



Ministerio
de Ganadería,
Agricultura y Pesca

Dirección
General de
Recursos Naturales

Sistema de Fraccionamientos

Guía de uso de la plataforma

Versión 1.0 – Julio 2025



PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

Se ha desarrollado el sistema de presentación de Solicitud de Fraccionamiento de padrones rurales de la Dirección General de Recursos Naturales (DGRN-MGAP).



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 un fraccionamiento.



CONTENIDOS

1.	INGRESO Y REGISTRO EN EL SISTEMA	4
2.	RECORRIDO GENERAL POR EL SISTEMA	8
3.	CREAR Y PRESENTAR FRACCIONAMIENTOS	13
4.	Herramientas de consulta de fraccionamientos.....	22

1. INGRESO Y REGISTRO EN EL SISTEMA



Para operar en el sistema de presentación de Solicitud de Fraccionamiento de padrones rurales, 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**

1.1 Ingreso al sistema

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



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

2



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

Imagen 1 - Ingreso al sistema

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



Imagen 2- Ingreso con usuario "Gub uy"

3

Sino se 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”**.

Creá tu Usuario gub.uy

Con tu usuario vas a poder acceder a todos los sitios y aplicaciones del Estado uruguayo.



Imagen 3 - Formulario para crear usuario Gub Uy

4

Se nos 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**.

5

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.

6

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

https://app.mgap.gub.uy/visor_fraccionamiento/login

1.2 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_fraccionamiento/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- Ingreso de datos para registro en REUNE

2

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

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

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

Una vez completados los datos **se deben aceptar los términos y condiciones y hacer click en Guardar.**

Cancelar

Luego de completado el registro, **volvemos a ingresar al sistema de Fraccionamientos**
https://app.mgap.gub.uy/visor_fraccionamiento/login

[Volver al inicio](#)

2. RECORRIDO GENERAL POR EL SISTEMA



En esta sección del manual realizaremos un **recorrido general por el sistema**.
El sistema cuenta con **dos pestañas de trabajo**:



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



Imagen 5- Pestañas de trabajo



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

2.1 Vista Fraccionamientos

En la vista fraccionamientos es posible ver **todos los fraccionamientos que he creado con mi usuario**.

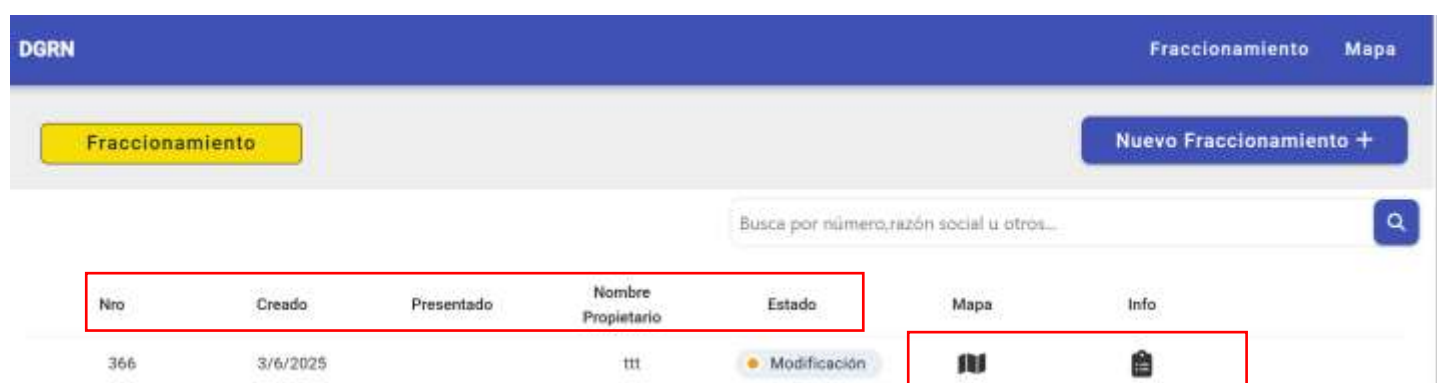


Imagen 6- Vista Fraccionamientos

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

- Número de Fraccionamiento
- Fecha de creado/ editado
- Fecha de presentado
- Nombre Propietario/s
- Estado del Fraccionamiento

