



Dirección General de Servicios Agrícolas
República Oriental del Uruguay - Montevideo
Millán 4703 CP 12.900 - Telefax: (0598)-2309 8410
www.mgap.gub.uy/dgssaa

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN FITOSANITARIA DE TRANSITO INTERNACIONAL

MANUAL DE USUARIO

Junio de 2014



Dirección General de Servicios Agrícolas
República Oriental del Uruguay - Montevideo

Millán 4703 CP 12.900 - Telefax: (0598)-2309 8410

www.mgap.gub.uy/dgssaa

INDICE

1. Objetivo del Sistema
 2. Descripción del Sistema
- Capítulo I Manual de usuario interno
- Capítulo II Manual de usuario externo

1. Objetivo del sistema

El objetivo del sistema es proveer una herramienta que permita a los Despachantes de Aduana registrados ante la DGSA, presentar solicitudes de autorización fitosanitaria de tránsitos internacionales, y al mismo tiempo, proveer herramientas para la gestión de dichas solicitudes presentadas.

La herramienta permite la realización de las siguientes tareas a los usuarios externos:

- Ingreso de las solicitudes
- Generación de la documentación necesaria para la presentación ante el punto de ingreso.
- Seguimiento del trámite por parte del usuario externo que lo ingresa.

La herramienta permite la realización de las siguientes tareas a los usuarios internos:

- Autorizar o rechazar las solicitudes presentadas por los usuarios externos, registrando la actuación de la DPA.
- Registrar el ingreso de la mercadería, indicando si se permite o no el tránsito por el territorio nacional y registrando la actuación del punto de ingreso.
- Registrar la salida de la mercadería del territorio nacional, cuando se permite el ingreso, registrando la actuación del punto de salida.
- Administrar el acceso de los usuarios internos
- Consultar las solicitudes gestionadas por el sistema.

La administración del sistema corresponde a la Dirección Protección Agrícola, quien cumple el rol de propietario del sistema.

2. Descripción del sistema

El Sistema se compone de dos aplicaciones web publicadas entre los servicios en línea de la DGSA. Una disponible para los funcionarios y otra para uso de los usuarios externos.

Se ha definido como “Propietario” del sistema (responsable por el uso y contenido de la aplicación) a la Dirección de la División Protección Agrícola, cuyo director cumple rol de Administrador del Sistema

Es responsabilidad del “Propietario”

- Definir los requisitos del sistema, de modo que se cumplan los objetivos de negocio a que el sistema apoya.

- Verificar que la aplicación publicada cumple con los requisitos establecidos.
- Verificar periódicamente si la aplicación publicada es adecuada para el cumplimiento de los objetivos de negocio o si aparecen cambios en los requisitos.
- Presentar las solicitudes de cambio cuando sea necesario.
- Participar en el proceso de realización de los cambios y dar su aprobación final a los mismos

El Administrador del sistema es responsable de:

- Mantener actualizada la lista de cuentas de usuario y permisos para acceso al sistema
- Mantener control sobre el uso del sistema mediante el log de actividades.

El sistema parte de los siguientes supuestos:

- El sistema identifica los productos en tránsito utilizando las tablas de cultivos, partes vegetales y tipos de presentación de los productos que corresponden a la aplicación SAFIDI, y se encuentran en la base de datos utilizada por el Departamento de Cuarentena para registrar los requisitos fitosanitarios para el ingreso de productos vegetales.
- Cada usuario puede presentar tantas solicitudes como desee.
- Las solicitudes pueden ser modificadas o eliminadas, siempre y cuando la DPA aún no haya actuado sobre ellas.



Dirección General de Servicios Agrícolas
República Oriental del Uruguay - Montevideo
Millán 4703 CP 12.900 - Telefax: (0598)-2309 8410
www.mgap.gub.uy/dgssaa

Modulo II: Manual de usuario externo

Módulo II: Manual de usuario externo

De acuerdo a la normativa vigente, la Dirección General de Servicios Agrícolas tiene a su cargo el control fitosanitario de las partidas de productos vegetales en tránsito por el territorio nacional.

A tales efectos, se ha dispuesto la creación de un servicio en línea para implementar la solicitud de autorización fitosanitaria de tránsito internacional, y el posterior procesamiento de las mismas.

El servicio en línea se encuentra disponible en el sitio web institucional de la DGSA (www.mgap.gub.uy/dgssaa) en el apartado “Menú de Servicios en Línea”.

