

# Preguntas frecuentes Registro de Empresas

Actualización: 01/03/2019



# CONTENIDO

<b>1. Registro</b>	<b>3</b>
<i>No registré datos obligatorios, al aceptar da error y me detalla los campos no completados en una ventana emergente. ¿Qué debo hacer?</i>	3
<i>¿Si poseo más de una carpeta y/o póliza del BSE como la ingreso?</i>	3
<i>¿Qué hago si no me es suficiente los caracteres del campo "razón social" para registrar el nombre completo de la empresa?</i>	3
<i>¿Qué pasa si no encuentro el GIRO de mi empresa dentro de las opciones?</i>	3
<i>¿En qué formato puedo subir los archivos?</i>	3
<i>¿Los archivos/ímágenes que se adjuntan en el registro tienen límite de tamaño?</i>	3
<i>El domicilio constituido y fiscal de la empresa no es el mismo, ¿cuál debo ingresar?</i>	3
<i>¿Qué pasa si no cuento con una cuenta BROU?</i>	3
<i>¿Cuándo se hace una ampliación del certificado notarial, la carta poder y actos personales, debo transmitir el certificado original?</i>	3
<i>Tengo una unipersonal, ¿también tengo que presentar un certificado notarial de existencia?</i>	3
<i>En caso de tener varias Carta Poder, ¿cuál ingreso?</i>	4
<i>¿Cuántos balances debo adjuntar?</i>	4
<i>¿En información financiero-contable, qué debo adjuntar?</i>	4
<i>¿Debo cargar todos los antecedentes técnicos de la empresa?</i>	4
<b>2. Inscripción</b>	<b>5</b>
<i>¿Cómo comienzo el trámite de inscripción?</i>	5
<i>¿Debo cargar todos los datos en el mismo momento?</i>	5
<i>¿Cuánto tiempo puede tardar la escribana en brindarme la contraseña?</i>	5
<i>¿Cuál es mi usuario? ¿Puedo cambiar la contraseña?</i>	5
<i>¿Puedo utilizar el programa en varias computadoras?</i>	5
<b>3. Transmisión</b>	<b>6</b>
<i>¿Cómo hago para transmitir?</i>	6
<i>¿Por qué cuando cargo un archivo su ruta se sobreescribe?</i>	6
<i>Tengo problemas con la transmisión ¿a qué se debe?</i>	6
<i>¿Qué sucede si cierra el llamado mientras se está transmitiendo los datos y adjuntos?</i>	6
<b>4. Activación</b>	<b>7</b>
<i>Luego de transmitir ¿se completa la inscripción?</i>	7
<i>¿Cómo obtengo la constancia de inscripción?</i>	7
<i>¿Qué sucede si no quedo activo?</i>	7
<i>Luego de estar ACTIVOS en CND, ¿con qué frecuencia debo actualizar los datos y la documentación?</i>	7
<b>5. Informes</b>	<b>8</b>
<i>¿Cuál es la diferencia entre los informes de antecedentes técnicos y los antecedentes técnicos enviados?</i>	8

## Aclaración

El aplicativo que se descarga de la web de CND es de transmisión diferida, esto implica que luego de completar su registro (llenar los campos y cargar los archivos), debe agendarse día y hora para inscribirse (entrega de contraseña), para luego transmitir a los servidores de CND. Realizando estos pasos, quedarán activos en el registro de empresas de CND.

## 1. Registro

### **No registré datos obligatorios, al aceptar da error y me detalla los campos no completados en una ventana emergente. ¿Qué debo hacer?**

Los campos obligatorios deben completarse para poder presentarse a un llamado, no completarlos impide la transmisión de datos.

### **¿Si poseo más de una carpeta y/o póliza del BSE como la ingreso?**

Si tengo más de una póliza se agrega el número de carpeta que contiene esas pólizas. Si es más de una carpeta, se puede agregar seguidamente con un guion.

### **¿Qué hago si no me es suficiente los caracteres del campo “razón social” para registrar el nombre completo de la empresa?**

El campo “razón social” admite 40 caracteres. En caso de requerir más, se debe abreviar. Por ejemplo, si se trata de una constructora, ingresar: Const.

3

### **¿Qué pasa si no encuentro el GIRO de mi empresa dentro de las opciones?**

Si no se encuentra el giro exacto de la empresa en la lista desplegable, se elige el más similar, y en el campo de abajo, “observaciones de giro”, se completa el que corresponda. Si se tiene más de un giro, seleccionar el que predomina.

### **¿En qué formato puedo subir los archivos?**

Los formatos habilitados son pdf y jpg.

### **¿Los archivos/imágenes que se adjuntan en el registro tienen límite de tamaño?**

No tienen límite.

