



**Ministerio
de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

**Dirección
General de
Recursos Naturales**

Actualización Sistema de Gestión de
Planes de Uso y Manejo de suelos

Guía de uso de la plataforma para presentar Planes de Uso y Manejo de Suelos y Aguas

Versión 1.0

Julio 2025





Índice

1. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA	2
2. INGRESO Y REGISTRO EN EL SISTEMA.....	2
2.1 – INGRESO AL SISTEMA	3
2.2 – REGISTRO EN REUNE	6
3. RECORRIDO GENERAL POR EL SISTEMA	8
3.1 – VISTA PLANES	9
3.2 – VISTA EMPRESAS	11
3.3 – VISTA PLANTILLA	12
3.4 – VISTA MAPA.....	13
4. CREAR Y PRESENTAR PLANES	16
4.1 CREAR PLAN	16
A. PLANES DE Uso INDIVIDUALES	17
B. ESQUEMA MULTIPREDIAL	18
4.2 – FUENTES DE AGUA	21
4.3 – VINCULACIÓN JURÍDICA.....	24
4.4 –PLANES DE USO.....	24
4.4.1- CREAR CHACRAS	25
4.4.2- CREAR ROTACIÓN.....	33
4.4.3- MANEJO DE RIEGOS	38
4.4.4 – PRESENTAR PLAN.....	41
5. MODIFICAR DATOS ADMINISTRATIVOS DEL PLAN	42
6. MODIFICACIÓN, RENOVACIÓN O CESIÓN DE UN PLAN	42
7. CANCELACIÓN DE UN PUSA.....	42
8. ALTA EMPRESA EN REUNE.....	42

1. Presentación de la guía

El sistema de presentación de Planes de Uso y manejo de suelos de la Dirección General de Recursos Naturales (DGRN-MGAP), se actualiza. Nuevas tecnologías, estarán disponibles para la presentación y gestión de Planes.

El presente manual es realizado en el marco del curso de actualización sobre este sistema, con el fin de presentar las principales mejoras, para que quienes deban realizar las presentaciones en el sistema puedan familiarizarse con estas herramientas, previo a su puesta en producción.

Es así que el objetivo principal de esta guía es orientar en la navegación y uso del sistema. Se presentarán las principales herramientas de la plataforma y los principales flujos para crear y actualizar un plan.

Esta guía está dedicada de forma específica a la presentación **de Planes de Uso de Suelos y Aguas (PUSA).**



Para operar en la actualización del Sistema de Gestión de Planes de Uso es necesario:

- a) Contar con un usuario “Gub.uy” (Identificación Digital)
- b) Contar con un usuario registrado ante el Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca a través del Registro Único de Entidades (REUNE)

A continuación, se presentarán **los pasos para completar ambos registros.**

2.1 – Ingreso al sistema

- 1) El ingreso al sistema se realiza a través del siguiente link:



- 2) Una vez en la pantalla de ingreso al sistema, se debe dar click en **“ingresar usando IDP”**.



Imagen 1 -Pantalla de ingreso al sistema

El sistema nos llevará a la web de ingreso de **usuario “gub.uy”¹**.

¹ El usuario “Gub.uy” es un sistema que permite mediante una única cuenta, acceder a todos los trámites y servicios digitales del Estado.

Elige un método para identificarte en ID Uruguay

[¿Cuál elijo?](#)

Nivel de seguridad



Usuario Gub.uy

Realiza trámites con tu número de documento y contraseña

Básico o intermedio



Cédula de Identidad con Chip

Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN

Avanzado



Identidad Mobile - Abitab

Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app

Avanzado



TuID - Antel

Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app

Avanzado



[Crear mi identificación digital](#)

[¿Qué es la identificación digital?](#)

Imagen 2- Ingreso con usuario "Gub.uy"

- 3) Si no cuenta con usuario gub uy, **se deberá crear un usuario para ingresar a la plataforma**. Para ello hacemos click en el botón **"Crear mi identificación digital"**, ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.
- 4) Deberá **seleccionar el tipo usuario gub.uy** que desea crear. Para ingresar al sistema SGPU, podrá hacerlo con un usuario de nivel de seguridad básico.

Métodos disponibles para identificarse digitalmente

Método	Nivel de seguridad	Qué necesito	Qué puedo hacer	Uso en Móvil	Vigencia
Usuario gub.uy Crear	 Básico	Online Número de documento y contraseña.	Iniciar y seguir servicios digitales del Estado.	Si	Sin vencimiento

Regístrate en usuario gub.uy

Cuando crees tu usuario podrás ingresar de manera cómoda, fácil y segura a la mayoría de los servicios digitales del Estado uruguayo.

Completa estos datos exactamente como están en tu documento de identidad.

Primer nombre

Segundo nombre (Opcional)

Primer apellido

Segundo apellido (Opcional)

País emisor

Tipo de documento

Número

Correo electrónico

Se recomienda ingresar un correo personal. Esto es importante para recuperar la contraseña en el futuro.

Repetir correo electrónico

Crear contraseña

Repetir contraseña



5) Se desplegará un formulario donde **se deben completar una serie de datos personales:** nombres, apellidos, documento de identidad, correo electrónico y contraseña.

Se deben aceptar los términos y condiciones, y hacer click en **continuar**.

6) Una vez completados los datos, se le solicitará **validar la cuenta vía correo electrónico**. Para ello, se deben seguir los pasos que indicará gub.uy en el mail que se enviará a su casilla de correo.

7) Con la cuenta Gub.uy validada, **volvemos a ingresar al sistema**.

Imagen 3- Crear usuario en GUB.UY

2.2 – Registro en REUNE

El siguiente paso para trabajar en el sistema es **registrar al usuario** ante el Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca a través de **REUNE**, Registro Único de entidades. **Si la persona no está registrada deberá realizar el registro en REUNE.**

Ingresando en el link del sistema: https://app.mgap.gub.uy/visor_sgrn/features/login

Si el usuario no esta registrado, debera seguir los pasos indicados a continuación.



- 1) Para realizar este registro debemos seleccionar la opción **“Registrar persona”**.

Registrar persona en REUNE

Registrar persona 

Salir

Imagen 4 - Registrar persona en REUNE

- 2) Se nos solicitarán una serie de **datos de la persona** que debemos ingresar: fecha de nacimiento, sexo, identidad de género, país, departamento, dirección teléfono y correo electrónico.

Registro de Persona

Usted se está registrando en el Registro Único de Entidades ante el MGAP, en el cual se registran todas las Personas Físicas o Jurídicas que mantienen un vínculo con dicha Secretaría de Estado.

Nombre *	Pruebamayo Mayo
Documento *	33333327
Fecha de nacimiento *	<input type="text" value="27/7"/>
Sexo *	(Seleccionar) ▼
Identidad de género *	(Seleccionar) ▼
País *	Uruguay ▼
Departamento *	(Seleccionar) ▼
Dirección *	<input type="text"/>
Teléfono principal *	<input type="text"/>
Teléfono secundario	<input type="text"/>
<small>El correo que usted proporcione será utilizado para las comunicaciones desde MGAP.</small>	
Correo electrónico *	<input type="text"/>

Deseo registrarme como Técnico ante MGAP para actuar frente a trámites que así lo requieran. ☐

Imagen 5- Ingreso de datos personales



Si voy a actuar como técnico responsable ante MGAP, se deberá seleccionar la casilla: “Deseo registrarme como Técnico ante MGAP para actuar frente a trámites que así lo requieran”.

- 3) Al seleccionar la opción “ actuar como técnico ante MGAP”, **REUNE solicitará que se indique el tipo de técnico profesional .**

Deseo registrarme como Técnico ante MGAP para actuar frente a trámites que así lo requieran. ☒

Técnico Tipo *

(Seleccionar) ▼
(Seleccionar)
Profesional
No Profesional

- 4) Una vez completados los datos **se deben aceptar los términos y condiciones, y hacemos click en guardar.**

Términos y condiciones

De conformidad con la Ley N° 18.331, del 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para cumplir con los cometidos que la normativa nacional le otorga a esta Secretaría de Estado. Los datos personales serán tratados con el grado de protección de datos adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo pudiera utilizar para finalidades distintas para las que han solicitado al usuario. El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión y supresión, según lo establecido en la LPDP en cualquiera de las dependencias del mismo.

☒ Acepto los términos

Cancelar

Guardar

- 6) Luego de completado el registro, **volvemos a ingresar al sistema de gestion de Planes de Uso.** https://app.mgap.gub.uy/visor_sgrn/features/login



Si el **técnico ya está vinculado a una entidad productiva** le **habilitará a escoger el tipo de usuario e ingresar al sistema**



Escoja con qué tipo de usuario quiere acceder:

Propietario
Productor
Técnico Responsable



De lo contrario, el sistema mostrará la siguiente advertencia



able del Suelo



Ud no esta vinculado a una entidad productiva, la empresa para cual trabaja debe asociarlo como técnico

Escoja con qué tipo de usuario quiere acceder:

Ud no esta vinculado a una entidad productiva, la empresa para cual trabaja debe asociarlo como técnico

Salir

Esto ocurre en los casos en que la persona se registró correctamente, pero la empresa no la ha vinculado en REUNE. En estos casos, la persona debe verificar con la empresa si la ha vinculado en REUNE.



[Volver al inicio](#)

3. Recorrido general por el sistema

El sistema cuenta con **cuatro pestañas de trabajo:**



Estas pestañas, se encuentran en la parte superior derecha en la vista principal del sistema.



