

Manual de Usuario

INICIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO

Introducción.....	2
Ingreso al Sistema.....	2
Registro Sistema de Clave Única.....	4
Registro de Persona (usuario).....	5
Lista de trámites.....	6
Inicio de Solicitud de Certificado.....	7
<i>Agregar Bosque.....</i>	<i>8</i>
<i>Bosques Registrados.....</i>	<i>9</i>

Introducción

Pensando en los usuarios y empresas forestales, el MGAP creó el Sistema de Gestión de Bosques el cual permite realizar desde cualquier computadora con acceso a internet, las 24 horas, todos los días del año, tramites en línea tales como solicitar certificado de exoneración de impuestos (Aportes de BPS, Patrimonio, IRAE y Contribución Inmobiliaria Rural) para bosque Plantado o Nativo, registrar barracas de leña de bosque nativo y hacer la declaración jurada de barracas.

Para hacer uso del sistema, el usuario debe haberse registrado previamente en el Sistema ID Uruguay de AGESIC. Asimismo, en el caso que se desee solicitar el certificado de exoneración, debe haber registrado el bosque en DGF con anterioridad.

Ingreso al Sistema

El usuario puede ingresar distintas maneras:

- A través del sitio de DGF <http://www.mgap.gub.uy/unidad-organizativa/direccion-general-forestal>. Una vez allí, se dirige a Trámites Destacados—Selecciona el trámite a realizar.
- Desde el sitio del Ministerio <http://www.mgap.gub.uy/> , selecciona Unidad Organizativa -> Dirección General Forestal
- Otra opción es desde Trámites en Línea <https://tramites.gub.uy> y en el buscador escribe el trámite que desea realizar como ser:
 - Certificado para Exoneración de Impuestos por Bosques.
 - Inscripción de Barracas de Bosque Nativo
 - Declaración Jurada de Barracas.

Independientemente de la forma de acceso seleccionada, en todos los casos se presenta la página de inicio del Sistema de Gestión de Bosques de DGF.

Al presionar el botón ingresar, se muestra la siguiente ventana para iniciar sesión:

Para poder acceder a los trámites en línea del MGAP, es necesario estar registrado en el Sistema ID Uruguay y haber confirmado su identidad concurriendo a un PAC (Puesto de Atención al Ciudadano de AGESIC), o tener una cédula electrónica y un lector.

En caso de no estar registrado en el sistema, seguir los pasos detallados en el punto [Registro Sistema de Clave Única](#).

En caso de que sea la primera vez que la persona ingresa al Sistema, deberá completar un formulario con sus datos personales. Seguir los pasos en [Registro de Persona](#).

Registro Sistema de Clave Única

En caso de no estar registrado en el Sistema ID Uruguay, existen dos modalidades de Creación del Usuario:

- **Presencial:**
 1. Obtener en línea la cuenta de [ID Uruguay - Autoregistro](#)
 2. El titular del bosque deberá presentarse en un [Puesto de Atención Ciudadana](#) con su Cédula de Identidad y el formulario completo de [Habilitación de usuarios para aplicaciones del Estado](#). En caso de no poder asistir el titular, deberá hacerlo un representante con una Certificación Notarial de firma y fotocopia de la Cédula de Identidad del titular.
 3. Una vez entregada la documentación y verificada por el funcionario, el ciudadano está habilitado a realizar los trámites digitales con la cuenta obtenida en el paso 1.

- **En línea:**
 1. Obtener en línea la cuenta de [ID Uruguay - Autoregistro](#)
 2. En el [Portal Gestión de usuario](#), asociar su firma electrónica avanzada utilizando la Cédula Electrónica y un lector o utilizando un certificado digital de Abitab o Correo.
 3. Automáticamente el usuario ya puede realizar los servicios digitales con la cuenta obtenida en el paso 1.

Registro de Persona (usuario)

La primera vez que entra al sistema, debe completar los datos que se presentan en el siguiente formulario para que pueda ser registrado como usuario del sistema de la Dirección General Forestal. Los campos con un asterisco (*) son obligatorios.

Registro de Persona

Nombre: Oscar

Documento:

Fecha de nacimiento*:

Correo electrónico*:

Teléfono 1*: País (Uruguay) Número:

Teléfono 2: País (ninguno) Número:

Domicilio particular: País (Uruguay)
 Departamento (ninguno)
 Localidad (ninguno)
 Domicilio:

(*) Datos obligatorios

De conformidad con la Ley N° 18.231, del 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LCPD), 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 adecuada, tomándose los medios de seguridad necesarios 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 sido cedidos al usuario. El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y podrá ser ejercido los derechos de acceso, verificación, actualización, inclusión y supresión, según lo establecido en la LCPD en cualquiera de las dependencias del mismo.

Términos de la cláusula * Acepto los términos
 No acepto los términos (No se podrá continuar con el trámite)

Una vez completado el registro, presiona Confirmar.

Se le presenta la pantalla *Lista de Trámites*.

Lista de trámites



En esta pantalla usted podrá seleccionar el trámite que desee realizar.

También podrá ir a los distintos menús que presenta el sistema, como puede ser *Mis Empresas* o editar su perfil presionando en el nombre de usuario.

Lista de trámites disponibles:

- Inicio de Solicitud de Certificado
- Solicitud de Inscripción de Barracas
- Presentar Declaración Jurada de Barracas

Dependiendo del trámite seleccionado, el sistema lo redirigirá a la pantalla referida al trámite y lo conducirá a las acciones necesarias a llevar a cabo para completar el trámite.