Al acceder al servicio en línea se muestra una ventana como la siguiente:



The screenshot shows the MGAP DGSSAA web application interface. The header features the MGAP logo and a banner image of agricultural products. The main content area is titled "GESTION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACION FITOSANITARIA DE TRANSITO INTERNACIONAL". It includes a login section for "Ingreso para usuarios registrados" with fields for "RUT Empresa:", "C.I. Rep Legal:", and "Contraseña:", followed by a "Ingresar" button. Below the login section, there is a link "Para ver la lista de preguntas frecuentes y sus respuestas [haga clic aquí](#)" and a "resolucion de" section with a "porque" link. The footer contains technical information: "Desarrollado por la Asesoría Técnica Dirección General de Servicios Agrícolas Versión 1.0 - 30 de mayo de 2014 optimizado para 1024 x 768".

El cuerpo central de esta ventana contiene información importante para los usuarios, y el administrador del sistema puede publicar en esta área comunicados, avisos y documentos de uso común a todos los usuarios.

El uso de este servicio en línea es exclusivo para los operadores Despachantes de Aduana registrados en el Registro Unico de Operadores (RUO) de la DGSA.

El operador debe, como requisitos previos tener vigente su registro en el RUO, haber declarado ser despachante de aduanas y haber tramitado su registro como usuario de los servicios en línea de la DGSA.

Por otra parte, es el único medio válido para presentar solicitudes de autorización fitosanitaria de tránsito internacional.



Dirección General de Servicios Agrícolas

República Oriental del Uruguay - Montevideo

Millán 4703 CP 12.900 - Telefax: (0598)-2309 8410

www.mgap.gub.uy/dgssaa

Para ingresar al servicio en línea, ingrese el número de RUT de la empresa, número y dígito verificador de la cédula de identidad del representante legal y la contraseña de acceso a los servicios en línea y haga clic en el botón “Ingresar”

Gestión de las solicitudes

Al identificarse como usuario del servicio en línea, se obtiene una ventana como la siguiente:



GESTION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACION FITOSANITARIA DE TRANSITO INTERNACIONAL

Bienvenido: UsuarioInternoDGSSAMGAP
Empresa: DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS AGRICOLAS - PROG. 04

Fecha: 05/06/14

Filtrar solicitudes

Estado: **ACTIVAS**

Origen:

Destino:

Ingreso: Todas

Egreso: Todas

Fecha solicitud: Desde: - Hasta:

Id	Fecha	Solicitante	Origen	Ingreso	Arribo	Destino	Egreso	Estado	Fecha
7	30/05/14 07:58	Juan Perez	ARGENTINA	Salto	30/05/14	UE - IRLANDA	Puerto Montevideo	AUTORIZADA	30/05/14 08:02
6	29/05/14 12:39	RAUL GARCIA	ARGENTINA	Salto	29/05/14	UE - AUSTRIA	Puerto Montevideo	AUTORIZADA	29/05/14 12:46
5	28/05/14 08:28	gagddr	ARGENTINA	Colonia	28/05/14	UE - BULGARIA	Puerto Montevideo	AUTORIZADA	28/05/14 11:46
4	27/05/14 13:12	e duardo	ARGENTINA	Salto	29/05/14	CHINA	Puerto Montevideo	AUTORIZADA	05/06/14 12:18
2	23/05/14 10:45	consignatario	PARAGUAY	Fray Bentos	30/05/14	UE - ITALIA	Puerto Montevideo	TRANSITANDO	26/05/14 14:53

Nueva Solicitud **Modificar** **Eliminar** **Ver Detalle**

Para modificar, eliminar o ver el detalle de una solicitud selecciónela haciendo clic sobre ella.
Podrá modificar o eliminar solicitudes mientras se encuentran en estado NUEVA.

Desarrollado por la Asesoría Técnica

En esta ventana se muestra la lista de todas las solicitudes presentadas por el operador.

Por defecto se muestran solamente aquellas que se encuentren en estados AUTORIZADA (es decir que se autoriza a que la partida se presente en el punto de ingreso designado) y TRANSITANDO (es decir que la partida ingresó a territorio nacional y se espera su arribo al punto de egreso en los pazos y condiciones en que fue autorizada).

Sin embargo, el usuario puede ver la lista completa, o especificar otros criterios de búsqueda utilizando para ello los campos disponibles bajo el título "Filtrar Solicitudes".

