

PREGUNTAS FRECUENTES

TRÁMITES DE GESTIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

CONTENIDO

Conceptos generales.....	3
1. ¿Qué es el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas?	3
2. ¿Cuál es la normativa aplicable?.....	3
3. ¿Qué se necesita para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas de un Organismo Público?.....	3
4. ¿Qué es el domicilio electrónico (DOMEL)?	3
5. ¿Qué es la suscripción?.....	3
6. Una vez que constituya Domicilio Electrónico, ¿todos los organismos me notificarán a través de éste?	3
7. ¿Quién puede constituir domicilio electrónico/suscribir el domicilio?	3
8. ¿A quién se considera Representante?.....	4
9. ¿Qué trámites puede realizar el Representante una vez acreditado?	4
10. ¿Quiénes acceden al domicilio electrónico de una empresa y por ende, pueden leer las notificaciones y comunicaciones electrónicas?	4
Constitución/suscripción de domicilio electrónico ante el MTSS por empleadores del Sector Privado.....	4
11. ¿Quiénes pueden constituir el domicilio electrónico y suscribirse al MTSS?	4
12. ¿Puede una persona física constituir/suscribir domicilio electrónico ante el MTSS?	4
13. ¿Quiénes deben constituir/suscribir Domicilio Electrónico ante el MTSS?	4
14. ¿En qué momento los sujetos obligados deben constituir/suscribir Domicilio Electrónico ante el MTSS?	5
15. ¿En qué plazo se tiene que realizar el trámite de Constitución/Suscripción una vez intimada la empresa por la IGTSS?.....	5
16. ¿Cómo se realiza el trámite de constitución/suscripción de Domicilio electrónico ante el MTSS?.....	5
17. ¿Qué es la cuenta ID Uruguay y cómo la obtengo?	5
18. ¿Se puede hacer el trámite de constitución de Domicilio Electrónico exclusivamente de manera presencial?.....	6
19. ¿Qué documentación se debe presentar el Representante ante el MTSS en los casos que corresponda?.....	6
20. ¿En lugar de certificados notariales, se pueden presentar poderes generales, carta-poder, etc.?.....	8
21. ¿Dónde se debe presentar la documentación?	8

22. ¿Hay algún plazo para presentar la documentación ante el MTSS?	8
23. La documentación, ¿puede presentarse en otro Organismo público?	8
Otros trámites de gestión del Domicilio Electrónico	8
24. ¿Qué trámite deben realizar los lectores adicionales?	8
25. ¿Siempre debe presentarse el Formulario de Creación y Habilitación de Usuarios en el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas?	8
26. ¿Se puede cambiar el Representante?	8
27. Una vez suscripto el Domicilio electrónico ante el MTSS, ¿se pueden agregar lectores adicionales?	9
28. ¿Cómo se revocan lectores?.....	9
29. ¿Puedo desuscribir un Domicilio electrónico ante el MTSS? ¿Cómo?	9
Otras preguntas	9
30. Un Sindicato ¿puede constituir Domicilio Electrónico?	9
Notificaciones y comunicaciones electrónicas.....	9
31. ¿Cómo accedo al Domicilio electrónico?.....	9
32. ¿Quién accede al domicilio electrónico de una empresa y por ende, puede leer las notificaciones y comunicaciones electrónicas?	9
33. ¿Cuál es la diferencia entre una notificación electrónica y una comunicación electrónica? ..	9
34. ¿Cómo utilizar el sistema?	10
35. ¿Recibo algún aviso cuando me envían una notificación electrónica?	10
36. Los mensajes que recibo en mi correo electrónico, ¿son notificaciones?.....	10
37. ¿Cuándo se da por notificada una Notificación electrónica?	10
38. ¿Qué pasa si nadie accede al sistema y no se abre la notificación electrónica?	10
39. ¿Puedo enviar al organismo documentación adjunta, descargos o recursos a través del Domicilio Electrónico?	10
40. ¿Puedo contestar una notificación electrónica por el sistema?	10
41. ¿En qué momento se puede acceder al sistema?.....	10
42. ¿Si estoy fuera del país, puedo leer las notificaciones electrónicas?	10
Empleadores del Sector Público	10
43. ¿Cómo Constituyo mi Domicilio Electrónico ante el MTSS y cómo designo y revoco lectores?	10

Conceptos generales

1. ¿Qué es el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas?

