



Ministerio
de Ganadería,
Agricultura y Pesca

Dirección
General de la
Granja



SINATPA
Sistema Nacional de Trazabilidad de Productos Agrícolas

REHABILITACIÓN DE SALA – Propietario de Sala Sección APICULTURA

Requisitos:

- 1- Identidad Digital Nivel intermedio o Avanzado
- 2- Sala registrada
- 3- Ingreso al [SINATPA](#)

Deberá completar 6 pasos

Paso 1: Iniciar proceso de Rehabilitación.

Paso 2: Completar formulario y actualizar datos

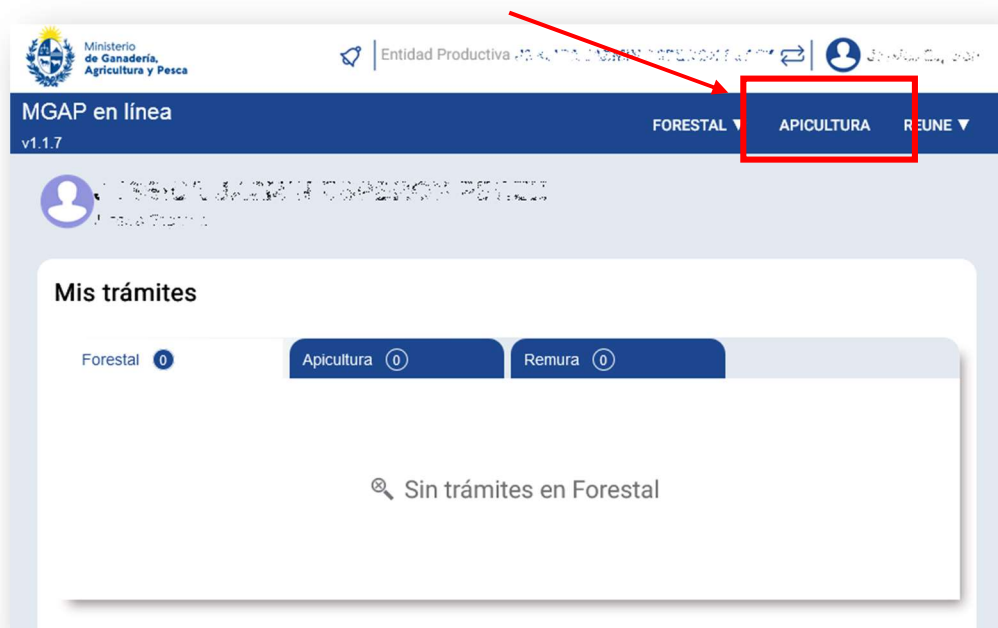
Paso 3: Seleccionar técnico habilitador

Paso 4: Carga de documentos

Paso 5: Carga de Empleados

Paso 6: Pago de tasa

Para iniciar una rehabilitación de salas, deberá ingresar al SINATPA con su Identidad Digital. Una vez que ingrese al sistema, deberá acceder a la sección **“APICULTURA”**.

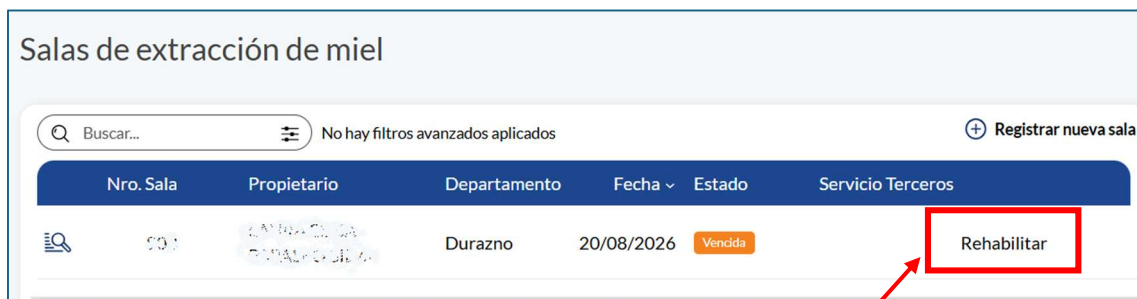


PASO 1

En la sección Apicultura desplegar “Salas de Extracción”. Pinchar en la sala correspondiente.