Asimismo, es posible acceder de forma directa a:

- Visualizar fracciones en el mapa
- Información del Fraccionamiento





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

Nro	Fecha de Creación	Fecha de Presentación	Estado	Regional	Fraccionamiento/Reparcelamiento
366	3/5/2025	n/a	Modificación	SAN JOSE	Fraccionamiento

Imagen 7- Vista pestaña general

- Información general del Fraccionamiento (número del fraccionamiento, fecha de creación, fecha de presentación, estado, regional, tipo de fraccionamiento).
- Padrones
- Fracciones
- Plano
- Archivos adjuntos



Es posible acceder y emitir un **reporte del Fraccionamiento** (2).

2.4– Vista mapa

En la vista mapa es posible:

- Visualizar todos los fraccionamientos que tengo presentados o en edición.
- Navegar en el mapa para buscar fraccionamientos y seleccionar fracciones.
- Utilizar el buscador por número de Fraccionamiento.



Imagen 8- 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.





Imagen 9- 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



Permite la búsqueda por fraccionamiento (nombre o número),



Herramienta para editar fracción



Herramienta para eliminar fracción



Exportar dibujos



Retornar al Fraccionamiento



Guarda la fracción dibujada, y despliega el formulario para cargar información



Cancela y elimina la fracción dibujada



Polígono

Al dar Nuevo y seleccionar fracción en la barra de herramientas a la izquierda del mapa se despliegan la herramienta de dibujo de polígono

Volver al inicio

3. CREAR Y PRESENTAR FRACCIONAMIENTOS



En esta sección del manual se describen las **principales acciones para completar la presentación de una Solicitud de fraccionamiento de padrones rurales**.



Figura 1- Flujo de presentación de Fraccionamiento

A continuación, se detallan cada uno de los pasos para completar la presentación de una solicitud de fraccionamiento de padrones rurales.

3.1 Crear Fraccionamiento







No.	Creado	Presentado	Nombre Propietario	Estado	Mapa	Info
994	3/6/2025		DT	Modificación		
995	3/6/2025		ter. residencial turística	Modificación		

Imagen 10- Vista fraccionamientos

1

Para presentar un nuevo Fraccionamiento debemos en la vista principal **hacer click en botón “Nuevo Fraccionamiento”**.



2

Ingresar los datos administrativos del Fraccionamiento: tipo de fraccionamiento (se desplegará un listado con los tipos: Fraccionamiento, Reparcamiento, Fraccionamiento-Reparcelamiento, Residencial/Turístico); y propietario/a/s.



Fraccionamientos

Reporte

General | Padrones | Fraccionamientos | Planos | Adjuntos

Nuevo Fraccionamiento

Fraccionamiento/Reparcelamiento*

Propietario/s

Continuar con Padrones

Imagen 11- Fraccionamiento

Una vez completados estos datos **se activará el botón “Continuar con padrones”**.

3

Hacer click en el botón continuar con padrones.



El sistema nos lleva a la pestaña padrones

3.2 - Padrones



Fraccionamientos 14

Presentar Fraccionamiento Reporte

General Padrones Fracciones Plano Adjuntos

Padrones +Agregar Padrón

No	Departamento	Sección Catastral	Superficie (ha)	Superficie (m2)	Uso Actual
----	--------------	-------------------	-----------------	-----------------	------------

1 Hacemos click en “Agregar padrón”

+Agregar Padrón

2 El sistema nos desplegará una ventana para cargar la información del padrón a fraccionar/reparcelar (Número padrón, Sección catastral, superficie en hectáreas – número entero- y superficie en metros cuadrados – la parte del área como decimal -, departamento y uso actual)