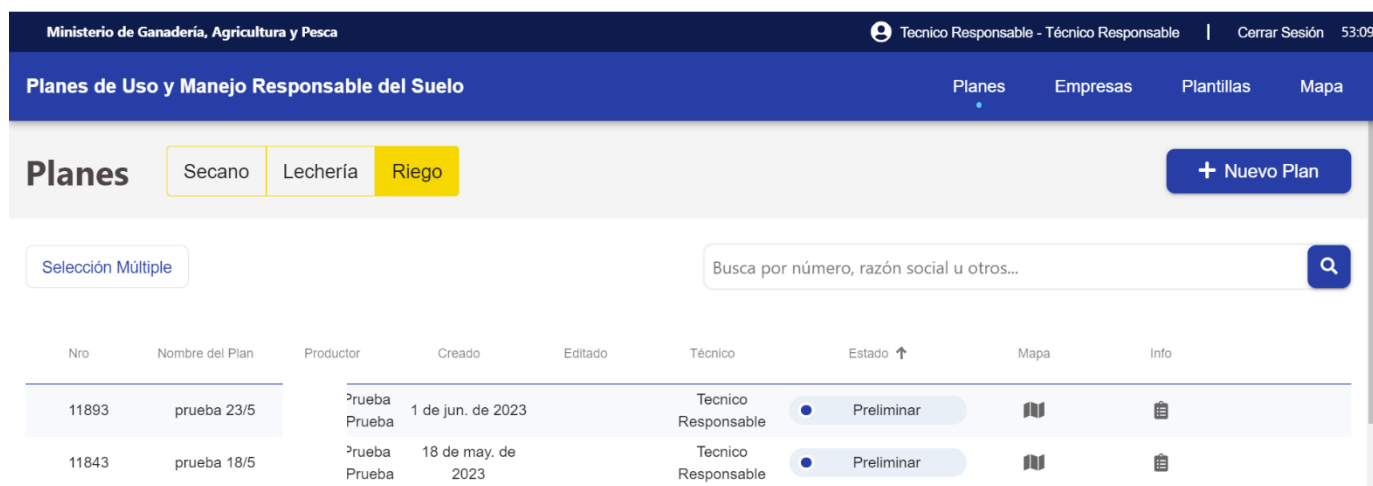
Cada sesión iniciada en el sistema tendrá una duración de una hora. El tiempo de sesión se indicará en el extremo superior derecho

A continuación, se recorren las pestañas del sistema

3.1 – Vista Planes



En la vista Planes, es posible ver **todos los planes con los que mi usuario tiene vínculo.**







Nro	Nombre del Plan	Productor	Creado	Editado	Técnico	Estado ↑	Mapa	Info
11893	prueba 23/5	Prueba Prueba	1 de jun. de 2023		Técnico Responsable	Preliminar		
11843	prueba 18/5	Prueba Prueba	18 de may. de 2023		Técnico Responsable	Preliminar		

Imagen 6-Vista Planes

Los planes se clasifican por tipo de rubro: **secano, lechería y riego**, podremos cambiar el tipo de plan que visualizamos haciendo click en los botones de menú en la parte superior izquierda.

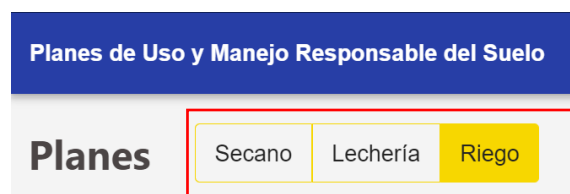


Imagen 7- Planes por tipo de rubro



La **información general** que se nos presenta en la vista planes es:

- Número de Plan
- Nombre del Plan
- Productor
- Fecha de creado/ editado
- Técnico responsable
- Estado del Plan

Planes

Secano

Lechería

Riego

Nuevo Plan

Selección Múltiple

Busca por número, razón social u otros...

Nro ↓

Nombre del Plan

Productor

Creado

Editado

Técnico

Estado

Mapa

Info

95

prueba 3

Prueba Tallerplanes

1 de ago. de 2022

Técnico Responsable

Modificación

94

prueba 2

Prueba Tallerplanes

1 de ago. de 2022

Técnico Responsable

Modificación

93

prueba 1

Prueba Tallerplanes

1 de ago. de 2022

Técnico Responsable

Modificación

Imagen 8- Información contenida en la vista Planes

Asimismo, es posible acceder de forma directa a:



- Visualizar chacras en el mapa
- Información general del Plan

Mapa

Info



Al hacer click en el ícono de **información del plan**, accederemos a una nueva pantalla donde se encuentra disponible toda la información declarada sobre el plan que seleccionamos (1):

- Información general del Plan (nombre del plan, número del plan, fecha de creación, fecha de presentación, estado, regional, datos del técnico responsable y productor).
- Manejo de Agua para Riego
- Fuentes de agua
- Vinculación jurídica
- Planes de Uso
- Archivos adjuntos

Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo
Planes
Empresas
Plantillas
Mapa
Mensajes

Información Riego - 93
Presentar Plan (4)

Tienes 17% del plan completo
17%
83%
Advertencias (3)

General
Manejo del Agua para Riego
Fuentes de Agua
Vinculación Jurídica
Planes de Uso
Adjuntos (2)

prueba 1

- Información General (1)
Cambiar Productor

Ilustración 1- Información del Plan



La vista cuenta con una **barra de estado** de avance de lo declarado en el Plan que nos indicará el porcentaje que nos resta para completar la declaración (2).



La pestaña de **advertencias** nos indicará si hay algún error o sugerencia al momento de presentar el plan, sobre la información que contiene el mismo (3).



Es posible acceder y emitir un **reporte del Plan** (4).

3.2 – Vista Empresas



En la vista empresas, **tenemos listadas las empresas con las cuales el usuario se encuentra vinculado.**





Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo					
			Planes	Empresas	Plantillas
					Mapa Mensajes (1)
Empresas					
Busca por RUT, CI, razón social...					
Razón Social	Tipo Social	CI	RUT	Info	
			0		
			0		
			0		
prueba	Persona Física	32444171	0		

Imagen 9- Vista Planes

Encontraremos listada **la información de la empresa:**

- Razón social
- Tipo social
- Cédula de identidad y/o RUT

Datos de Empresa

Razón social

prueba

Tipo social

Persona Física

CI

Aceptar



Además, es posible consultar **en detalle información de la empresa** al hacer click en el botón “info”. Se nos desplegará una pestaña con los datos de la empresa.

3.3 – Vista Plantilla



En la vista plantilla, **estarán listadas todas las plantillas de rotaciones, fertilizaciones y de manejo de riego.**

Encontraremos información de cada plantilla como ser el número, nombre y la información técnica asociada a la misma.











Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo					
Plantilla de rotaciones					
Buscar...					
Nro	Nombre	Año	Es Siembra Directa		
2143		31/12/2020	Si		
2141	prueba	31/12/2020	No		
2169		31/12/2020	Si		
2179	Ganadera	31/12/2020	Si		
2179	Ganadera	31/12/2020	Si		
Plantilla de fertilizaciones					
Plantilla de manejo de riego					

Imagen 11- Plantillas



La plantilla es una de las nuevas funciones del sistema y nos permite dejar guardada la información de los componentes de la rotación de forma de poder utilizarlas en otros planes



Al hacer click en el ícono de **ver detalles**, es posible acceder a toda la información de la plantilla y editarla.



En esta vista, también es posible eliminar las plantillas que no deseamos seguir utilizando, para ello utilizamos el botón **eliminar**



Más adelante y de forma más detallada se explicará el procedimiento para crear plantillas [\(Ver punto 4.4.2.1.\)](#)

3.4 – Vista Mapa

En la vista mapa es posible:

- Visualizar todos los planes que tengo presentados o en edición.
- Navegar en el mapa para buscar planes y seleccionar chacras.
- Utilizar el buscador por nombre y/o número de Plan.

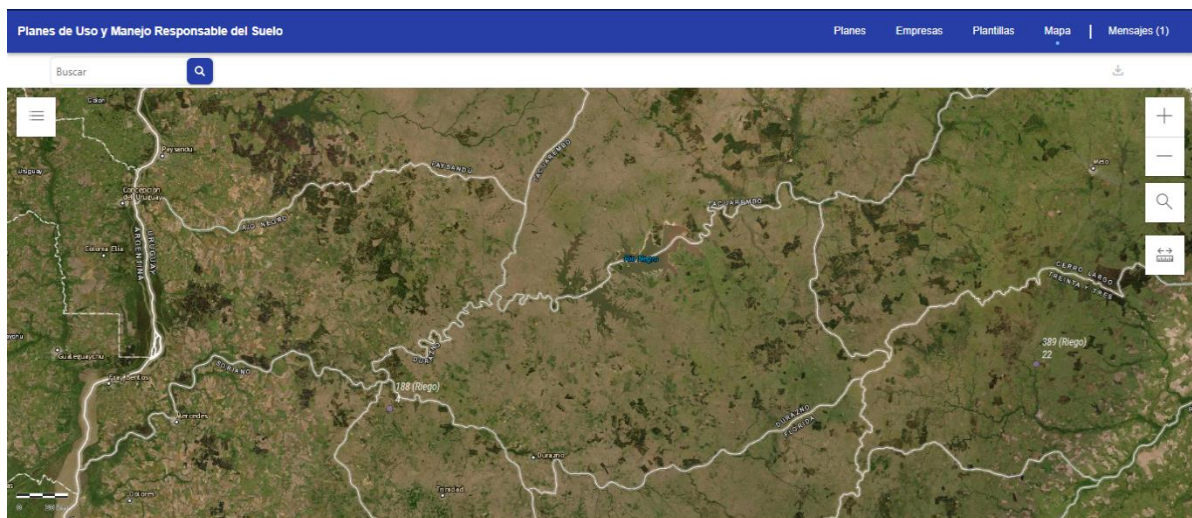


Imagen 12- Vista Mapa



Herramientas en el MAPA

Para navegar en el mapa, podemos hacerlo de forma manual utilizando las flechas del teclado o con el mouse con el click activo, se activará el ícono de mano, y podremos desplazarnos en el mapa.