En todo caso, para ver el detalle de lo actuado en una solicitud, selecciónela haciendo clic sobre ella y luego haga clic sobre el botón "Ver Detalle"

Al hacerlo se verá una ventana como la siguiente:

Tránsito Externo Detalle

Solicitud de autorización fitosanitaria de tránsito internacional

Usted ha enviado la siguiente solicitud de tránsito internacional de productos vegetales:

RECUERDE QUE EL SOLICITANTE ES EL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN BRINDADA EN LA PRESENTE SOLICITUD Y DE LA OPERACIÓN DE TRÁNSITO SOLICITADA

Datos de la solicitud

Solicitud: 7
 Fecha: 30/05/14 07:58
 Solicitante: 214934540015
 Usuario: 1111111 - 1
 Usuario interno: DGSAMGAP
 Consignatario: Juan Perez

Datos de la operación

País origen: AR - ARGENTINA
 Ingreso por: 5 - Salto
 Fecha estimada: 30/05/14
☐ la mercadería va a depósito
 Dirección depósito:
 Permanece en el país 0 días
 País destino: TH1G - UE - IRLANDA
 Punto ingreso: 1 - Puerto Montevideo
 HIC - DTA: 1259
 Empresa transportista: CARIOCA
 Mat. camión: 123456
 Mat. Acoplado:
 Contenedor: SUDU256789-9
 Precintos: F 165496

Mercaderías contenidas en el tránsito

Cultivo	Parte Vegetal	Presentación	Cantidad	Envase	Kilogramos
ZAPALLO TIPO KABUTIA -					

Mercaderías contenidas en el tránsito

Cultivo	Parte Vegetal	Presentación	Cantidad	Envase	Kilogramos
CMXMO ZAPALLO TIPO KABUTIA - CUCURBITA MAXIMA X CUCURBITA MOSCHATA	8 FRUTO	1 NATURAL	100.00	4 BOLSA	5000.00
LYPES TOMATE - LYCOPERSICON (=SOLANUM) ESCULENTUM (=LYCOPERSICON)	8 FRUTO	1 NATURAL	50.00	6 CAJA	1000.00

Certificados Fitosanitarios

País Emisor	Número	Fecha
AR	ARGENTINA 789456	22/05/14

Estado Actual de la Solicitud

Estado: AUTORIZADA
 Fecha: 30/05/14 08:02
 Usuario: Ing. Agr. Mario de los Santos

Para solicitudes autorizadas

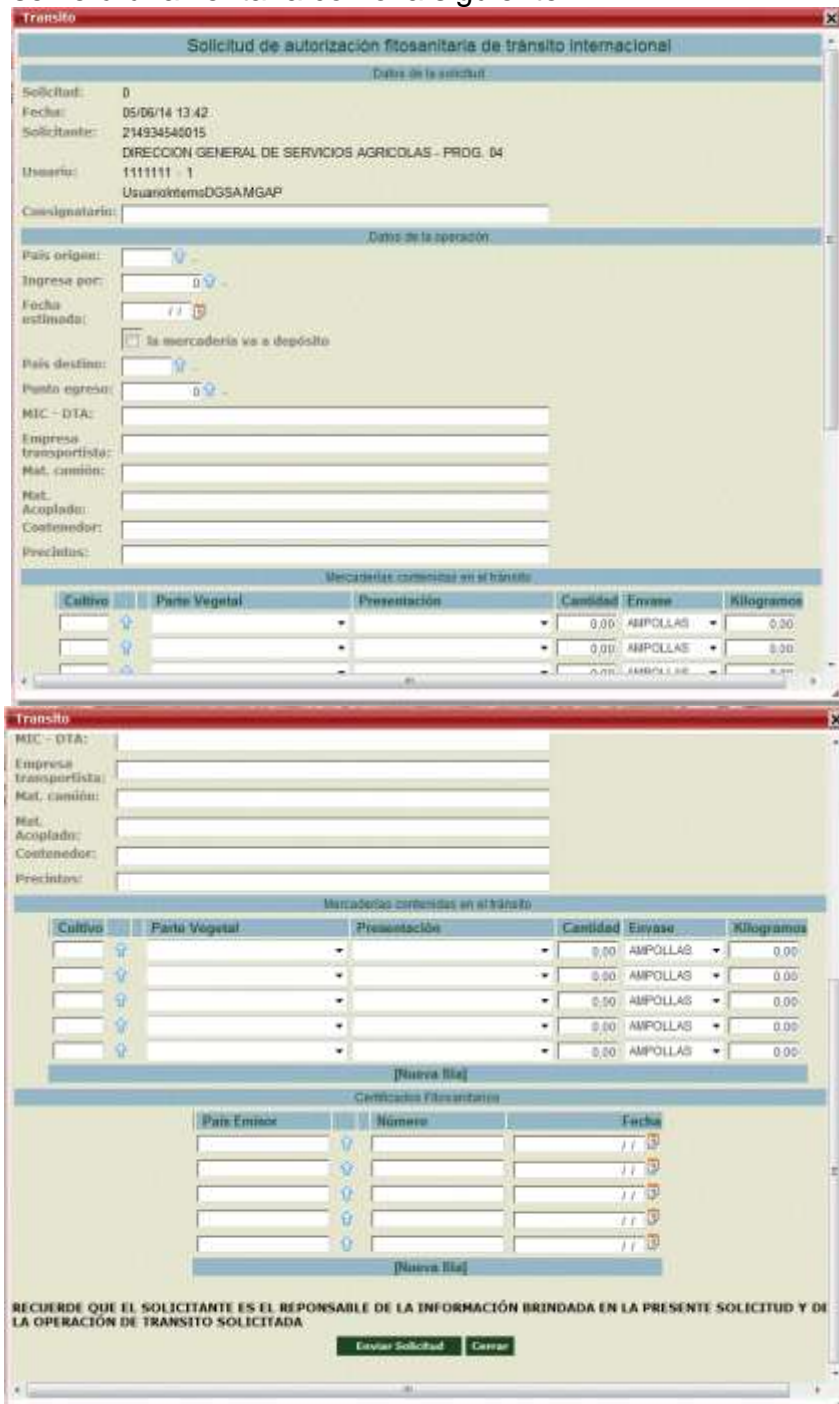
Fecha Autorización: 30/05/14 08:02 [Obtener documento pdf](#)
 Usuario: MSR
 Hoja de ruta: R 3 - R 14 - R 5 - ACCESOS - PUERTO
 Días de tránsito: 2
 Vencimiento: 29/06/14