Agregar Padrón

Padrón (número)* 0 Sección Catastral 0

Superficie (ha)* 0 Superficie (m2)* 0

Departamento* Uso Actual*

Cancelar Confirmar

3 Una vez cargada la información hacemos click en “Confirmar”

Confirmar

Luego nos dirigimos a la pestaña Fracciones

3.3 - Fracciones



1

Hacemos click en “Agregar Fracción”

El sistema nos llevara al mapa

+Agregar Fracción



a) **Dibujar la fraccione en el mapa.** Para ello, hacemos click en Nuevo y seleccionamos la opción fracción en la lista desplegable.



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



2



Guardar la fracción creada (si la dibujamos en el mapa) o seleccionada (si la importamos).

3

Se desplegará el **formulario** para cargar los datos de la fracción:

Nueva Fracción

Área (ha)*
16

Área (m)*
9369.68

Uso Futuro*
Agropecuario

Cancelar Guardar

Imagen 7- Formulario datos de la Chacra



El sistema sugiere la superficie en hectáreas y metros cuadrados, pero el usuario puede modificar según mensura real

Se deberán completar los siguientes datos:

- **Área (ha):** podremos declarar el área en hectáreas de la fracción resultante (número entero).
- **Área (m2):** podremos declarar el área en metros cuadrados de la fracción resultante (parte decimal del área).
- **Uso futuro:** podemos declarar el uso futuro de la fracción resultante.

4

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

Guardar

5

Una vez creadas las fracciones, hacemos click en retorno al fraccionamiento para continuar con la carga del plano.

Continuar →

3.3 - Plano

1

Nos dirigimos a la pestaña “Plano”



2

Hacemos click en “Agegar plano”

+Agregar Plano

3

El sistema nos abrira el explorardor para seleccionar el archivo en formato pdf.

3.4 – Presentar Fraccionamiento

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



Imagen 12- Vista Fraccionamiento

- 1 Hacemos click en **presentar fraccionamiento**

Presentar Fraccionamiento

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

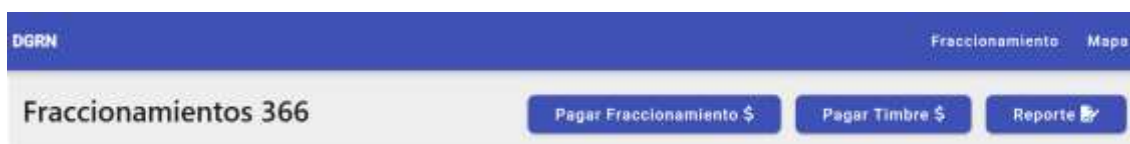
Presentar Fraccionamiento

¿Está seguro que desea presentar el
fraccionamiento nro-366?

Cancelar

Confirmar

- 3 El sistema nos mostrara dos botones, uno para pagar el fraccionamiento y otro para pagar el timbre profesional correspondiente



4

Hacemos clic en “Pagar Fraccionamiento\$” el sistema nos derivará a la pasarela de pagos. Una vez procesado el pago, nuestro Fraccionamiento cambiará al estado “pendiente de pago”.



Imagen 13- Pasarela de pagos

5

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



Pago de timbre profesional

El fraccionamiento queda pendiente de pago hasta que paguemos el timbre, entonces debemos hacer click en el botón “pagar timbre\$”.

