

## Instructivo para reservar día y hora en la Agenda de Registro de Empresas del Instituto Nacional de Carnes

1. Ingresar al sitio web del INAC:  
[www.inac.uy](http://www.inac.uy)
2. En la pestaña trámites del menú principal, seleccionar la opción Trámites de empresas y carnicerías/pollerías, como se muestra en la imagen 1.
3. Cuando seleccionamos la opción de Trámites de empresas y carnicerías y pollerías la web nos lleva a una lista de todos los trámites disponibles, como se ve en la imagen 2. Allí seleccionar el trámite que se desea realizar.



*Imagen 1: opción Trámites de empresas y carnicerías/pollerías*



*Imagen 2: lista de trámites disponibles*



4. En este ejemplo utilizamos el trámite *Consultas sobre Registro de Empresas*. Para poder agendar día y hora para el trámite elegido debemos ingresar al sistema con nuestro usuario (cédula o RUT) y contraseña, como se ve en la imagen 3.

5. Si todavía no se registró en el sistema puede hacerlo seleccionando la opción *Registrarse*.

6. Si seleccionamos la opción de *Registrarse* se nos muestra un formulario para que indiquemos el tipo de persona, completemos los datos necesarios y validemos la información, como se muestra en la imagen 4.

#### Consultas sobre Registro de Empresas

Fecha: 21/06/2019

Por consultas de trámites a realizar en INAC puede enviarnos un correo electrónico a [registrosinac@inac.uy](mailto:registrosinac@inac.uy) o agendarse aquí para concurrir personalmente.

Agendar trámite en línea

Para agendar o modificar su cita del trámite debe ingresar con su cédula de identidad o RUT (dependiendo si es persona física o empresa) y contraseña. Si es su primera vez use la opción registrarse para definir una contraseña.

CI/RUT:

Contraseña:

[Olvide mi contraseña](#)

[Registrarse](#)

**Imagen 3: ingresar a la agenda para reservar**

2

#### Registro de Usuario

**1** Tipo de Persona

**2** Datos

**3** Validar

Tipo de registro\*:  Persona  
 Empresa

[Continuar al paso siguiente >>>](#)

**Imagen 4: pasos para registrarse**



7. En el primer paso indicamos si somos persona física o una empresa. En el segundo paso completamos los datos solicitados, como se puede ver en la imagen 5. Luego de ingresar la información debemos seleccionar la opción *Enviar* y luego *Continuar al paso siguiente*. De esta forma el sistema nos envía un correo electrónico con un código de validación que debemos registrar en el paso 3, como se puede ver en la imagen 6.

#### Registro de Usuario

The screenshot shows a registration form titled "Registro de Usuario" with three steps: 1. Tipo de Persona, 2. Datos, and 3. Validar. Step 2 is currently active. The form is divided into two sections: "Credenciales" and "Datos".

**Credenciales:**

- Cédula\*:  *Números y dígito sin guión. Ejemplo: 73242513*
- Contraseña\*:  *Más de 8 dígitos, minúsculas, mayúsculas y números*
- Repetir\*:  *repetir la contraseña ingresada*

**Datos:**

- Nombre\*:
- Apellido\*:
- Correo\*:  *ejemplo: user@mydomain.com*
- Teléfono:  *ingrese un número*

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Enviar". Below the form, there are two links: "<< Volver al paso anterior" on the left and "Continuar al paso siguiente >>" on the right.



**Imagen 5: ingresar datos y enviar**

8. Luego de ingresar el código recibido por correo electrónico, seleccionamos la opción *Validar Código*. Si todo es correcto se muestra un mensaje de usuario creado correctamente, como se puede ver en la imagen 7.

9. Cuando presionamos la opción de continuar el sistema nos lleva nuevamente a la pantalla del trámite (imagen 8) para que ingresemos con nuestra cédula/RUT y con la contraseña definida en el registro anterior.

10. Luego de registrarnos el sistema nos habilita la Agenda de Registro de Empresas para que reservemos día y hora

Registro de Usuario

**Imagen 6: ingresar código y validar**

Registro de Usuario

**Imagen 7: usuario creado correctamente**

**Imagen 7: acceso a la agenda de Registro de Empresas**



como se puede ver en la imagen 9.

11. Seleccionamos la opción agendar. Esto nos lleva a una pantalla en donde se nos brinda una fecha y hora, como se puede ver en la imagen 10. Si estamos de acuerdo con la fecha seleccionamos la opción *Me sirve la fecha y hora*. Si no nos sirve seleccionamos la opción *Cambiar fecha y hora* o cancelamos el proceso con la opción *Cancelar Reserva*.

12. Si seleccionamos la primera opción el sistema nos indica que la reserva se realizó con éxito, como se puede ver en la imagen 11.

Agenda Registro de Empresas

[< Volver](#)

**Consultas sobre Registro de Empresas**

**Fecha: 05/07/2019**

**Hora: 10:00:00**

Por favor seleccione una de las siguientes opciones.