Es un sistema que permite a los organismos públicos el envío de notificaciones y comunicaciones en forma electrónica a personas físicas, personas jurídicas, y entidades públicas en general, de manera ágil sencilla y segura, optimizando tiempo y evitando a los destinatarios costos adicionales.

2. ¿Cuál es la normativa aplicable?

e-Notificaciones se enmarca en el [Decreto 276/013](#) de procedimiento administrativo electrónico del 3 de setiembre de 2013. A través de esta norma, se posibilita la realización de notificaciones electrónicas que cuentan con plena eficacia y validez.

[Art. 75 de la Ley N° 19.355/2015](#) autoriza a determinados Organismos públicos a establecer la obligatoriedad de la constitución de domicilio electrónico por parte de las personas que con ellos se relacionen, bajo ciertas condiciones.

Decreto N° [343/017](#) Establece que “Todo empleador del sector público o privado que tenga registrado o registre trabajadores en régimen de dependencia, con excepción del servicio doméstico”

3. ¿Qué se necesita para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas de un Organismo Público?

Constituir domicilio electrónico y suscribirse ante entidades públicas que operen en el Sistema.

4. ¿Qué es el domicilio electrónico (DOMEL)?

Es el lugar donde se reciben y almacenan las notificaciones y comunicaciones electrónicas de los Organismos a los que el DOMEL de la persona física o jurídica esté suscripto.

El domicilio electrónico es único para cada persona física o jurídica y se crea a partir de la primera suscripción.

5. ¿Qué es la suscripción?

Es el trámite por el cual una persona física o jurídica suscribe su DOMEL ante un organismo en particular para recibir allí sus comunicaciones y notificaciones electrónicas.

6. Una vez que constituya Domicilio Electrónico, ¿todos los organismos me notificarán a través de éste?

No. Sólo le notificarán desde aquellos organismos a los cuales se haya suscrito para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas.

7. ¿Quién puede constituir domicilio electrónico/suscribir el domicilio?

En el caso de empresas unipersonales o personas jurídicas, el Representante de la empresa.

8. ¿A quién se considera Representante?

Se considera Representante:

- El Titular de la empresa unipersonal.
- Un Titular de una sociedad de hecho
- En general, cualquier persona con facultades suficientes para realizar trámites de gestión de domicilio electrónico ante Organismos públicos, que deberán constar en certificado notarial.

9. ¿Qué trámites puede realizar el Representante una vez acreditado?

De acuerdo a la cláusula cuarta de las [Condiciones Generales](#) establecidas en el formulario de Constitución de Domicilio electrónico, el Representante es quien puede “Realizar suscripciones y desuscripciones, así como designación y revocación de lectores ante todas las entidades que operan en el sistema”

10. ¿Quiénes acceden al domicilio electrónico de una empresa y por ende, pueden leer las notificaciones y comunicaciones electrónicas?

El Representante de la empresa y los lectores adicionales que éste haya designado para cada suscripción. Es decir, el Representante puede ver las notificaciones y comunicaciones electrónicas enviadas por todas las entidades a las que el DOMEL de la Empresa que representa está suscripto. Los lectores adicionales se designan en cada suscripción por lo que verán las notificaciones y comunicaciones electrónicas de las entidades para las cuales fueron designados. Si se quiere que sean los mismos, se deberán designar en cada suscripción.

Constitución/suscripción de domicilio electrónico ante el MTSS por empleadores del Sector Privado

11. ¿Quiénes pueden constituir el domicilio electrónico y suscribirse al MTSS?

Empresas unipersonales, Personas Jurídicas y Entidades Públicas.

12. ¿Puede una persona física constituir/suscribir domicilio electrónico ante el MTSS?

El MTSS no está suscribiendo personas físicas por el momento. Aquellas personas físicas que ya tenga constituido domicilio electrónico (con suscripción en otro Organismo), pueden en la práctica suscribirse ante el MTSS ya que el trámite es 100% en línea y automático, sin embargo, ello no implica que el MTSS les vaya a enviar notificaciones de forma electrónica.

13. ¿Quiénes deben constituir/suscribir Domicilio Electrónico ante el MTSS?

De acuerdo a lo establecido por el Decreto N° 343/017, Todo empleador del sector público o privado que tenga registrado o registre trabajadores en régimen de dependencia, con excepción del servicio doméstico”.