- Asimismo, el mapa cuenta con las siguientes **herramientas de navegación**: zoom, búsqueda por padrón, medir por distancia o por área y visualizar capas.

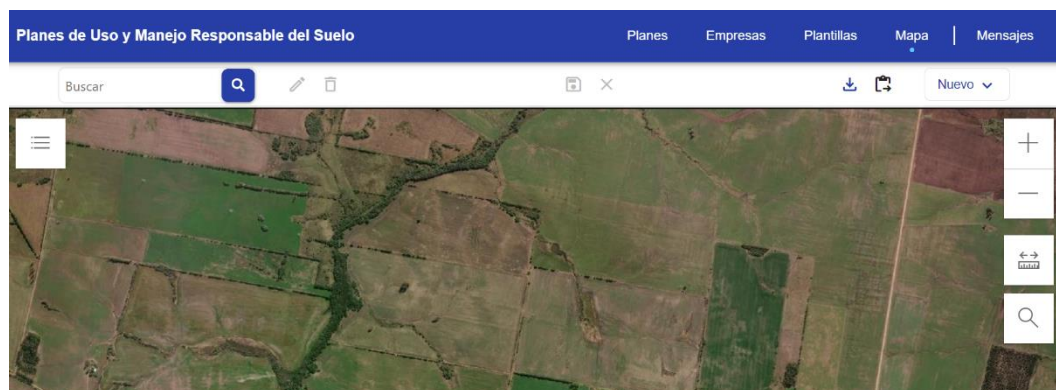


Imagen 13- Buscar por padrón

Para realizar una **búsqueda por padrón**, hacemos click en el botón de “Búsqueda de padrones”, se selecciona el departamento y se digita el número de padrón. Se hace click en **buscar padrón**



Buscar



Permite la búsqueda por planes (nombre o número), productor,



Herramienta para editar chacra



Herramienta para eliminar chacra



Exportar dibujos



Retornar al Plan



Guarda la chacra dibujada, y despliega el formulario para cargar



Cancela y elimina la chacra dibujada



Polígono



Mano alzada



Círculo

Al dar click en nuevo y seleccionar chacra, en la barra de herramientas a la izquierda del mapa se despliegan las siguientes herramientas de dibujo (por defecto esta seleccionado el polígono).



Agujero

Una vez dibujada la chacra, pero antes de ser guardada, el sistema despliega una herramienta para realizar **Agujero interior**, de modo que esa área es eliminada de la chacra.

Volver al inicio

4. Crear y presentar Planes

En esta sección del manual se describen las **principales acciones para completar la presentación de un Plan de Uso y Manejo de Suelos y Aguas para los cultivos con riego agrario (PUSA)**.



Recordamos que, para presentar un Plan de Uso como técnico responsable, me deben haber designado como técnico responsable las entidades productivas para las cuales trabajo

Flujo para presentar un Plan de Riego en SGPU



Figura 1 - Flujo presentación plan riego SGPU

4.1 Crear Plan

Dependiendo del tipo de proyecto de riego que quiero presentar, individual o Multipredial, el sistema nos exigirá datos específicos según el tipo.

Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo								
Planes								
Secano Lechería Riego								
+ Nuevo Plan								
Selección Múltiple								
Busca por número, razón social u otros...								
Nro	Nombre del Plan	Productor	Creado	Editado	Técnico	Estado	Mapa	Info
95	prueba 3	Prueba Tallerplanes	1 de ago. de 2022		Técnico Responsable	Modificación		
94	prueba 2	Prueba Tallerplanes	1 de ago. de 2022		Técnico Responsable	Modificación		
93	prueba 1	Prueba Tallerplanes	1 de ago. de 2022		Técnico Responsable	Modificación		

Ilustración 2- Vista planes

A. Planes de Uso Individuales

- 1) En la vista Planes **hacer click en botón “Nuevo Plan”**.

+ Nuevo Plan

- 5) **Ingresar los datos administrativos del plan:** nombre y seleccionar productor (se desplegará un listado con los nombres de las entidades con las cuales tengo vínculo). Luego seleccionar responsable de productor.
- 6) Debemos hacer click en el **tipo de solicitud** y seleccionar la que corresponda. (nueva, modificación, renovación, cesión.)

Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo

Planes Empresas Plantillas Mapa

Detalles del Plan Manejo del Agua para Riego Fuentes de Agua Vinculación Jurídica Planes de Uso Adjuntos

Ingrese los datos administrativos del plan

Nombre

Productor

Nueva

Modificación

Renovación

Cesión

Imagen 14 - Ingreso de los datos administrativos del plan



Si el tipo de solicitud es modificación, renovación o cesión, el sistema nos solicitará el número y la fecha de resolución anterior (estos campos no son obligatorios).

Tipo de solicitud

Cesión

Imagen 15 - Datos de la resolución

7) Se debe seleccionar si el PUSA corresponde o no a un esquema Multipredial.

8) si los cultivos que voy a regar son bajo invernadero, debo clickear la casilla correspondiente:

☒ ¿Cultivo es invernadero?

9) Una vez finalizada la carga de los datos del PUSA se activará el botón guardar

Guardar



Si el productor es propietario de todos los padrones que integran el plan debo hacer click en la casilla “El productor es propietario de todos los padrones que integran el plan”.

B. Esquema Multipredial

Una vez seleccionada la casilla correspondiente y debemos indicar que rol tiene el productor que vamos a cargar en el PUSA multipredial:

- Responsable de la Fuente de Agua
- Productor Asociado Individual

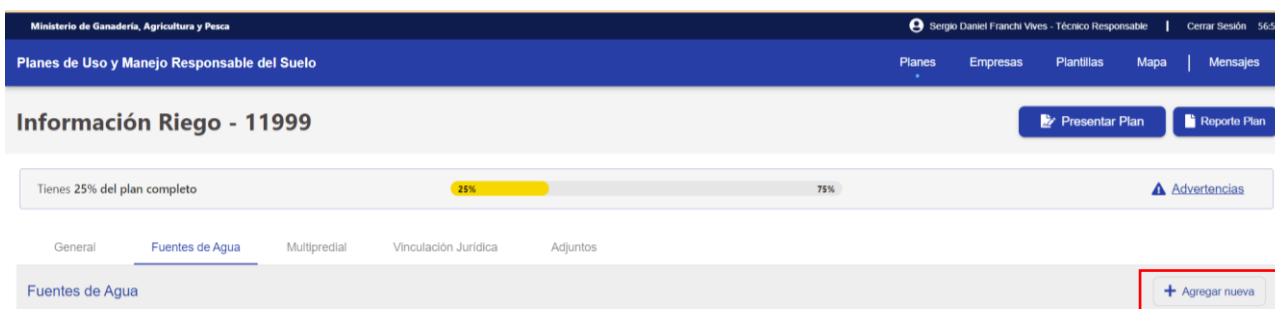
B.1- Responsable de la Fuente de Agua

Si es Responsable de la Fuente de Agua seleccionamos la opción correspondiente.

1) Seleccionamos responsable de la Fuente de Agua y guardamos

Guardar

2) Una vez guardada la información general, se habilitan las opciones para cargar los datos de la Fuente de Agua (punto 4.2) seleccionando **+ Agregar nueva**



Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca

Sergio Daniel Franchi Vives - Técnico Responsable | Cerrar Sesión 56:50

Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo

Planes Empresas Plantillas Mapa Mensajes

Información Riego - 11999

Presentar Plan Reporte Plan

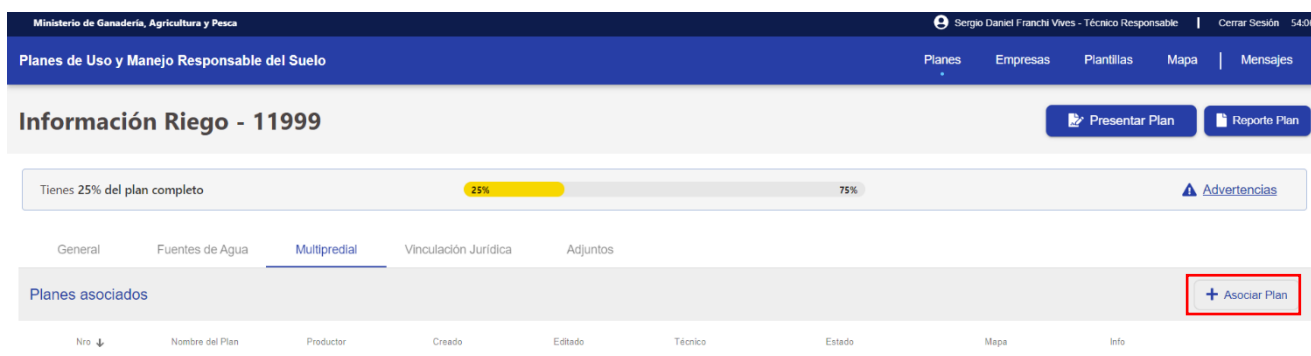
Tienes 25% del plan completo 25% 75%

Advertencias

General Fuentes de Agua Multipredial Vinculación Jurídica Adjuntos

Fuentes de Agua + Agregar nueva

3) Finalizada la carga de datos correspondientes a la Fuente de Agua, debemos seleccionar del menú la opción Multipredial. Seleccionamos **+ Asociar Plan** y seleccionamos los Planes que corresponden a ese Multipredial.



Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca

Sergio Daniel Franchi Vives - Técnico Responsable | Cerrar Sesión 54:06

Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo

Planes Empresas Plantillas Mapa Mensajes

Información Riego - 11999

Presentar Plan Reporte Plan

Tienes 25% del plan completo 25% 75%

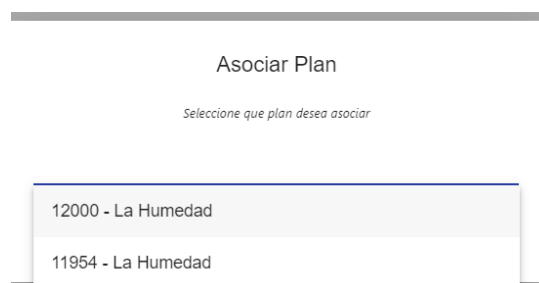
Advertencias

General Fuentes de Agua Multipredial Vinculación Jurídica Adjuntos

Planes asociados + Asociar Plan

Nro ↓	Nombre del Plan	Productor	Creado	Editado	Técnico	Estado	Mapa	Info
-------	-----------------	-----------	--------	---------	---------	--------	------	------

⇒ Se visualizará que se cargaron los planes asociados con toda su información general.



Asociar Plan

Seleccione que plan desea asociar

- 12000 - La Humedad
- 11954 - La Humedad

Imagen 16- Asociar Plan



Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca

Sergio Daniel Franchi Vives - Técnico Responsable | Cerrar Sesión 48:28

Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo

Planes Empresas Plantillas Mapa Mensajes

Información Riego - 11999

Presentar Plan Reporte Plan

Tienes 50% del plan completo

General Fuentes de Agua **Multipredial** Vinculación Jurídica Adjuntos

Planes asociados

Nro	Nombre del Plan	Productor	Creado	Editado	Técnico	Estado	Mapa	Info
12000	La Humedad	Salto Crop	23 de jun. de 2023			Modificación		
11954	Drop	Salto Crop	13 de jun. de 2023			Modificación		

Items por Página 5 1 - 2 of 2

Una vez completados estos pasos, continuamos con la carga de la vinculación jurídica.

B.2 - Productor Asociado Individual

Si es productor asociado seleccionamos la opción correspondiente.

- 1) Seleccionamos PUSA asociado individual y guardamos

Responsable de la fuente de agua

PUSA Asociado individual

- 2) Una vez guardada la información general, se habilitan las opciones para cargar los datos correspondientes al PUSA (manejo de agua para riego, fuentes de agua, responsable de la fuente de Agua del multipredial, vinculación jurídica y planes de uso).

Información Riego - 13365

Presentar Plan Reporte Plan

Tienes 17% del plan completo

General Datos UTE Manejo del Agua para Riego Fuentes de Agua **Multipredial** Vinculación Jurídica Planes de Uso Adjuntos

Plan pusa asociado a responsable

Asociar a Plan

Las fuentes de agua en el caso de PUSA asociados a multipredial, solo se cargan si corresponde una fuente de agua distinta a la del esquema multipredial.

En la pestaña “Multipredial” es donde asocio el Responsable de la fuente de agua, para

ello doy click en **+ Asociar a Plan** y selecciono el responsable que corresponda.

Asociar Plan

Selecione plan responsable

- 12226 - prueba multipredial
- 12223 - prueba
- 12197 - prueba responsable
- 12178 - multipredial responsable



Si el responsable de la fuente de agua ya me vinculó, podré verlo en esta pestaña.

4.2 – Fuentes de agua

Para completar la declaración de **Fuentes de agua**, debemos dirigirnos a la vista información del plan.

Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo

Planes Empresas Plantillas Mapa Mensajes

Información Riego - 11954

Presentar Plan Reporte Plan

Tienes 33% del plan completo 33% 67%

Advertencias

General Manejo del Agua para Riego **Fuentes de Agua** Vinculación Jurídica Planes de Uso Adjuntos

Fuentes de Agua

+ Agregar nueva

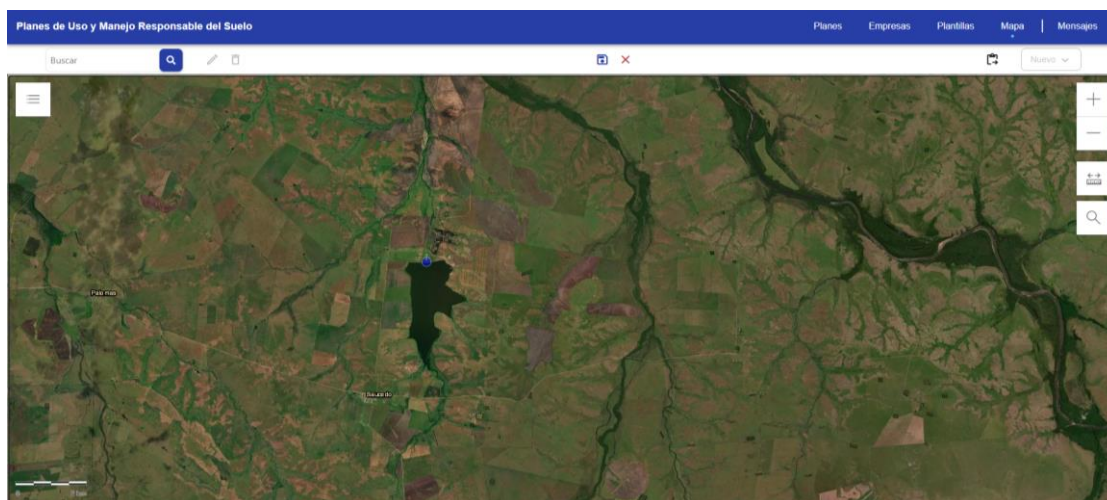
Imagen 17- Vista Plan - Fuentes de agua

1) En la pestaña Fuentes de agua, **hacemos click en “agregar nuevo”**

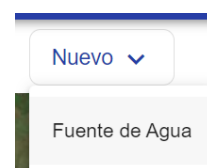
 Agregar nuevo

El sistema nos llevará a la vista mapa. En el mapa podremos navegar manualmente hasta el sitio de interés.

2) Una vez en el mapa, se podrá trabajar con las fuentes de agua del plan.



3) **Marcar punto de la localización de la Fuente de agua en el mapa.** Para ello, hacemos click en Nuevo y seleccionamos la opción Fuente de agua en la lista desplegable.



4) **Guardar** la Fuente creada, con el botón “guardar”



5) Se desplegará el **formulario** para cargar el tipo de fuente de agua.

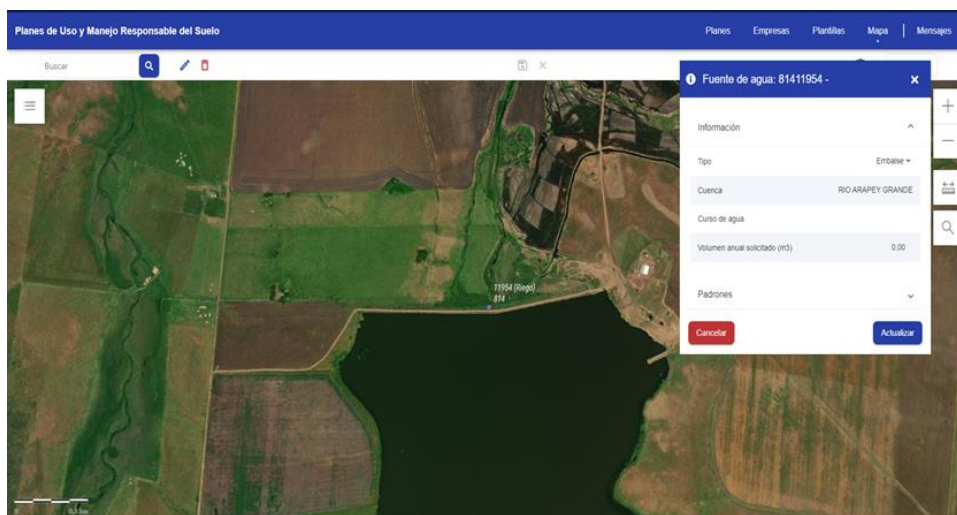


Imagen 18- Formulario de información de fuentes de agua

- 6) Se **debe seleccionar en el formulario, el tipo de fuente de agua** (embalse, tanque excavado, toma directa y/o pozo o manantial), por defecto aparecerá la cuenca correspondiente (a excepción de Pozos), se agrega el curso afectado, el Volumen Anual solicitado en m3 y el o los padrones que correspondan.

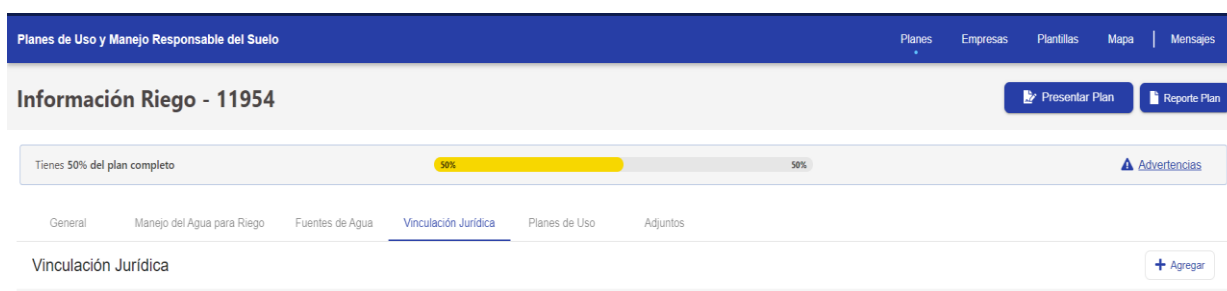
- 7) Hacer click en **actualizar**

Actualizar

4.3 – Vinculación jurídica

1) Para **agregar** los documentos correspondientes a la vinculación jurídica seleccionar

+ Agregar



2) **Buscar el archivo correspondiente** en formato PDF en su ordenador, si nos equivocamos de tenemos la opción eliminar. Recuerde que toda la documentación debe estar en un unico archivo PDF.

4.4 –Planes de uso



Recordamos que cada plan de uso dentro del PUSA, corresponde al manejo de suelo declarando la rotación en tiempo y espacio y su plan de manejo de agua para riego asociado a los cultivos de la misma.

