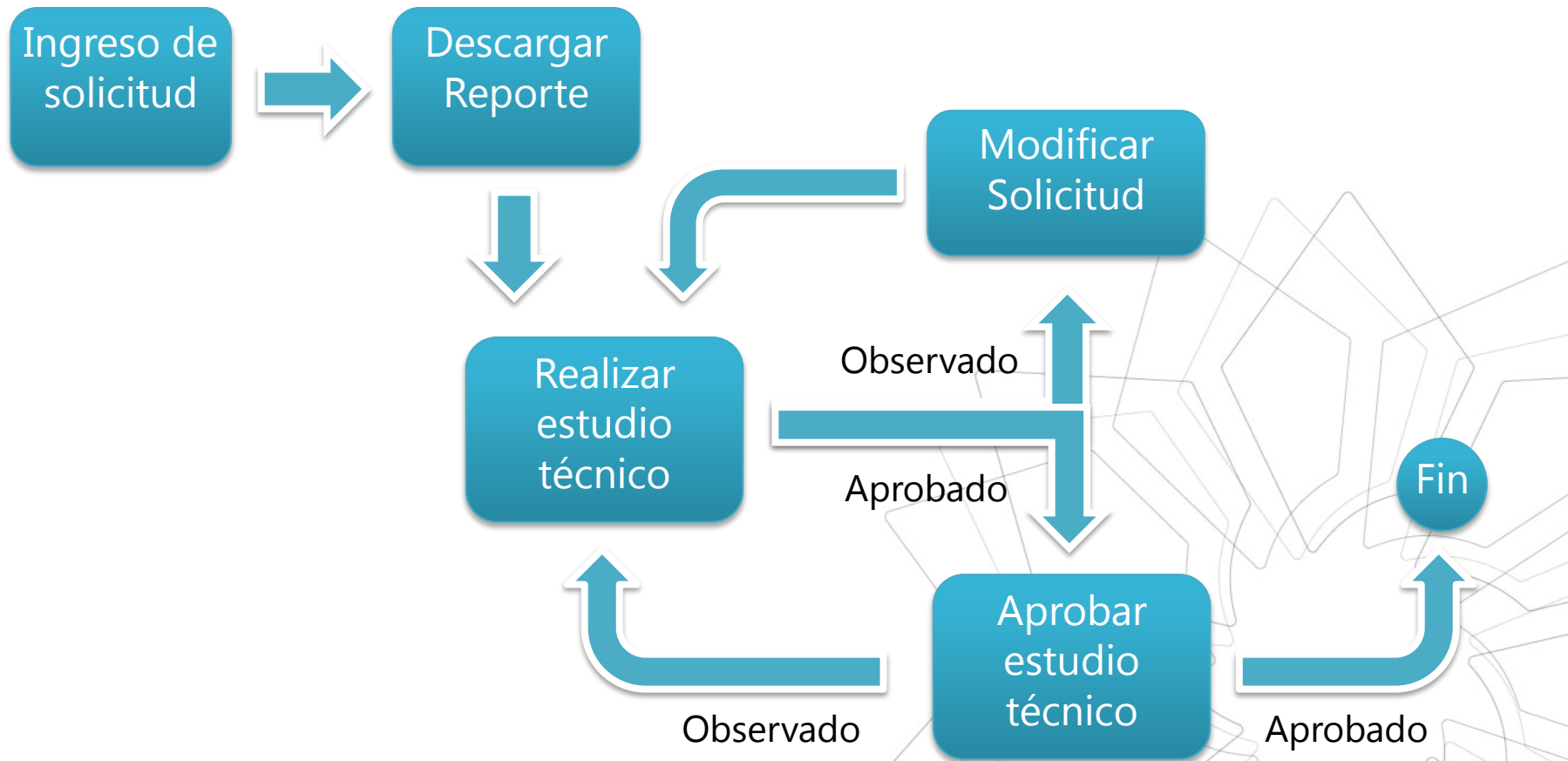
Preguntas frecuentes

- ¿Qué pasa con las licencias ya emitidas?
 - No deben volver a presentarse nuevamente, queda un período de 30 días para presentar el papel en la DNA
- ¿Con qué datos ingreso la solicitud de evaluación en LATU?
 - No se necesitará la Declaración Jurada de DNI. Donde se ingresa el código del artículo, va a haber una ayuda desde la que se podrá seleccionar el artículo, mostrándose el número de DNI y el código del mismo