14. ¿En qué momento los sujetos obligados deben constituir/suscribir Domicilio Electrónico ante el MTSS?

La obligatoriedad se implementará en forma gradual. Deberán constituir /suscribir DOMELE ante el MTSS aquellas empresas de 5 o más trabajadores que hayan sido intimadas por la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social (IGTSS) según lo establecido por [Resolución ministerial N° 106](#) del 12 de junio de 2018.

15. ¿En qué plazo se tiene que realizar el trámite de Constitución/Suscripción una vez intimada la empresa por la IGTSS?

Tiene un plazo de 10 días para iniciar el trámite en línea y presentar la documentación que corresponda.

16. ¿Cómo se realiza el trámite de constitución/suscripción de Domicilio electrónico ante el MTSS?

El Representante (que deberá tener una cuenta ID Uruguay poner link), debe iniciar el trámite en línea ingresando a <https://domelenlinea.portal.gub.uy/DomeleApp/>, completar sus datos, los de la empresa que deberá identificarse con el RUT, seleccionar MTSS como Organismo a suscribir y agregar lectores adicionales en forma opcional. Deberá aceptar las condiciones generales y las [condiciones específicas del MTSS](#).

Luego de confirmado el trámite, el Representante recibirá un correo electrónico automático de confirmación con indicaciones de la documentación a presentar si corresponde y que en este documento describimos con más detalle. Deberá presentar documentación (la cual se describe más adelante) en los siguientes casos:

- La empresa no tiene Domicilio electrónico constituido
- La empresa tiene Domicilio electrónico constituido (está suscripto a otro Organismo) pero el trámite de constitución y suscripción no se realizó a través del trámite en línea

No deberá presentar documentación si ya tiene Domicilio electrónico y utilizó el trámite en línea para su constitución. En este caso, el MTSS tiene acceso a la documentación presentada ante otras Entidades para verificar la representación de quien realiza el trámite.

17. ¿Qué es la cuenta ID Uruguay y cómo la obtengo?

ID Uruguay es la puerta de ingreso para varias aplicaciones del Estado, una de ellas es el Domicilio electrónico.

El Representante y los lectores deberán contar con un usuario *personal* de ID Uruguay. El usuario de ID Uruguay es personal e intransferible y permite ingresar a todos los domicilios a los que esté vinculado.

Para la creación del usuario se debe ingresar al siguiente link:

<https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>

Luego de completados los datos del formulario electrónico, recibirá en la casilla de correo personal que haya indicado como primario, un correo con un link para continuar la activación del usuario, así como también las instrucciones de cambio de contraseña del usuario de ID Uruguay.

18. ¿Se puede hacer el trámite de constitución de Domicilio Electrónico exclusivamente de manera presencial?

No, el trámite se debe iniciar únicamente en línea. Para realizarlo puede solicitar asistencia telefónicamente al 08007171 o presencialmente en el Centro de Atención Ciudadana en Montevideo o en cualquier Oficina de trabajo del interior del país.

19. ¿Qué documentación se debe presentar el Representante ante el MTSS en los casos que corresponda?

Nota: los certificados notariales deben llevar en todos los casos el timbre correspondiente al montepío notarial.

a. Empresas unipersonales

i. El Representante es el Titular de la empresa unipersonal

El Representante (Titular) concurre personalmente para presentar:

- Formulario de Constitución de Domicilio electrónico generado por el sistema
- Formulario de Creación y Habilitación de Usuarios en el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas con sus datos
- Documento de identidad y fotocopia.

De no concurrir personalmente el Titular, se deberá presentar:

- Formulario de Constitución de Domicilio electrónico generado por el sistema firmado por el Representante acompañado por Certificado notarial de firma y control de empresa unipersonal. Ver modelo notarial A
- Formulario de Creación y Habilitación de Usuarios en el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas con los datos del representante, firmado por él y acompañado de Certificado notarial de firmas (específico para este formulario)
- Documento de identidad del compareciente.

ii. El Representante no es Titular

El Representante presenta la siguiente documentación:

- Documento de Identidad vigente
- Formulario de Constitución de Domicilio electrónico generado por el sistema firmado por el representante acompañado de
- Certificado notarial de firmas con otorgamiento de poder para la realización del Acto. Ver modelo Notarial A

- [Formulario de Creación y Habilitación de Usuarios en el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas](#) completado con los datos del Representante.