Para completar la declaración de **Plan de Uso**, debemos ingresar la información de:

- 1- Chacras
- 2- Rotación
- 3- Manejo de riegos

Chacras

Rotación

Manejo de
riegos

- 1) Para presentar un nuevo Plan de uso debemos en la vista Planes **hacer click en botón “Nuevo Plan”**.

+ Nuevo Plan

Información Riego - 13158

Presentar Plan

Reporte Plan

Tienes 33% del plan completo

33%

67%

Advertencias

General

Datos UTE

Manejo del Agua para Riego

Fuentes de Agua

Vinculación Jurídica

Planes de Uso

Adjuntos

Planes

+ Nuevo Plan

Nro ↓

Nombre del Plan

Creado

Estado

Técnico

Estado

Rotación

Mapa

Info

Imagen 19- Presentar Plan de Uso dentro del PUSA

- 2) En la pestaña general, **se activará el botón “Continuar con chacras”**, donde se cargará la geografía del Plan de Uso.

Detalles del Plan

Chacras

Rotación

Padrones

Terrazas

Adjuntos

Ingrese los datos administrativos del plan

manual - Plan de Uso

Productor

Seleccione Responsable del Productor

Continuar con Chacras

4.4

- 1) Las opciones para crear una chacra son:

- a) **Dibujar la chacra en el mapa.** Para ello, hacemos click en Nuevo y seleccionamos la opción Chacra en la lista desplegable.
- Si seleccionamos polígono, dibujamos insertando los nodos y para cerrar debemos hacer doble click o con la tecla “enter”.

Nuevo ▾


Chacra

Chacra importado

- Si seleccionamos círculo el sistema desplegará un formulario para ingresar el radio y la unidad (ej. 400 metros).



b) **Importar la geografía desde un archivo shape zipeado.** Para ello hacemos click en Nuevo y seleccionamos la opción Chacra Importado en la lista desplegable.

2) **Guardar** la chacra creada (si la dibujamos en el mapa) o seleccionada (si la importamos). 

3) Se desplegará el **formulario** para cargar los datos de la chacra:

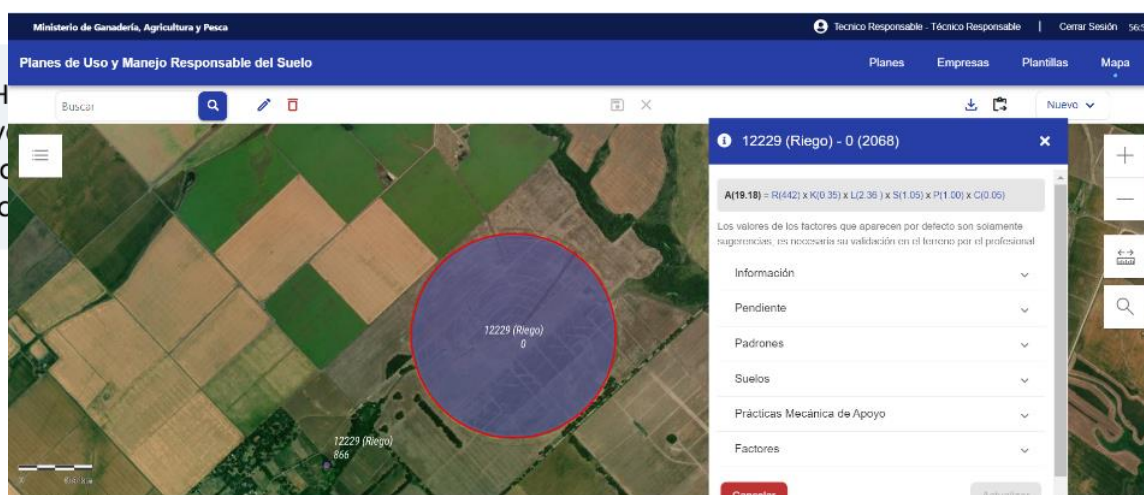


Imagen 20- Información de la chacra

Se deberán completar los siguientes datos:

- **Información:** podremos dar nombre a la chacra y nos brinda información sobre la superficie. En caso de que corresponda declarar terrazas, hacemos click en la casilla declarar terrazas.
- **Pendiente:** podemos ver el porcentaje y largo que el sistema define. En caso de ser necesario se puede calcular manualmente y/o agregar un parche de elevación para excluir zonas que afectan la elevación natural del terreno.
- **Padrones:** podremos verificar y corregir los padrones sugeridos por el sistema. Para ello activamos la capa padrones. Aquellos que no correspondan por desfasaje del padronario se eliminan. En caso de que el padrón no figure en el padronario, podrá agregarse manualmente.

- **Suelos:** se listan los suelos asociados a la chacra, de los cuales vamos a seleccionar el que corresponda al cálculo de erosión.
- **Prácticas mecánicas de apoyo:** por defecto el sistema sugiere el valor de $p=1$. En caso de que exista alguna práctica mecánica de apoyo, se debe activar la casilla y se seleccionar la práctica que corresponda.
- **Factores:** podremos ver el resumen de los factores elegidos por el técnico y aquellos sugeridos por el sistema.

4) Para guardar los cambios realizados hacemos click en el **botón actualizar**.

Actualizar



Una vez creadas las chacras del Plan, hacemos click en **retorno al plan** para continuar con la carga de la rotación.



Definir pendiente de forma manual y generar parche de elevación



En aquellos casos en que la pendiente sugerida por el sistema no se ajusta a lo determinado por el técnico, es posible declararla manualmente.

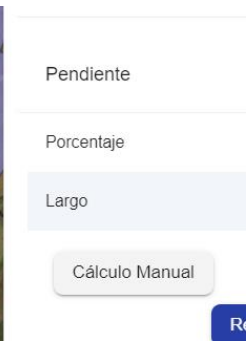
En el caso de los parches de elevación, se podrán utilizar para excluir zonas que afectan la elevación natural del terreno.

- El Factor LS puede modificarse, por pendiente manual o parche de elevación



a) Definir Pendiente de forma manual

- 1) En el formulario de información de la chacra, desplegamos la opción **pendiente**, hacemos click en **"Cálculo manual"**. Se nos habilitará la herramienta "dibujar línea", para ubicar nuestra pendiente en la chacra, hacemos doble click para finalizarla.



- 2) Guardar la pendiente declarada.

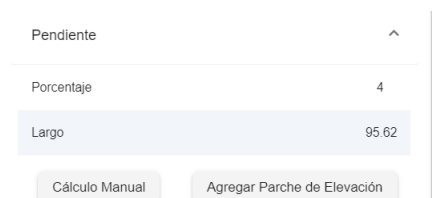


- 3) El sistema carga nuevamente el formulario con el largo calculado automáticamente y nos habilita el ingreso manual del porcentaje de la pendiente. **Una vez completada la información hacemos click en actualizar.**



b) Agregar Parche de elevación

- 1) Para **agregar un parche de elevación**, en el formulario de información de la chacra, desplegamos la opción **pendiente**, hacemos click en **"Agregar parche de elevación"**. Se nos habilitarán las herramientas de dibujo de polígonos. Se dibuja un polígono arriba de la zona a excluir y hacemos doble click para finalizar el dibujo.



- 2) **Guardamos el parche.** El sistema lo identificará con un color diferente al de la chacra. Para volver a la información de la chacra hacemos click sobre la misma y actualizamos.



- 3) Podremos visualizar los nuevos valores y se reubicará la línea de la pendiente. Hacemos click en actualizar.

Actualizar



Podemos agregar toda la cantidad de parches que sean necesarios

Para eliminar un parche, hacemos click sobre su polígono y luego hacemos click en eliminar y confirmar. **Recordamos que cada vez que se afecten los parches de elevación debemos actualizar la chacra.**



Declarar Terrazas

- 1) Para declarar terrazas para un Plan, debemos en el formulario de información de la chacra, **hacer click en la opción “Declarar terraza”**.

Debemos indicar la distancia entre terrazas para la pendiente más crítica y declarar si las mismas están construidas. En este caso, realizaremos una declaración donde nuestra terraza no está construida. Cerramos el formulario y retomamos al plan.

Información

Nombre	s/n
Área (ha)	15
Declarar Terrazas	<input checked="" type="checkbox"/>
Distancia entre terrazas	0 ÷
Construidas	<input type="checkbox"/>

- 2) Nos dirigimos a la pestaña terrazas, **hacemos click en agregar terrazas.**

Agregar Terrazas

- 3) Se nos desplegará **un formulario en el que debemos indicar:**

- **Tipo de terraza**
- Fecha **de cumplimiento**, es decir la fecha en la cual el sistema de terrazas estará construido.

- Debemos **importar el Kml o shape en formato zip**, con el sistema de terrazas diseñado para el plan.



Si el técnico que diseñó el sistema de terrazas no es el responsable del plan, debemos cargar sus datos y adjuntar el informe de diseño.

Crear Terraza

Datos de terraza de evacuación más crítica del sistema	
Area de cuenca evacuada (ha)	Largo de la terraza (m)
Pendiente interna promedio (%)	Caudal pico de escurrimiento a la salida ...
Sección de la terraza	
Chacra	

Datos de diseño del canal colector artificial o natural más crítico	
Identificación del canal	Cuenca total evacuada (ha)
Largo del canal (m)	Pendiente interna a la salida del canal (%)
Caudal pico de escurrimiento a la salida ...	Cobertura de canal

Cancelar Crear

Imagen 21 - Formulario de terrazas

Luego se debe **indicar los datos de la terraza y el canal de evacuación más crítica del sistema**:

La terraza más crítica se define como aquella que reúne al menos dos de las siguientes características de diseño:

- mayor área de cuenca evacuada
- mayor largo de canal
- mayor caudal pico de escurrimiento

Indicar el área de la cuenca evacuada, el largo de la terraza, su pendiente interna promedio, y el caudal pico escurrimiento a la salida de la terraza. Debemos seleccionar la sección de la terraza y seleccionar la chacra del plan donde se ubica la terraza más crítica.