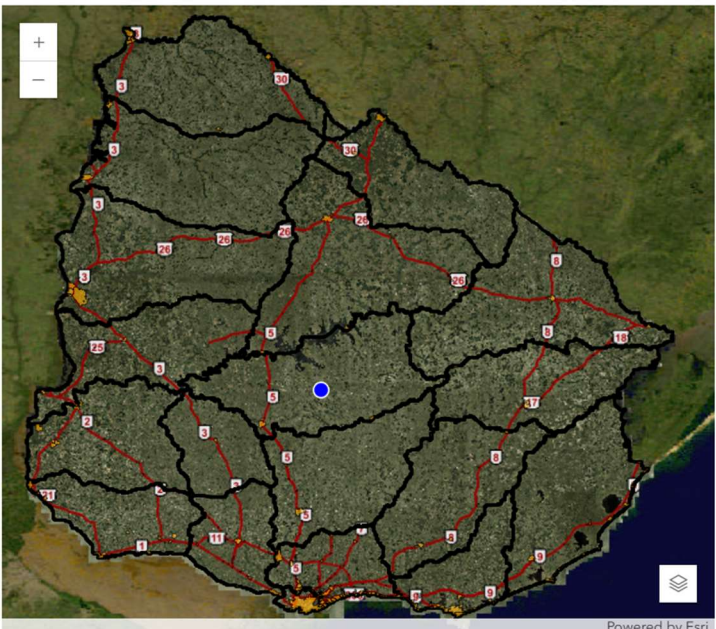
Una vez dentro del módulo de SALAS podrá ver el botón para iniciar la rehabilitación de su sala



PASO 2: Datos del Establecimiento

Se mostrarán los datos del establecimiento que no pueden ser modificados y serán habilitados para corregir, si es necesario, aquellos que si pueden actualizarse como los datos de contacto.

Tipo	Fija
Datos de ubicación	
Zona *	Rural
Departamento *	Durazno
Localidad o paraje *	paraje
Seccional policial *	4
Dirección *	dirección
Padrón *	1234
Longitud *	-56.03580411254460
Latitud *	-33.11010654891200



Powered by Esri

Datos que pueden actualizarse:

Datos de Contacto	
Dirección administrativa *	Dirección
Teléfono Fijo	12345678
Celular *	099999999
Correo electrónico para comunicaciones *	correo@correo.com
Grabar y Cerrar	
Siguiente	

Es IMPORTANTE que los datos de contacto estén actualizados y sean correctos ya que éstos serán las vías de comunicación del MGAP con la SALA

Podrá ir al siguiente paso o grabar y cerrar para continuar más tarde.

PASO 3: Selección del Técnico

Deberá seleccionar del listado, un técnico certificador de salas.

Podrá ir al siguiente paso, al anterior o grabar y cerrar para continuar más tarde.

Técnico habilitado por
MGAP

(Ninguno) ▾

Teléfono

Correo electrónico

Grabar y Cerrar

Anterior

Siguiente

PASO 4: Carga de documentación de la sala

Descripción	Vencimiento	Nombre
Documento acreditante de titularidad de la planta *	//	PRUEBA Cargar
Constancia de Catastro o Constancia de la Intendencia de zona rural o Recibo de contribución rural *	//	PRUEBA Cargar
Plano de la planta (escala 1-100) *		PRUEBA Cargar
Croquis de acceso a la planta *		PRUEBA Cargar
Memoria descriptiva de las condiciones edilicias de la planta *		PRUEBA Cargar
Memoria descriptiva del proceso de extracción de miel y maquinaria empleada *		PRUEBA Cargar
Recibo de OSE		Cargar
Plan de control de Plagas *		Cargar

Grabar y Cerrar

Anterior

Siguiente

En este paso podrá ver que todos los documentos figuran como obligatorios, sin embargo, varios de ellos no es necesario presentarlos en cada habilitación y ya vienen precargados de la habilitación anterior. Así mismo, podrá actualizar cualquiera de ellos si lo requiere.

Tenga en cuenta que algunos documentos pueden tener fecha de vencimiento (por ej. Comodatos) las cuales serán revisadas por los funcionarios del MGAP.

NOTA: Se podrá cargar un solo documento por campo y el mismo no podrá superar los 5Mb de tamaño.

Si tiene análisis de agua en lugar de recibo de OSE, podrá dejar sin cargar ese documento y el mismo será cargado por el técnico.

Podrá ir al siguiente paso, al anterior o grabar y cerrar para continuar más tarde.

PASO 5: Lista de empleados

En este paso podrá agregar, quitar o modificar, los empleados que trabajan en la sala. Todos ellos deberán contar con carné de salud y de manipulador de alimentos vigente.

← Nuevo empleado

Nro.Documento *

Primer nombre * Segundo nombre

Primer apellido * Segundo apellido

Operario ☒

Volver sin guardar Aceptar

Deberá cargar el carné de salud y manipulador de cada empleado con sus respectivas fechas de vencimiento.

Operario ☒

COMPLETADO
Carnet de salud
PRUEBA.pdf
27/02/28
Adjuntar carnet de salud

COMPLETADO
Carnet de manipulación
PRUEBA.pdf
16/09/27
Adjuntar Carnet de Manipulación

Volver sin guardar Aceptar

Podrá cargar todos los operarios que necesite. Los mismos se irán listando en una grilla como lo muestra la siguiente imagen.