Observe que si la solicitud fue autorizada por la DPA, se dispone del botón "Obtener documento pdf" cuya copia es necesaria para acompañar la mercadería en su arribo al punto de ingreso.

A medida que se registran las actuaciones de las diferentes etapas del proceso, esta ventana de detalle incorporará la información correspondiente.

Para ingresar una nueva solicitud haga clic en el botón “Nueva Solicitud”

Al hacerlo se verá una ventana como la siguiente:



The screenshot shows a web application window titled 'Transito'. The main heading is 'Solicitud de autorización fitosanitaria de tránsito internacional'. The form is divided into several sections:

- Datos de la solicitud:**
 - Solicitud: 0
 - Fecha: 05/06/14 13:42
 - Solicitante: 21493454015
 - DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS AGRICOLAS - PROG. 04
 - Usuario: 1111111 - 1
 - UsuariotemsDGSAMGAP
 - Consignatario: [Empty field]
- Datos de la operación:**
 - País origen: [Dropdown menu]
 - Ingreso por: [Dropdown menu]
 - Fecha estimada: [Calendar icon]
 - ☐ La mercadería va a depósito
 - País destino: [Dropdown menu]
 - Punto ingreso: [Dropdown menu]
 - MIC - DTA: [Empty field]
 - Empresa transportista: [Empty field]
 - Mat. camión: [Empty field]
 - Mat. Acoplado: [Empty field]
 - Contenedor: [Empty field]
 - Precintos: [Empty field]
- Mercederías contenidas en el tránsito:**

Cultivo	Parte Vegetal	Presentación	Cantidad	Envase	Kilogramos
[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]	0.00	AMPOLLAS	0.00
[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]	0.00	AMPOLLAS	0.00
[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]	0.00	AMPOLLAS	0.00
- [Nueva fila]** (Add new row button)
- Certificado Fitosanitario:**

País Emisor	Número	Fecha
[Dropdown]	[Dropdown]	[Calendar icon]
[Dropdown]	[Dropdown]	[Calendar icon]
[Dropdown]	[Dropdown]	[Calendar icon]
[Dropdown]	[Dropdown]	[Calendar icon]
- [Nueva fila]** (Add new row button)

At the bottom, there is a reminder: 'RECUERDE QUE EL SOLICITANTE ES EL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN BRINDADA EN LA PRESENTE SOLICITUD Y DE LA OPERACIÓN DE TRANSITO SOLICITADA.' and two buttons: 'Enviar Solicitud' and 'Cancelar'.

Observe que el sistema solicita toda la información que describe la transacción a realizar, y en particular:

- Identifica el consignatario del tránsito
- Identifica los países de origen y destino de la mercadería.

- Identifica los puntos de ingreso y egreso al territorio nacional
- La descripción de la mercadería en tránsito se realiza en términos de cultivo, parte vegetal y presentación del producto.
- Se solicita se ingresen los datos de la documentación de origen (Certificados Fitosanitarios) que ampara la mercadería, indicando el país emisor, el número y fecha de los certificados.