De no concurrir personalmente el Representante, el formulario de Creación y Habilitación de Usuarios deberá presentarse firmado y acompañado de Certificado notarial de firma (específico para este formulario). El compareciente debe presentar su Documento de Identidad.

b. Sociedades de hecho

El Representante presenta la siguiente documentación:

- Documento de Identidad vigente
- Formulario de Constitución de Domicilio electrónico generado por el sistema firmado por el Representante acompañado de
- Certificado notarial de firma del representante de la Sociedad de Hecho, con control de inscripción en el Registro Único Tributario (RUT). Ver modelo notarial B
- [Formulario de Creación y Habilitación de Usuarios en el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas](#) completado con los datos del Representante.

De no concurrir personalmente el Representante, el formulario de Creación y Habilitación de Usuarios deberá presentarse firmado y acompañado de Certificado notarial de firma (específico para este formulario). El compareciente debe presentar su Documento de Identidad.

c. Sociedades con personería jurídica

El Representante presenta la siguiente documentación (formularios firmados)

- Documento de Identidad vigente
- Formulario de Constitución de Domicilio electrónico generado por el sistema firmado por el Representante acompañado de
- Certificado notarial de firmas del Representante con otorgamiento de poder para la realización del Acto. Ver modelos:
- Notarial C para Asociaciones Civiles
- Notarial D para Sociedades de Responsabilidad Limitada
- Notarial E para Sociedades Anónimas
- [Formulario de Creación y Habilitación de Usuarios en el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas](#) completado con los datos del Representante.

De no concurrir personalmente el Representante, el formulario de Creación y Habilitación de Usuarios deberá presentarse firmado y acompañado de Certificado notarial de firma (específico para este formulario). El compareciente debe presentar su Documento de Identidad.

20. ¿En lugar de certificados notariales, se pueden presentar poderes generales, carta-poder, etc.?

No, el MTSS acepta únicamente los Certificados notariales ya descriptos y preferentemente en los modelos proporcionados por el MTSS.

21. ¿Dónde se debe presentar la documentación?

En Montevideo: Centro de Atención Ciudadana – C.A.C – Juncal 1511 PB

En el resto del País: Oficina de Trabajo que corresponda a cada localidad.

22. ¿Hay algún plazo para presentar la documentación ante el MTSS?

Luego de que el representante ingresa la solicitud en línea, este tiene 30 días corridos para presentarse ante el organismo con la documentación que se le solicita. Transcurridos los 30 días el trámite debe iniciarse nuevamente.

El plazo para el trámite de los empleadores intimados por la IGTSS se explica en la pregunta 15.

23. La documentación, ¿puede presentarse en otro Organismo público?

No, sólo el MTSS puede tramitar sus suscripciones y por lo tanto recibir la documentación para continuar con el trámite.

Otros trámites de gestión del Domicilio Electrónico**24. ¿Qué trámite deben realizar los lectores adicionales?**

Deben gestionar su cuenta ID Uruguay.

Al igual que el Representante, cada lector designado debe presentar el [Formulario de Creación y Habilitación de Usuarios en el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas](#) con sus datos, su documento de identidad y fotocopia. De no concurrir el lector, se deberá presentar certificación notarial de firma.

Éste trámite es independiente al del Representante. El MTSS verificará que el lector haya sido designado por el Representante antes de vincularlo al Domicilio electrónico.

El lector recibe un correo automático cuando queda vinculado a la Suscripción del DOMEL ante el MTSS.

25. ¿Siempre debe presentarse el Formulario de Creación y Habilitación de Usuarios en el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas?

No. No se deberá presentar en el caso de que el Representante y/o los lectores ya sean usuarios del Sistema (lo cual el MTSS verificará).

26. ¿Se puede cambiar el Representante?

Si. En el caso de que la empresa quiera asignar un nuevo Representante, éste debe iniciar un trámite en línea de la misma forma que se realizó al constituir domicilio electrónico por primera vez y deberá presentar la misma documentación. No será necesario indicar los lectores adicionales si no cambian.