El canal colector más crítico se define como aquel que reúne al menos dos de las siguientes características de diseño:

- mayor área de cuenca evacuada
- mayor velocidad del flujo a la salida

Especificar el identificador del canal más crítico, la cuenca total evacuada, el largo del canal, la pendiente interna y el caudal pico escurrimiento a la salida del canal. Debemos seleccionar cobertura y forma del canal. Por último, seleccionamos la chacra del Plan que contiene el canal más crítico.

- 4) Una vez completados todos los datos damos click en **crear**

Crear

La información declarada quedará disponible para su consulta y será posible descargar los archivos correspondientes a su geografía y diseño técnico. También se podrán modificar los datos presentados.

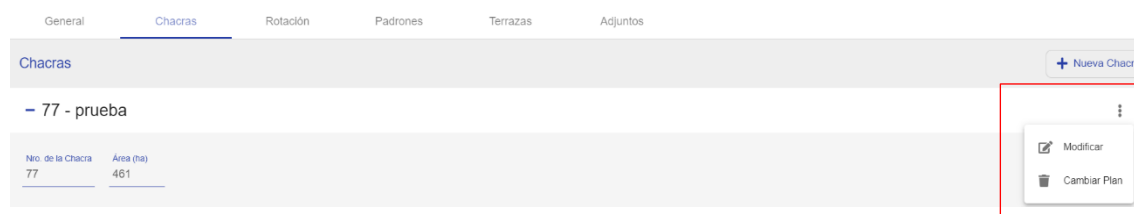
Las terrazas declaradas podrán visualizarse en la vista mapa



Mover chacras de un Plan a otro

Otra acción que podemos realizar con la geografía existente, **es mover la chacra de un plan hacia otro**. Esto nos permitirá mover chacras que van a tener un mismo uso pero que actualmente se encuentran en diferentes planes.

- 1) En la vista planes nos dirigimos al plan que contiene la chacra a exportar. En la opción ver detalles del plan, nos dirigimos a la **solapa chacras**.



- 2) Nos dirigimos a la chacra que queremos mover y desplegamos el menú en la chacra de interés y **seleccionamos la opción "cambiar plan"**.



Cambiar Plan

3) Allí podremos ingresar el número **del plan destinatario**.

- a. Si vamos a mover la chacra de un plan de secano a otro solo debemos indicar el numero de plan de uso destinatario en donde dice: id plan de secano.
- b. Si vamos a mover la chacra a un plan de lechería o riego, primero ingresamos el numero de plan PLS o PUSA (id plan lechería/riego) y luego el número de plan de uso (id plan secano).

Cambiar Chacra de Plan

Id plan lechería/riego
Id plan de secano 13157

Cancelar

Cambiar

Para que un plan sea destinatario de nuestra **chacra los dos planes tienen que estar en edición**. Si es un plan nuevo y no definimos la rotación, la chacra traerá por defecto la rotación que estaba definida en el plan de origen.

4) Hacemos click en **cambiar**

Cambiar

Esta acción también puede realizarse desde la vista mapa en el formulario de la chacra.

Información	
Nombre	s/n
Área (ha)	8
Declarar Terrazas	<input type="checkbox"/>
Id plan lechería/riego	20903
Id plan de secano	20904



Una vez confirmado, nuestra chacra se elimina del plan original y podremos visualizarla en el plan destinatario

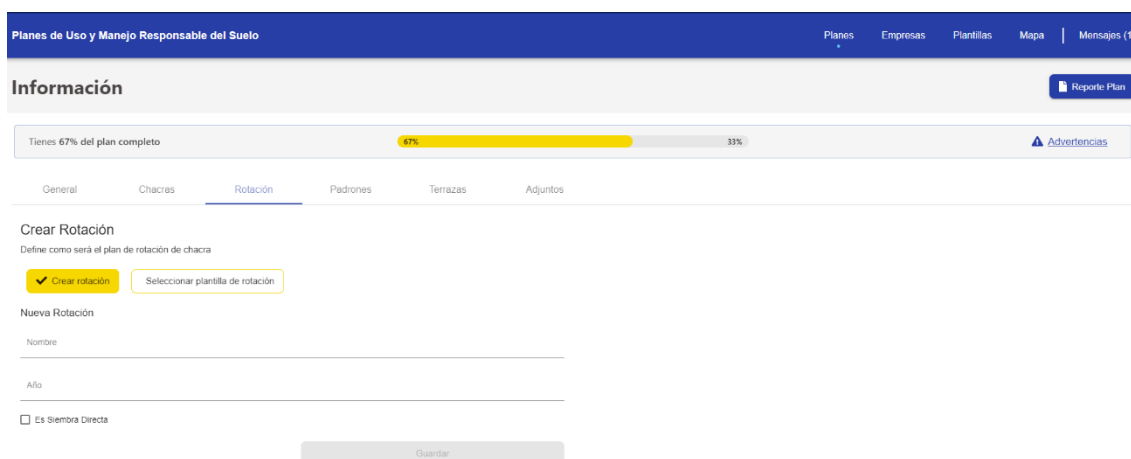
4.4.2- Crear Rotación

- 1) Para crear una rotación **nos vamos a dirigir a la pestaña rotación**. Es en esta vista donde vamos a crear la rotación.

La rotación puede generarse:

- Desde la opción Crear rotación
- Desde plantilla

✓ Crear rotación



Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo

Planes Empresas Plantillas Mapa Mensajes (1)

Información [Reporte Plan](#)

Tienes 67% del plan completo 67% 33% [Advertencias](#)

General Chacras **Rotación** Padrones Terrazas Adjuntos

Crear Rotación
Define como será el plan de rotación de chacra

✓ Crear rotación Seleccionar plantilla de rotación

Nueva Rotación

Nombre

Año

☐ Es Siembra Directa

Guardar

Imagen 22 - crear rotación

- 2) **Completar el nombre de la rotación y el año de inicio**. Si el manejo de suelos que vamos a realizar en toda la rotación es siembra directa, lo indicamos en la casilla “es siembra directa”.
- 3) **Guardar** la información.

Guardar
- 4) Automáticamente nos desplegará un **formulario para completar los datos del primer componente de la rotación**.

Debemos indicar el período al que corresponde, cultivo, manejo, nivel de producción, residuos a la siembra y la cobertura aérea del período 3

En caso de corresponder período 4, selecciono el porcentaje de suelo cubierto que corresponda para el período 4

Agregar Componente

Imagen 23- Agregar componente

5) Hacer click en **Crear**.

Nos solicitará que completemos la **ubicación temporal del componente**

Para ello indicamos los meses que corresponden al inicio y fin de cada

Actualizar Periodos

Imagen 24 - Actualizar períodos

6) Hacemos click en **actualizar**.

7) Para agregar un nuevo componente, **hacemos click en agregar componente**. Se nos volverán a solicitar los datos de manejo y duración del período. Por defecto el sistema nos cargará en el período 1 el mes siguiente al componente anterior.

8) Una vez completados todos los datos hacemos click en **validar**.

- Si todos los datos son correctos, la rotación se validará.

- En caso de que nuestra declaración presente algún error este se mostrará en la pestaña de advertencias. Hay dos tipos de advertencias: las que restringen la presentación del plan (color rojo) y las que no restringen la presentación del plan (amarillo). El botón validar quedará con una advertencia



4.4.2.1 – Plantillas de rotación

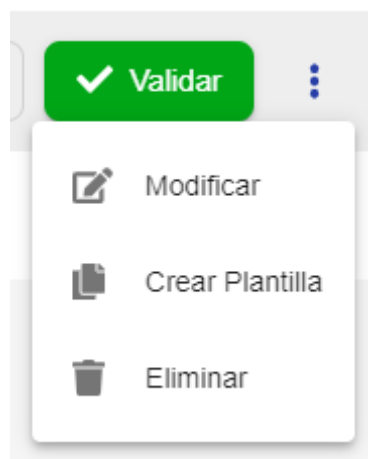
Las plantillas de rotación podremos utilizarlas para declarar la rotación en un plan. La plantilla es una herramienta rápida y flexible para declarar rotaciones.


a) Guardar plantilla de rotación

Ahora veremos cómo crear una plantilla de rotación para poder utilizarla posteriormente.

- 1) En la pestaña rotación, lo primero que tendremos que hacer **es guardar la rotación actual como plantilla**. Para poder guardarla, recomendamos que la rotación haya sido validada de forma previa (paso 6).

Para guardar la rotación como plantilla nos dirigimos a los tres puntos del menú y hacemos **click en crear plantilla**



- 2) Al hacer click en  **Crear Plantilla** el **sistema guardará automáticamente** la rotación con el nombre actual.



Una vez guardada la rotación, en la vista plantillas, podremos ver listadas por categorías las diferentes plantillas que guardamos en el sistema. Allí será posible gestionar las plantillas. Podremos modificar: su nombre, año de inicio, y todos los componentes asociados a la rotación.

Una vez que guardamos nuestras preferencias podremos utilizar esta plantilla como base para elaborar un nuevo plan de uso

Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo					Planes	Empresas	Plantillas
Plantilla de rotaciones							
<input type="text" value="Buscar..."/>							
Nro	Nombre	Año	Es Siembra Directa				
2143	PREUBAAAA	31/12/2020	Si				

Imagen 25- Rotaciones guardadas

b) Crear una rotación desde plantilla

- 1) Para crear una rotación desde plantilla, me dirijo al menú rotación del plan en edición y en crear rotación, **seleccionaremos la opción “Seleccionar plantilla de rotación”**.