Una vez completa la información que describe el tránsito a realizar, haga clic en el botón “Enviar Solicitud” para hacer efectivo el envío.

Si desea cancelar el ingreso de la solicitud haga clic en el botón “Cerrar”.

Una vez enviada la solicitud, se le mostrará una ventana con la confirmación de los datos recibidos por el servidor, que incluye el número de solicitud asignado por el sistema.

Tenga en cuenta que luego que envía una solicitud y hasta el momento en que los funcionarios de la DPA la procesan, puede ingresar a la misma para modificarla o eliminarla.

Para modificar una solicitud selecciónela haciendo clic sobre ella en la lista de solicitudes y luego haga clic en el botón “Modificar”.

Para eliminar una solicitud selecciónela haciendo clic sobre ella en la lista de solicitudes y luego haga clic en el botón “Eliminar”.

Estas dos opciones solo son válidas para solicitudes que se encuentra en estado NUEVA. Una vez que DPA procesa las solicitudes, ya no es posible modificarlas o eliminarlas.

Preguntas Frecuentes

Toda vez que los técnicos de la División Control de Insumos identifiquen preguntas o comentarios reiterados por parte de los usuarios externos, o comentarios de interés general sobre el funcionamiento del sistema, pueden generar reportes de Preguntas Frecuentes.

Para ver la lista de preguntas frecuentes definidas en el sistema, haga clic en el vínculo “Preguntas Frecuentes” que se encuentra en la ventana de inicio de la aplicación.

Mesa de Ayuda

Los usuarios externos pueden enviar consultas relativas al uso de la aplicación o de la operativa de los tránsitos internacionales, que serán respondidas por funcionarios de la DPA.

Para hacerlo haga clic en el vínculo “Mesa de Ayuda” que se encuentra en el menú izquierdo de la aplicación. Se verá una ventana como la siguiente:



Fecha Mov.	Consulta	Estado Actual
29/05/14 11:35	segunda consulta de prueba...	RESPONDIDA
27/05/14 12:06	no se como se ponen los numeros de fito...	ENVIADA

[Nueva Consulta](#) [Ver Detalle](#) [Cerrar](#)

Desarrollado por la Asesoría Técnica
Dirección General de Servicios Agrícolas
Versión 1.0 - 20 de mayo de 2014
optimizado para 1024 x 768

Observe que esta ventana contiene las preguntas anteriormente enviadas.

Cada consulta está acompañada por un campo “Estado”, cuyos valores ENVIADA y RESPONDIDA indican si la consulta ya fue respondida por los técnicos de la DPA.

Para enviar una nueva consulta haga clic en el botón “Nueva Consulta”. Se obtendrá una ventana como la siguiente:



The screenshot shows a web application window titled 'Mesa Ayuda'. Inside, there is a form titled 'Enviar consulta a la Mesa de Ayuda'. The form contains the following fields: 'Consulta:' with the value '0', 'Fecha:' with the value '06/05/14', and 'Solicitante:' with the value 'DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS AGRICOLAS - PROG. 04'. Below these fields is a large empty text area for the user to enter their query. At the bottom of the form are two buttons: 'Aceptar' and 'Cerrar'.

En esta ventana redacte el texto de la consulta que desea enviar a la DPA.

Una vez completo haga clic en el botón “Aceptar” para enviar la consulta y cerrar la ventana.

Para cerrar la ventana sin enviar la consulta a la DPA, haga clic en el botón “Cerrar”.

Para ver las respuestas recibidas desde la DPA, seleccione la consulta haciendo clic sobre ella en la lista de consultas enviadas, y haga clic en el botón “Ver Detalle”. Se mostrará una ventana como la siguiente:



The screenshot shows the 'Mesa Ayuda' window with a list of queries. The first query is selected, showing details: 'Consulta : 2', 'Fecha creación: 28/05/14', 'Solicitante: 214934540015', 'DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS AGRICOLAS - PROG. 04', and 'Consulta : segunda consulta de prueba'. The 'Estado Actual' is 'RESPONDIDA - 29/05/14 11:35'. Below this is a table of responses:

Fecha	Usuario	Respuesta
29/05/14 11:35	alema	respuesta a la consulta recibida en la mesa de ayuda

At the bottom of the window are two buttons: 'Responder' and 'Cerrar'.

Si la consulta se encuentra en estado RESPONDIDA se dispone del botón “Responder” que permite enviar un nuevo mensaje a la DPA continuando la conversación iniciada en la consulta.

Para cerrar la ventana de Mesa de Ayuda y volver a la gestión de solicitudes de tránsitos, haga clic en el botón “Cerrar” que se encuentra debajo de la lista de consultas enviadas.