### **El domicilio constituido y fiscal de la empresa no es el mismo, ¿cuál debo ingresar?**

El domicilio constituido, ya que es donde se encuentra el área administrativa, donde llega toda la documentación de la empresa.

### **¿Qué pasa si no cuento con una cuenta BROU?**

En el caso de no contar con una cuenta BROU a nombre de la empresa o del responsable legal comunicarse con CND, vía email [registroempresas@cnd.org.uy](mailto:registroempresas@cnd.org.uy) o telefónicamente 2916 2800 int 414.

### **¿Cuándo se hace una ampliación del certificado notarial, la carta poder y actos personales, debo transmitir el certificado original?**

Sí, una vez que se realizan las ampliaciones de estos certificados, también deben cargarse los originales. IMPORTANTE: estos certificados son aceptados con una vigencia de 30 días calendario desde la fecha de su emisión.

### **Tengo una unipersonal, ¿también tengo que presentar un certificado notarial de existencia?**

Sí, la obligatoriedad del certificado notarial también aplica para el caso de las unipersonales.

**En caso de tener varias Carta Poder, ¿cuál ingreso?**

En ese caso, se ingresa la Carta Poder que tenga facultades el mandatorio que vaya a actuar frente a CND, pero en el caso de que todos actúen de igual manera, se solicita que se escaneen en un mismo archivo. La carta poder puede exonerarse de su presentación controlándose todos sus datos en el Certificado Notarial.

**¿Cuántos balances debo adjuntar?**

Se deben anexar los balances de los últimos 3 años de la empresa con su correspondiente informe de contador/a. Los balances son exigidos luego de que sean aprobados por el órgano competente.

En el caso que la actividad de la empresa sea menor, deberá adjuntar los que tenga disponibles. Cuando no ha transcurrido un año de actividad, se justificará con el certificado notarial y deberá comunicarse ([registroempresas@rnd.org.uy](mailto:registroempresas@rnd.org.uy)) o telefónicamente 2916 2800 interno 414) para que le indiquemos como levantar la restricción en la transmisión.

**¿En información financiero-contable, qué debo adjuntar?**

Los balances de los últimos 3 años, el anexo del informe de la contador/a firmante y el formulario de la DGI 6351.

**¿Debo cargar todos los antecedentes técnicos de la empresa?**

Es recomendable que se registren todos los antecedentes de la empresa. Se recomienda comenzar ingresando los más recientes y en ejecución, hasta llegar a los primeros antecedentes de la empresa. IMPORTANTE: el registro de los antecedentes podrá ser un insumo de evaluación técnica según el llamado.

## 2. Inscripción

### **¿Cómo comienzo el trámite de inscripción?**

Lo primero a realizar es completar los datos de la empresa siguiendo las indicaciones del manual. Una vez completado, se procede a imprimir la inscripción (2 páginas) y a comunicarse con CND vía email [registroempresas@rnd.org.uy](mailto:registroempresas@rnd.org.uy) o telefónicamente 2916 2800 interno 414 para agendar día y hora para presentar toda la documentación y la inscripción firmada por el representante legal con la escribana. Si toda la documentación es aprobada se le brindara una contraseña que habilita la transmisión.

Esta instancia presencial es por única vez para realizar la inscripción.

### **¿Debo cargar todos los datos en el mismo momento?**

Los datos necesarios para guardar son el RUT, razón social y giro de la empresa. El resto de los datos pueden no cargarse en el mismo ingreso, al seleccionar aceptar se guardaran los datos ingresados hasta el momento. IMPORTANTE: para la inscripción se deben cargar todos los datos y documentos con excepción de los balances y antecedentes técnicos, los mismos sí deben registrarse antes de la apertura del llamado.

### **¿Cuánto tiempo puede tardar la escribana en brindarme la contraseña?**

Una vez presentada la documentación necesaria para aprobar, la escribana deberá examinarlos. La contraseña puede darse en el momento o en cuestión de días, dependiendo la cantidad de documentos que la escribana debe verificar.

### **¿Cuál es mi usuario? ¿Puedo cambiar la contraseña?**

El usuario es el RUT de la empresa. La contraseña brindada por la escribana, deberá ingresarse por primera vez en “USUARIO”, del menú inicio. Luego de ingresada por primera vez, puede modificarla ingresando nuevamente en USUARIO/Cambio Contraseña.

### **¿Puedo utilizar el programa en varias computadoras?**

El programa se puede utilizar en varias computadoras, el cual deberá estar compartido en red, siempre y cuando el equipo donde el programa fue instalado este encendido. Solo el equipo donde fue instalado podrá transmitir, por lo que es recomendable que lo utilice solo una persona, ya que será la responsable. Recomendamos respaldar la carpeta donde se guarda el aplicativo: C:\CND en caso de hurto del equipamiento u otros inconvenientes.