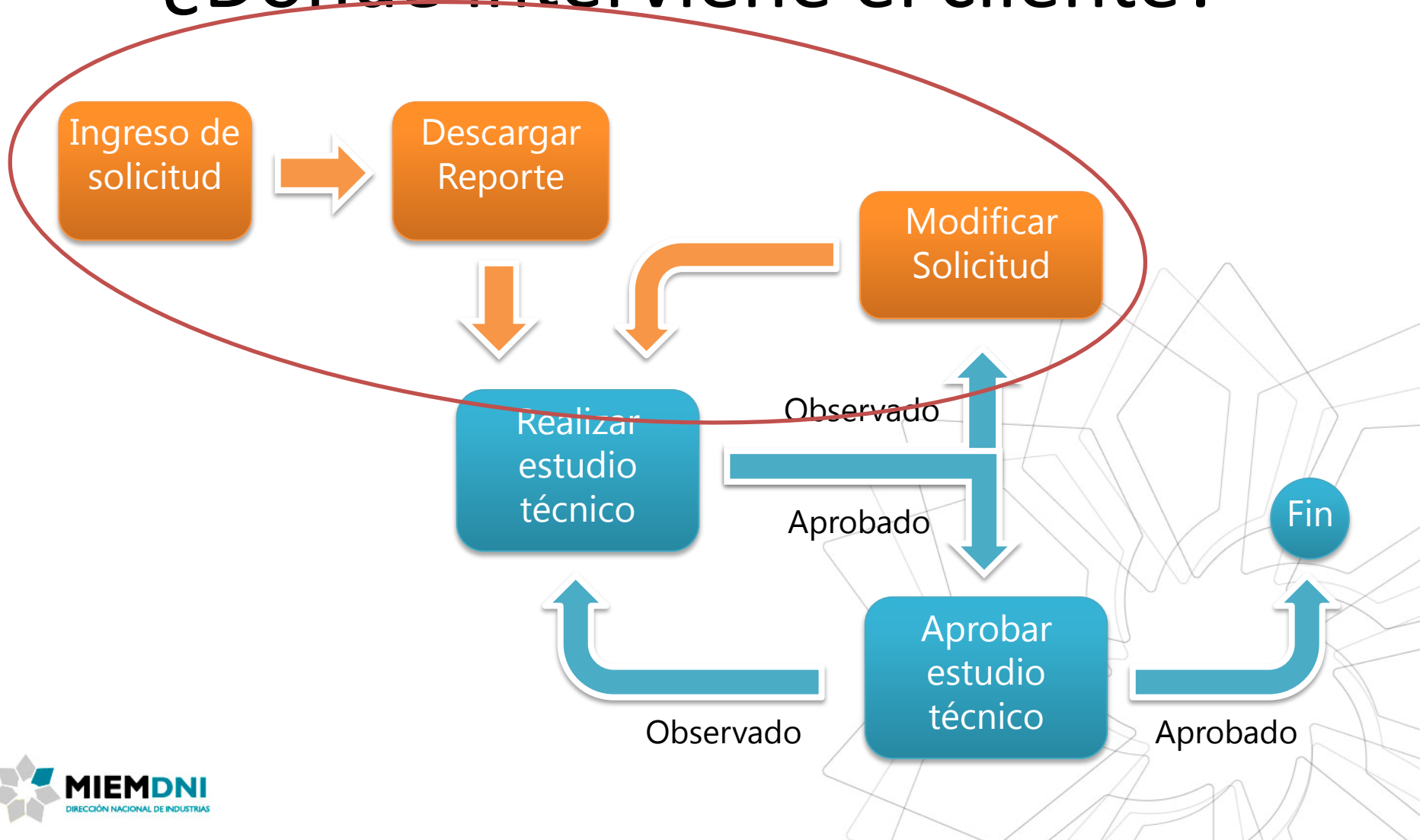
Capacitación trámites en línea

Decreto 388/005
Juguetes (negativo)

Proceso



¿Dónde interviene el cliente?



Ingreso de solicitud

- No hay forma de guardar si no se confirma
- No puede ingresar sin saldo de formularios
- **Un artículo por solicitud**

Ayuda en línea

- Manuales colgados en la página:
 - <http://www.dni.gub.uy>
 - Sección “Regímenes Industriales”
- Videos en canal de Youtube
 - <http://goo.gl/q2P0gr>

Próximas mejoras

- Mayor interacción con LATU
- Propuestas

Retroalimentación

- Correo electrónico
 - tramitesdari@dni.miem.gub.uy
- Próximamente
 - Encuestas de opinión

Preguntas y sugerencias