- 2) Se listarán todas las plantillas guardadas y **allí seleccionaremos la que deseamos declarar**

Crear Rotación

Define como será el plan de rotación de chacra

Seleccionar Plantilla

Buscar

	Id	Nombre	Año	Componente inicial
<input type="radio"/>	2144	PREUBAAAA		

Imagen 26- Crear rotación desde plantilla

- 3) Definir **el año de comienzo** de la rotación

Año
2021

- 4) Definir **el componente inicial** de nuestra rotación.

Componente inicial
Trigo

- 5) Hacer click en **guardar**.

Se visualizará el nombre de la rotación, la duración en años, y el listado de todos los componentes. Podremos modificar y eliminar cada uno de ellos. También es posible agregar nuevos componentes a la rotación.

- Una vez conforme a la rotación que deseamos declarar, realizamos su validación, con el botón validar.



En caso de que a la plantilla se le hayan incorporado componentes, podemos volver a guardarla como una nueva plantilla. En este caso se debe renombrar de forma previa a "crear plantilla" para no sustituir la original

Una vez conforme a la rotación que deseamos declarar, realizamos su validación, con el botón validar.

Padrones



Si el productor no es propietario de todos los padrones del Plan, en la pestaña de padrones, podremos agregar propietario

- 1) Para agregar un propietario, hacemos click en **agregar propietario**

- 2) **Nos solicitará documento (CI o RUT)**

Podrá agregarse un documento que justifique (ej. Certificado notarial de propiedad) pero no será obligatorio.

Agregar Propietario

Cédula/RUT

Importar Pdf

Cancelar

Aceptar

3) Para confirmar, hacemos clic en **aceptar**

Aceptar



Cambiar un propietario (desasociar propietario)

Dirigirse al botón **desasociar propietario**.

Desasociar Propietario

- 1) Podrá agregar un documento que justifique (ej. Certificado notarial de la nueva propiedad), pero no es obligatorio.

Desasociar Propietario del Padrón

¿Confirma que desea desasociar propietario del padrón: San José 1733 (352.00 ha)?

Importar Documento



Cancelar

Aceptar

- 2) Para confirmar, hacer click en aceptar.

4.4.3- Manejo de riegos

Para declarar los manejos de riego para cada cultivo nos dirigimos a la pestaña “Manejos de riegos”

Imagen 27 - Manejo riego

- 1) El manejo de riego puede generarse:


- Nuevo Manejo de riego
- Nuevo Manejo de riego desde plantilla

a) Crear nuevo manejo de riego


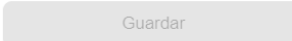
1) hacemos click en 

2) Se desplegará una ventana para **cargar la información del manejo de riego** para cada cultivo que integra la rotación

Crear Manejo Riego


Cultivo 


☐ ¿Tiene riego?


3) Si el cultivo tiene riego seleccionamos la casilla ¿Tiene riego?


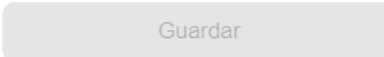
Crear Manejo Riego

Cultivo  ☒ ¿Tiene riego?

Cantidad de agua por ciclo del cultiv... 

Eficiencia estimada (%) 

Tipo 

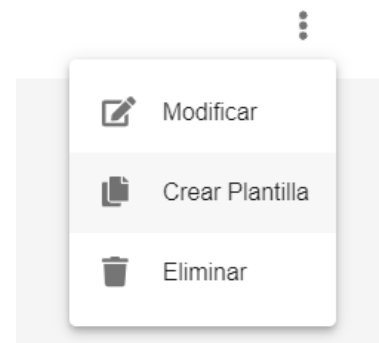
- 4) Cargamos la información de cantidad de agua por ciclo de cultivo, eficiencia, tipo riego (aspersión, localizado o superficie) y completamos la información solicitada para tipo de riego.
- 5) Una vez completados todos los datos hacemos click en **Guardar**.

b) Guardar plantilla de manejo de riego

Ahora veremos cómo crear una plantilla de manejo de riego para poder utilizarla posteriormente.

- 1) En la pestaña Manejo de riegos, lo primero que tendremos que hacer **es guardar el manejo de riego actual como plantilla**

Para guardar como plantilla nos dirigimos a los tres puntos del menú y hacemos **click en crear plantilla**



- Una vez guardado el manejo de riego, en la vista plantillas, podremos ver listadas por categorías las diferentes plantillas que guardamos en el sistema.
- Allí será posible gestionar las plantillas. Podremos modificar: su nombre, y toda la información asociada a la misma.
- Una vez que guardamos nuestras preferencias podremos utilizar esta plantilla como base para elaborar un nuevo manejo de riego.

Plantilla de manejo de riego						
Buscar...						
Id	Nombre	Cultivo	Riego	Tipo		
1138	maiz - pivot	Maiz	Si	Aspersión		

Imagen 28 -Plantilla de manejo de riego

c) Crear un manejo de riego desde plantilla

- 1) Para crear un manejo de riego desde plantilla, me dirijo a la opción **“Nuevo manejo de riego desde plantilla”**.

Información Riego - 13153

[← Volver](#)

Tienes 100% del plan completo

[⚠ Advertencias](#)[Chacras](#)[Rotación](#)[Padrones](#)[Terrazas](#)[Manejo de Riegos](#)[Adjuntos](#)

Manejo Riegos Volumen de agua para riego (m3) (Promedio Año): 49484.54 ↕

[+ Nuevo manejo de riego](#)[+ Nuevo manejo de riego desde plantilla](#)

- 2) Se desplegar una ventana donde podremos seleccionar de la lista desplegable las plantillas guardadas y **allí seleccionaremos la que deseamos declarar**

- 3) Hacemos click en **guardar**.

Agregar manejo de riego desde
plantilla

Una vez completada la información de la pestaña plan de uso, hacemos click en guardar.

Plantilla manejo riego ▾

Cancelar

Guardar

4.4.4 – Presentar Plan

Una vez completados los pasos anteriores ya es posible presentar el plan

Planes de Uso y Manejo Responsable del Suelo

Planes Empresas Plantillas Mapa Mensajes (1)

Información [Presentar Plan](#) [Reporte Plan](#)

Tienes 83% del plan completo

83% 17% [⚠ Advertencias](#)

General Chacras **Rotación** Padrones Terrazas Adjuntos

prueba Duración: 1 año C(0,14) [+ Agregar Componente](#) [Validar](#) ⋮

Ilustración 3- Vista Planes

- 1) Hacemos click en **presentar plan**

[Presentar Plan](#)

- 2) Se desplegará un cartel para confirmar la presentación del Plan. Hacemos clic en Confirmar

Presentar Plan

¿Confirma la presentación del plan prueba3?

Cancelar

Confirmar

- 3) El sistema nos derivará a la pasarela de pagos. Una vez procesado el pago, nuestro plan cambiará al estado “presentado”.



Imagen 29- Pasarela de pagos

- 4) El sistema indicará los pasos para realizar el pago, una vez culminado el sistema devolverá confirmación de pago:

PASARELA DE PAGOS

GRACIAS POR USAR NUESTRO SISTEMA DE PAGOS

Continuar

Pago de timbre profesional

Si el plan quedó pendiente de pago, puedo posteriormente desde la vista planes realizar la acción pagar plan.

Pago desde la Vista Planes

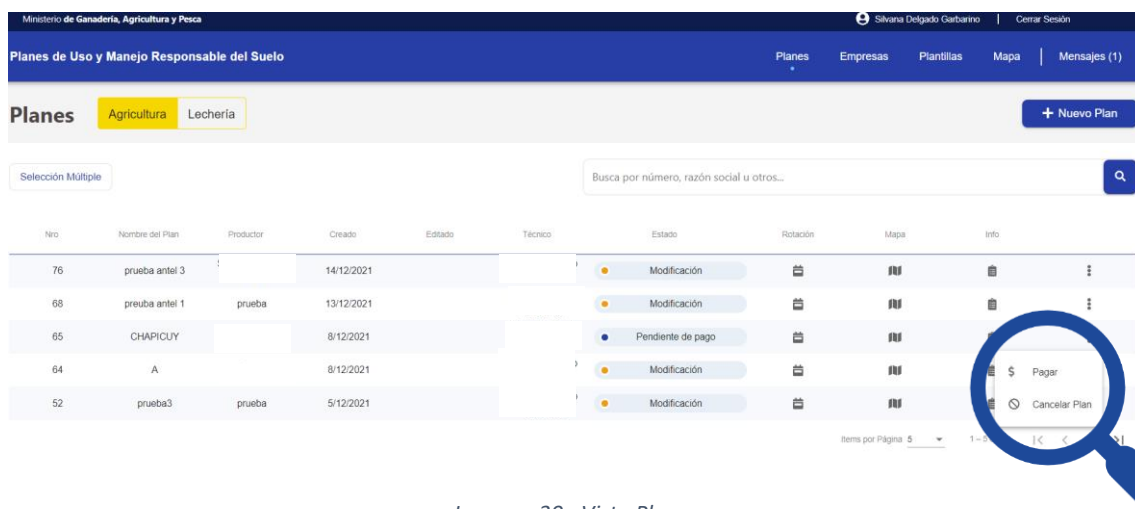


Imagen 30 - Vista Planes

Para un plan en estado “Pendiente de pago” en la vista planes, hago click en los tres puntos del menú

2) Hacemos clic en pagar

\$ Pagar

3) El sistema me dirigirá a la pasarela de pagos.

Volver al inicio

5. Modificar datos administrativos del Plan

Para los planes presentados, es posible realizar las siguientes modificaciones administrativas:

- Desvincularme de la propiedad de un padrón, para ello debo tener la documentación que respalde el cambio de titularidad del padrón (rol propietario)
- Cambiar TR


El cambio de productor de plan implicara iniciar nuevo tramite de riego, donde le tecnico responsable debera hacer una solicitud de modificacion correspondiente a cesión.

5.1 Desvincularse de la propiedad de un padrón

Esta acción se realiza en la vista planes desde la pestaña padrones.