Me sirve la fecha y hora    Cambiar fecha y hora    Cancelar reserva

**Imagen 10: elegir día y hora**

Agenda Registro de Empresas

[< Volver](#)

Reserva confirmada. [Continuar](#)

**Imagen 11: reserva exitosa**



13. Cuando seleccionamos la opción continuar, el sistema nos muestra la fecha y hora reservadas, como se puede ver en la imagen 12, y ahí tenemos la posibilidad de cancelar la reserva y volver a agendar.

14. Si no nos sirven el día y la hora que el sistema nos sugiere cuando ingresamos a la agenda, seleccionamos la opción *Cambiar fecha y hora*. De esta forma el sistema nos remite a un calendario para que seleccionemos la opción que nos convenga, como podemos ver en la imagen 13.

### Consultas sobre Registro de Empresas

Fecha: 21/06/2019

Por consultas de trámites a realizar en INAC puede enviarnos un correo electrónico a [registrosinac@inac.uy](mailto:registrosinac@inac.uy) o agendarse aquí para concurrir personalmente.

Mi agenda

Fecha: 05/07/2019  
Hora: 10:00:00  
Agenda Registro de Empresas

Cambiar día o Cancelar

Agendar trámite en línea

Agenda Registro de Empresas

Agendar

**Imagen 12: día y hora reservados**

[<< Volver](#)

[<< Mes anterior](#)      **Julio de 2019**      [Mes siguiente >>](#)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
no hay lugar	1	no hay lugar	2	no hay lugar	3	no hay lugar
no hay lugar	4	no hay lugar	5	no hay lugar	6	no hay lugar
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**Imagen 13: seleccionar nuevo día en el calendario**



15. Cuando seleccionamos el día deseado se nos muestra una pantalla para que elijamos la hora para agendarse, como se ve en la imagen 14.

16. Seleccionamos la hora deseada y el sistema nos remite nuevamente a la pantalla con las opciones *Me sirve la fecha y hora*, *Cambiar fecha y hora* y *Cancelar reserva*. Si todo está en orden seleccionamos la opción *Me sirve la fecha y hora* que nos lleva a los puntos 13 y 14 de este instructivo.

[< Volver](#)

[< Volver al Calendario](#)

10 de Julio de 2019

Seleccione una hora

Matutino		Vespertino	
<a href="#">10:00</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>	<a href="#">12:20</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>
<a href="#">10:20</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>	<a href="#">12:40</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>
<a href="#">10:40</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>	<b>13:00</b>	<b>No disponible</b>
<a href="#">11:00</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>	<b>13:20</b>	<b>No disponible</b>
<a href="#">11:20</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>	<b>13:40</b>	<b>No disponible</b>
<a href="#">11:40</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>	<a href="#">14:00</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>
<a href="#">12:00</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>	<a href="#">14:20</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>
		<a href="#">14:40</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>
		<a href="#">15:00</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>
		<a href="#">15:20</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>
		<a href="#">15:40</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>
		<a href="#">16:00</a>	<a href="#">Reagendar aqui</a>

**Imagen 14: seleccionar hora**



17. Luego de realizada nuestra reserva podemos consultar el día y la hora agendados ingresando al trámite con nuestra cédula/RUT y contraseña cada vez que sea necesario. Cada vez que ingresemos a un trámite el sistema nos muestra las reservas que tenemos para el mismo, como se ve en la imagen 15.

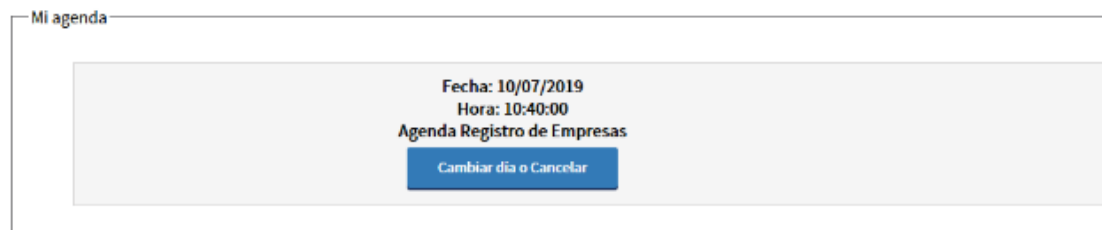
18. Para finalizar debemos cerrar sesión seleccionado dicha opción en la esquina superior izquierda como se puede ver en la imagen 16.

19. Por consultas enviar un correo electrónico a:  
[registrosinac@inac.uy](mailto:registrosinac@inac.uy)

### Consultas sobre Registro de Empresas

Fecha: 21/06/2019

Por consultas de trámites a realizar en INAC puede enviarnos un correo electrónico a [registrosinac@inac.uy](mailto:registrosinac@inac.uy) o agendarse aquí para concurrir personalmente.



*Imagen 15: ver días reservados*

[i - Terminar Sesión](#)



English / Español



*Imagen 16: terminar sesión*