27. Una vez suscripto el Domicilio electrónico ante el MTSS, ¿se pueden agregar lectores adicionales?

Si. El Representante deberá ingresar a la aplicación en línea (<https://domelenlinea.portal.gub.uy/DomeApp/>) aparecerán pre completados todos los datos del Representante, luego deberá poner el número de RUT de la Empresa, seleccionar al organismo nuevamente (MTSS) y el paso siguiente es completar el formulario con los datos de los nuevo lectores que quiere designar.

28. ¿Cómo se revocan lectores?

Para revocar lectores, se debe presentar el formulario de [Revocación de lectores y/o baja de suscripción a entidad](#) completado con los campos que corresponda en las Oficinas de recepción del MTSS y firmado por el Representante. Se debe presentar fotocopia de documento de identidad del Representante y el documento de identidad del compareciente.

29. ¿Puedo desuscribir un Domicilio electrónico ante el MTSS? ¿Cómo?

Los sujetos obligados no podrán desuscribirse ante el MTSS, salvo que hayan clausurado actividades.

Empresas sin personal, para desuscribirse, deben presentar el formulario de [Revocación de lectores y/o baja de suscripción a entidad](#) completado con los campos que corresponda y firmado por el Representante. Se debe presentar fotocopia de documento de identidad del Representante y el documento de identidad del compareciente.

Otras preguntas**30. Un Sindicato ¿puede constituir Domicilio Electrónico?**

Si. Deberá ingresar a <https://domelenlinea.portal.gub.uy/DomeApp/> e iniciar el trámite para Persona Jurídica.

Ver si cualquier sindicato (tienen que ser asociaciones civiles)

Notificaciones y comunicaciones electrónicas**31. ¿Cómo accedo al Domicilio electrónico?**

Ingresar a <https://sistemanotificaciones.portal.gub.uy/> con usuario y contraseña de la cuenta ID Uruguay o con cédula electrónica.

32. ¿Quién accede al domicilio electrónico de una empresa y por ende, puede leer las notificaciones y comunicaciones electrónicas?

Ver pregunta 10.

33. ¿Cuál es la diferencia entre una notificación electrónica y una comunicación electrónica?

La notificación electrónica es una comunicación con efectos jurídicos determinados por la normativa vigente en la materia. La comunicación electrónica es una comunicación de hechos o situaciones a efectos informativos, sin efectos jurídicos asociados.

34. ¿Cómo utilizar el sistema?

Ver Guía de usuario.

[Video explicativo de cómo leer una notificación electrónica.](#)

35. ¿Recibo algún aviso cuando me envían una notificación electrónica?

Si, a cada lector le llega un correo electrónico de aviso. Ver pregunta siguiente.

36. Los mensajes que recibo en mi correo electrónico, ¿son notificaciones?

No. Las notificaciones electrónicas se reciben directamente en el domicilio electrónico constituido para tal fin; los correos electrónicos recibidos son avisos de que existen notificaciones o comunicaciones nuevas pendientes de lectura en el domicilio electrónico. La no recepción de estos avisos no exime de responsabilidad a los lectores de los domicilios electrónicos de acceder al mismo a los efectos de darse por notificado.

37. ¿Cuándo se da por notificada una Notificación electrónica?

Cuando cualquier lector habilitado accede al DOMEL y abre la misma y/o luego de transcurridos diez días hábiles desde que la notificación haya sido puesta a disposición.

38. ¿Qué pasa si nadie accede al sistema y no se abre la notificación electrónica?

Luego de un plazo de 10 días hábiles, se da por notificada automáticamente a la persona jurídica y empiezan a correr los plazos que correspondan según el trámite por el cual se la está intimando.

39. ¿Puedo enviar al organismo documentación adjunta, descargos o recursos a través del Domicilio Electrónico?

No, actualmente el sistema de notificaciones electrónicas solo permite al destinatario la recepción de notificaciones y/o comunicaciones electrónicas.

40. ¿Puedo contestar una notificación electrónica por el sistema?

No, por el momento no es posible.

41. ¿En qué momento se puede acceder al sistema?

El sistema está disponible las 24 horas, todos los días del año.

42. ¿Si estoy fuera del país, puedo leer las notificaciones electrónicas?

Si.

Empleadores del Sector Público

43. ¿Cómo Constituyo mi Domicilio Electrónico ante el MTSS y cómo designo y revoco lectores?

[Ver Instructivo correspondiente.](#)