Esto lo podemos hacer ingresando a la información del fraccionamiento:



Pago desde la vista fraccionamientos:

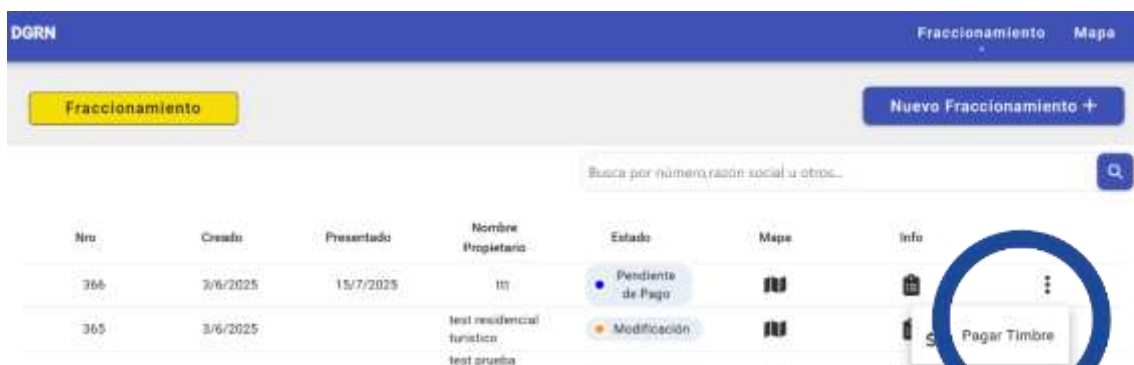



Imagen 14- Vista Fraccionamientos



1

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

2

Hacemos clic en pagar  Pagar Timbre

3

El sistema me dirigirá a la pasarela de pagos.

Volver al inicio

4. Herramientas de consulta de fraccionamientos

4.1. Reporte

Una vez que nuestro Fraccionamiento fue creado, ya sea que se encuentre en estado de edición o presentado, podremos acceder a un reporte del mismo en formato PDF.

Este reporte contiene toda la información que fue declarada para un fraccionamiento.

La información se presenta en **seis secciones**:

- Información general
- Información de los padrones
- Información de las Fracciones
- Croquis del fraccionamiento ubicado en el mapa

1 Para ver el reporte hacemos clic en

Reporte 

2 El sistema nos abre el reporte



Imagen 15- Reporte del fraccionamiento

El documento contiene además un código qr que al escanearlo permite acceder de forma directa al reporte desde diferentes dispositivos.

4.2. Exportar Fracciones

El sistema nos permite exportar las fracciones, ya sea que el mismo fue presentado o si se encuentra en edición, para ello:



1

En vista mapa, hacemos clic en “exportar dibujos”



2

El sistema exporta las fracciones en formato shp, comprimido con su información asociada.



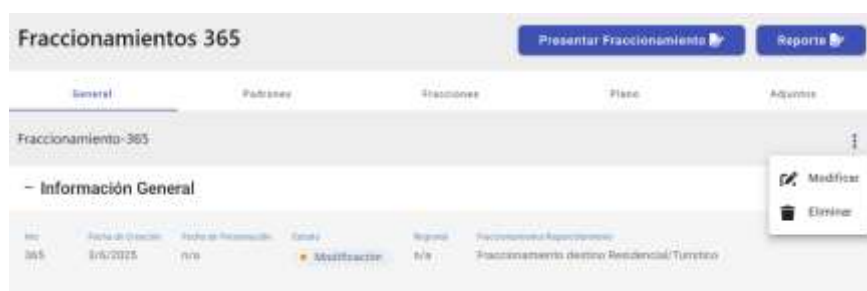
Para visualizar este archivo en otro software, debemos descomprimirlo, y luego cargarlo en nuestro visualizador gis.

4.3 Eliminar Fraccionamiento

Los Fraccionamientos en modificación pueden ser modificados o eliminados.

1

Para eliminar un fraccionamiento, en la vista General del Fraccionamiento, **en los tres puntos del menú seleccionamos la acción eliminar.**



Si lo que queremos es modificar los datos generales, como tipo fraccionamiento o propietario/s. hacemos click en modificar.



2

El sistema nos solicitará **confirmar** la **eliminación**.

Eliminar Fraccionamiento

*¿Está seguro que desea eliminar el
fraccionamiento?*

Cancelar

Confirmar

3

Hacemos click en **Confirmar**.

Volver al inicio