### 3. Transmisión

#### ¿Cómo hago para transmitir?

Una vez que se obtiene la contraseña, ingresar en el menú de inicio a “USUARIO” y completar con el usuario y la contraseña asignados. Luego dirigirse a la opción “TRANSMISIÓN” y seleccionar primero datos y luego adjuntos. IMPORTANTE: se requiere estar conectado a internet en el momento de la transmisión.

#### ¿Por qué cuando cargo un archivo su ruta se sobrescribe?

Una vez cargado el archivo al aplicativo la ruta se sobrescribe con el número de RUT de la empresa y se respaldan en la carpeta creada con la instalación: C:\CND\Adjuntos. IMPORTANTE: para evitar errores en la carga se recomienda guardar siempre los archivos en la ruta C:\CND\MisArchivos ya que el aplicativo acepta 140 caracteres y si la ruta desde la cual se traen los archivos es más extensa quedara cortada, y no se guardaran correctamente.

#### Tengo problemas con la transmisión ¿a qué se debe?

Las posibles causas que imposibilitan la transmisión pueden ser:

Alta seguridad en los servidores: es posible que estén bloqueados y por eso no permita transmitir. Seguir estas especificaciones técnicas con apoyo de sus informáticos:

- Para las transmisiones de datos lo que se debería habilitar es el tráfico de paquetes TPC/UDP a través del puerto 2339 desde su firewall a la ip de CND (200.40.204.52).
- Las transmisiones de archivos adjuntos se hacen mediante FTP y se deben habilitar en el firewall los puertos de conexión activa (Puerto 721) a la ip del servidor de CND (200.40.204.52).

También debe permitirse la conexión pasiva de FTP en el rango de ip desde el 55000 al 59000 solo a la ip del servidor de CND.

Problemas con la transmisión desde CND (error tipo socket): enviar una captura de pantalla con el tipo de error a la casilla de correo: [registroempresas@cnd.org.uy](mailto:registroempresas@cnd.org.uy) y a la brevedad nos estaremos comunicando.

#### ¿Qué sucede si cierra el llamado mientras se está transmitiendo los datos y adjuntos?

Luego de la fecha y hora de la apertura de un llamado, no habrá prórroga. El aplicativo toma los datos que fueron cargados hasta ese momento.

## 4. Activación

### **Luego de transmitir ¿se completa la inscripción?**

Una vez transmitidos exitosamente los datos y adjuntos comunicarse con CND ([registroempresas@rnd.org.uy](mailto:registroempresas@rnd.org.uy) o 2916 2800 int 414) para que se verifique toda la información suministrada y se los active.

### **¿Cómo obtengo la constancia de inscripción?**

Una vez activos recibirán un email de forma automática a la casilla de correo registrada donde se les notifica que a partir de ese momento la empresa se encuentra ACTIVA. Dicho email debe guardarse como constancia de inscripción al registro de empresas de CND.

### **¿Qué sucede si no quedo activo?**

Las empresas que no se encuentren activas no podrán participar de los llamados que realicen CND o empresas del holding que así lo indiquen. Por lo que se recomienda solicitar día y hora ([registroempresas@rnd.org.uy](mailto:registroempresas@rnd.org.uy) o 2916 2800 int 414) para validar la documentación al menos 15 días antes de la fecha de apertura del llamado.

### **Luego de estar ACTIVOS en CND, ¿con qué frecuencia debo actualizar los datos y la documentación?**

Cualquier modificación de los datos, ya sea, número de teléfono, dirección, correo electrónico, cuenta bancaria, balances, antecedentes técnicos, se debe actualizar a la brevedad. En el caso de la documentación, previo a la participación en una licitación, se recomienda revisar su estado, ya que de ser adjudicados se les dará un plazo de 10 días hábiles para tener todo vigente.

## 5. Informes

**¿Cuál es la diferencia entre los informes de antecedentes técnicos y los antecedentes técnicos enviados?**

Los “antecedentes técnicos” son los que han ingresado en el aplicativo y quedan respaldados en su computadora, los “antecedentes técnicos enviados” son aquellos que han sido transmitidos exitosamente a CND.

A LA DERECHA EN LA VENTANA DEL REGISTRO, FIGURA UNA “NUBE” QUE NOS PROPORCIONA AYUDA SOBRE LOS DIFERENTES CAMPOS DE CADA PESTAÑA.  
EN CASO DE TENER UN PROBLEMA O CONSULTA, COMUNICARSE AL TELÉFONO  
2916 2800 INT. 414 O AL CORREO ELECTRÓNICO:  
[REGISTROEMPRESAS@CND.ORG.UY](mailto:REGISTROEMPRESAS@CND.ORG.UY)