Lista de empleados
Cantidad: 1

+ Agregar

Empleado	Tipo de documento	Nro.Documento	Operario
nombre apellido	Persona	12345672	☒

Podrá ir al siguiente paso, al anterior o grabar y cerrar para continuar más tarde.

PASO 6: Pago de tasa según Decreto 395/2019 – 222.45 UI (Cuenta BROU 001558187-00088)

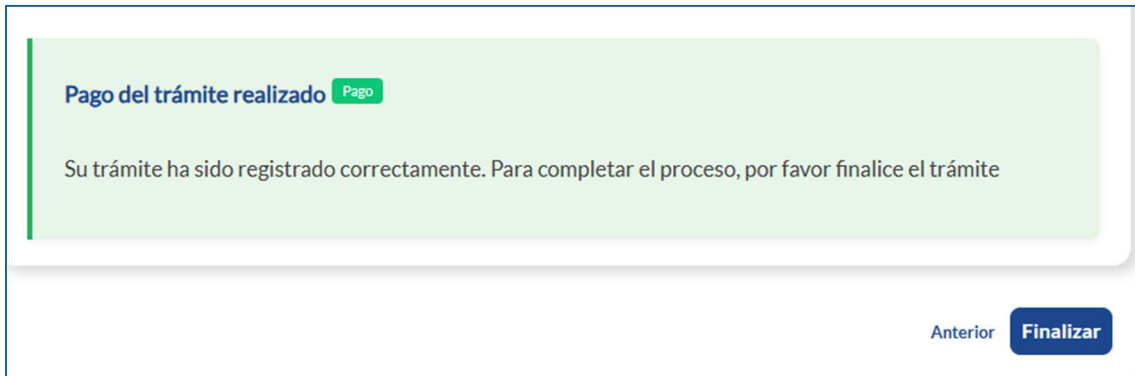
Trámite pendiente de pago Pendiente de pago

Su trámite ha sido registrado correctamente y se encuentra en estado ****pendiente de pago****. Para completar el proceso y activar su solicitud, por favor proceda a realizar el pago correspondiente.

Pagar

Anterior

Una vez realizado el pago a través de la pasarela de pagos, podrá finalizar la solicitud de rehabilitación de la sala.

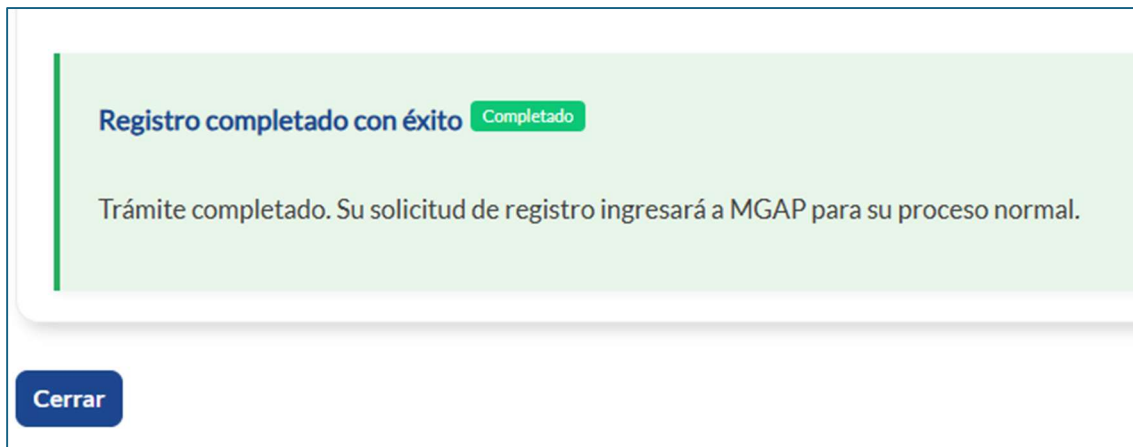


Pago del trámite realizado **Pago**

Su trámite ha sido registrado correctamente. Para completar el proceso, por favor finalice el trámite

Anterior **Finalizar**

Podrá finalizar o ir al paso anterior.



Registro completado con éxito **Completado**

Trámite completado. Su solicitud de registro ingresará a MGAP para su proceso normal.

Cerrar

Luego de este último paso por parte del propietario de sala, el técnico seleccionado en el paso 3 deberá ingresar al sistema con su identidad digital y encontrará este registro en proceso. Cargará los documentos que correspondan, así como el Certificado Sanitario y la solicitud será enviada a DILAVE para su evaluación.

En el caso de hayan cargado un documento de titularidad nuevo, la solicitud será enviada primero a DIGEGRA para evaluar el mismo y luego a DILAVE.

IMPORTANTE: No olvide que, si carga un documento de titularidad nuevo, debe enviar el original o copia fiel en papel a alguna de las dependencias de DIGEGRA o a DIGEGRA Central para su evaluación (Av. Gral. Eugenio Garzón 456 – MGAP-DIGEGRA-APICULTURA – Montevideo)