Para ello debo tener la documentación que respalde el cambio de titularidad del padrón

- 1) Hacemos click en el botón “Desasociar propietario”


 Desasociar Propietario

- 2) Nos pedirá documento (CI o RUT)

Deberá agregarse un documento que justifique (ej. Documento que acredite la venta del padrón)

Desasociar Propietario del Padrón

¿Confirma que desea desasociar propietario del padrón: Colonia 5062 (83.00 ha)?

Importar Documento 

3) Hacemos click en el botón

Aceptar

5.4 Cambio de técnico responsable

Para cambiar el técnico responsable de un plan, el mismo debe estar vinculado a la empresa del productor.



Tomar el plan será responsabilidad del nuevo técnico

Para tomar el Plan, debemos ingresar con el rol de técnico responsable. En la vista planes:



1) Hacemos click en “selección múltiple”

Selección Múltiple

2) **Seleccionamos el o los planes que vamos a tomar como técnico responsable.** Podemos utilizar el filtro de búsqueda para identificar el productor y visualizar todos sus planes asociados.

Planes	
Cancelar	
Nro	
<input type="checkbox"/>	97
<input type="checkbox"/>	93
<input checked="" type="checkbox"/>	91
<input type="checkbox"/>	78

Una vez identificados, seleccionamos clickeando la casilla, los planes que deseo tomar como técnico responsable.

3) Hacemos click en la opción “Nuevo Técnico”.

Nuevo Técnico

4) El sistema nos mostrará un mensaje donde debemos confirmar el cambio.

Cambiar TR de Plan

¿Confirma asignarse como TR de los planes seleccionados?

Cancelar

Confirmar

5) Hacemos click en **confirmar**

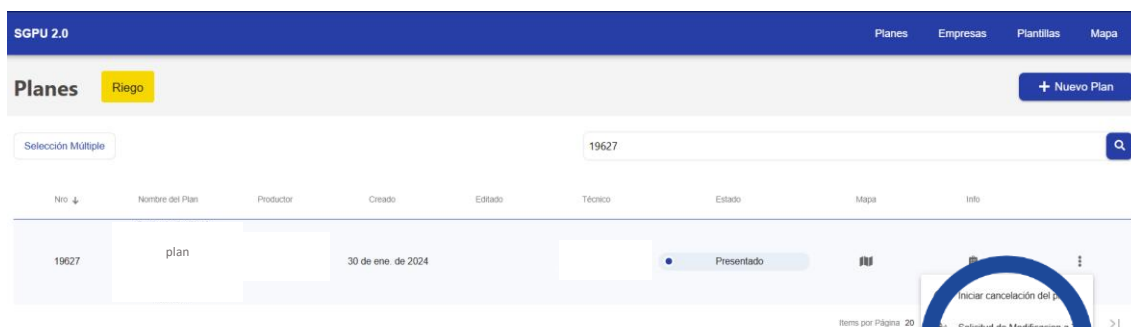
Confirmar

El plan queda bajo la responsabilidad del nuevo técnico. En la columna técnico se mostrará nuestro nombre.

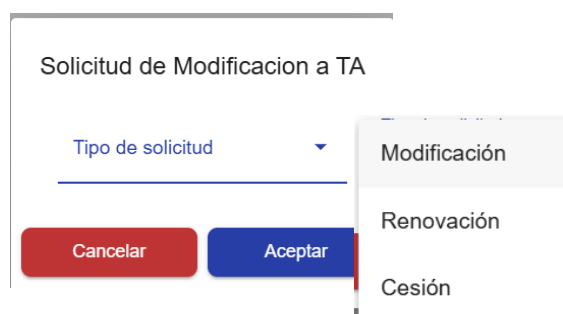
Volver al inicio

6. Modificación, Renovación o Cesión de un plan

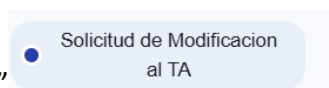
En caso que el PUSA quiera ser reformulado, deberá ser solicitado en el SGPU 2.0 mediante los siguientes tipos de solicitud: **Modificación, Cesión o Renovación**.



- 1) Para realizar la solicitud de Modificación de un PUSA nos dirigimos al menú de Planes y hacemos click en **Solicitud de Modificación a TA**
- 2) El sistema desplegará una ventana para que seleccionemos el Tipo de Solicitud.
- 3) Hacemos click en tipo de solicitud y podremos seleccionar una de las opciones de la lista desplegable (Modificación, Renovación o Cesión)
- 4) Para terminar hacemos click en "Aceptar" El plan quedará en estado "Solicitud de Modificación al TA"



de Modificación al TA"

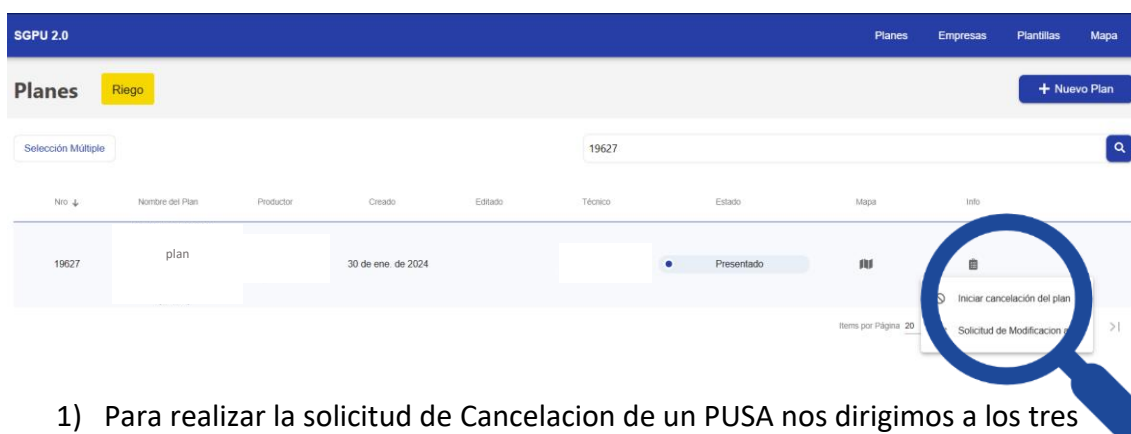


El plan permanecerá en este estado hasta que un Técnico de DGRN-MGAP habilite la modificación.

Una vez que el Técnico Responsable presenta el PUSA con la Modificación que correspondiera, el plan será auditado y con informe técnico favorable de la administración, se emitirá nueva resolución.

7. Cancelación de un PUSA

En caso que el PUSA quiera ser cancelado porque no se riega mas, deberá ser solicitado en el SGPU 2.0.



- 1) Para realizar la solicitud de Cancelacion de un PUSA nos dirigimos a los tres puntos del menú y hacemos click en **Iniciar Cancelacion del plan**
- 2) El sistema desplegara una ventana para que se describan los motivos de cancelacion.
- 3) Para terminar hacemos click en “Aceptar” El plan quedara en estado “Solicitud de Cancelacion al TA”

Iniciar Cancelación del Plan

Motivos de Cancelación

Iniciar Cancelación del Plan

Motivos de Cancelación
no riego

Cancelar

Cancelar Aceptar



El plan permanecerá en este estado hasta que un Técnico de DGRN-MGAP audite el PUSA y con informe técnico favorable de la administración, se emitirá nueva resolución de anulación.

8. Alta Empresa en REUNE

6.1 Dar de alta empresa en REUNE

- 1) **Seleccionar** el tipo de Entidad Productiva a registrar

Imagen 31 - registro de entidad productiva

- 2) Se solicitarán una serie **de datos de la entidad productiva** que deberemos completar



Imagen 32- registro de entidad productiva

- 3) **Si selecciono la opción “Titular”**, al estar en mi usuario ya asume que soy titular. Si defino en Rol “Apoderado” me permite ingresar los datos de la empresa.

Seleccionar el vínculo entre usted y la Entidad Productiva

Vínculo administrativo

Imagen 33- seleccionar el vínculo entre usted y la entidad productiva

- 4) Una vez completados los datos **se deben aceptar los términos y condiciones, y hacemos click en Guardar.**



El Rol que estoy definiendo es el de mi usuario respecto a la empresa que estoy dando de alta

Términos y condiciones

De conformidad con la Ley N° 18.331, del 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para cumplir con los cometidos que la normativa nacional le otorga a esta Secretaría de Estado. Los datos personales serán tratados con el grado de protección de datos adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo pudiera utilizar para finalidades distintas para las que han solicitado al usuario. El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión y supresión, según lo establecido en la LPDP en cualquiera de las dependencias del mismo.

☒ Acepto los términos

Cancelar Guardar

6.2 Agregar responsable

- 1) Una vez realizado el registro de la entidad productiva, **se podrá modificar los datos de la entidad**, agregar sus responsables y/o definir técnico responsable

- 2) Para **gestionar vínculos**, hacer click en



- 3) Hacemos click en **agregar vínculo**

+ Agregar vínculo



Imagen 34- Mis entidades productivas

Se podrán vincular personas a la entidad y definir el rol.

Se pueden vincular todos los responsables y técnicos que se desee

- 4) Cada vez que vinculamos a una persona nos solicitará una serie de datos personales que deben ser completados.

Crear vínculo

Datos de la persona

Pais emisor del documento

Uruguay

Tipo de documento

(Seleccionar)

Datos del vínculo técnico

¿Es responsable técnico?

☐

Datos del vínculo administrativo

¿Es responsable administrativo?

☐

Cancelar

Guardar



Se podrán agregar todas las personas que tengan vínculo con la entidad productiva. No es necesario que las personas a vincular estén registradas en el sistema de forma previa.

- 5) Hacemos click en guardar

Guardar

Una vez vinculada la persona, podrá ingresar al sistema y actuar en nombre de esta entidad productiva.

Volver al inicio



Ministerio
de Ganadería,
Agricultura y Pesca