Inicio de Solicitud de Certificado

Situado en la pantalla “**Solicitud de Expedición de Certificados**” (luego de ingresar al sistema y haber elegido este trámite), selecciona la “**Empresa/Persona**” –si no tiene una empresa/persona registrada, ir al punto “[Registro de Empresa](#)” o “[Registro de Persona física](#)” según corresponda -, y el “**Rol/vínculo**” con el cual va a solicitar el certificado para una empresa determinada.

Otra forma de acceder a este trámite es:

- desde el menú **Certificado de Bosque** y seleccionando “**Inicio de Solicitud**”.
- Desde el menú **Mis Empresas**, seleccionando **nuevo trámite** y luego **Inicio de Solicitud de Certificados**.



The screenshot shows the 'Gestión de Bosques' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Lista Trámites', 'Certificados de Bosque', 'Gestión de Barraca', and 'Mis Empresas'. The user is logged in as 'Pablo'. The main heading is 'Solicitud de Expedición de Certificados'. Below this, there are input fields for 'Empresa/Persona' (set to '(Ninguno)'), 'RUT/CI', and 'Rol' (set to '(Ninguno)'). There is an 'Agregar Empresa/Persona' button. A yellow warning box states: 'Si la fecha de "Existencias al" no es 31/12 no podrá solicitar certificados para Contribución Inmobiliaria'. Below this is a date field for 'Existencias al' set to '11'. A table titled 'Bosques Registrados' has columns: 'Matricula', 'Proyecto/Carpeta', 'Padrón', 'Área Afectada', and 'Titularidad'. There are 'Agregar Bosque' and 'Bosques Registrados' buttons. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Generar Solicitud' buttons, and a map area with zoom controls.

Luego, tiene que cargar la información del bosque. Para ello, puede proceder de dos formas:

- Seleccionando el botón “**Agregar Bosque**”.
- Seleccionando el botón “**Bosques Registrados**”. (Para aquellos casos en que ya hayan presentado bosques de proyectos/carpetas en el sistema y los mismos hayan sido evaluados por DGF).

Agregar Bosque

Ingresa la matrícula (también llamado número de bosque), y según el tipo de bosque ingresado (calificación), se le desplegará un formulario para completar los datos específicos según el bosque.



Gestión de Bosques

Lista Trámites Certificados de Bosque Gestión de Barraca Mis Empresas Usuario: Pablo SALIR

Agregar Bosque Registrado

RUT/CI 217221220019

Razón Social forestal reunion octubre

Matrícula* 0 (Ninguno) 0 (Ninguno) 0 (Ninguno) 0

Departamento 1 2 3 4 5 6 7

- G
- PA
- PN
- R
- RMC

Referencias:

1. Número de bosque
2. Tipo de Bosque
 - PN: Protector Natural o Bosque Nativo o Monte indígena.
 - PA: Protector Artificial.
 - R: Bosque de Rendimiento.
 - RMC: Bosque de Rendimiento de Madera de Calidad
 - G: Bosques Generales (en suelos de no prioridad forestal).
3. Cantidad de Bosques Matriculados en el país
4. Letra del Departamento donde está el bosque registrado.
5. Cantidad de ese tipo de bosque registrado en ese departamento
6. Si es un proyecto o una carpeta.
7. El número de proyecto o carpeta.

Se completa el siguiente formulario, y presiona **“Agregar Nuevo”** si desea continuar cargando información o presiona **“Finalizar”** cuando termine la carga de información de los bosques.

En esta ocasión se ingresó una matrícula de un bosque de rendimiento de madera de calidad (RMC).



The screenshot shows the 'Gestión de Bosques' web application interface. At the top, there is a navigation menu with 'Lista Trámites', 'Certificados de Bosque', 'Gestión de Barraca', and 'Mis Empresas'. The user is logged in as 'Pablo' and can click 'SALIR'. The main heading is 'Agregar Bosque Registrado'. The form contains the following fields:

- RUT/CI: 217221220019
- Razón Social: forestal reunion octubre
- Matricula*: 0 RMC, 0 (Ninguno), 0 (Ninguno), 0
- Departamento: (empty)
- Padrón:
 - Número de Padrón*: 0
 - Área Padrón (Ha.): 0,0000
- Plantación:
 - Mes*: 0
 - Año*: 0
- Área Afectada (Ha.): 0,0000
- 1 Titularidad*: (Ninguno)
- 2 Tipo de Bosque (Resolución): RENDIMIENTO DE MADERA DE CALIDAD

At the bottom, there are three buttons: 'Volver', 'Agregar Nuevo', and 'Finalizar'.

Referencias:

1. Es la relación que tiene esa empresa/persona con el padrón donde está registrado el bosque. Por ejemplo: titular, arrendatario, etc.
2. Es el bosque sobre el cual se realiza el cálculo de impuestos. Se obtiene de la matrícula cargada. En caso que lo amerite, puede ser modificado como ocurre con los bosques de rendimiento que por resolución de DGF son de madera de calidad y en su matrícula figuran como R.

Bosques Registrados

Para aquellos casos que los datos de los bosques presentados hayan sido evaluados y aprobados por el equipo notarial, se podrá seleccionar los bosques ingresados para la persona o empresa logueada.

Luego de seleccionar el botón "Bosques Registrados", se abre una pantalla donde están todas las matrículas con que la persona o empresa logueada cuentan dentro del sistema.

En la pantalla puede filtrar la información:

- Por proyecto o carpeta.
- Por número de proyecto o carpeta.
- Por departamento.



	Proyecto/Carpeta	Matrícula	Padrón	Área Afectada	Departamento
<input type="checkbox"/>	P41	1 R 1 B 1 P41	15	25,3600	Maldonado
<input type="checkbox"/>	P41	2 PA 2 B 2 P41	16	35,0000	Maldonado
<input type="checkbox"/>	P41	2 R 2 B 2 P41	16	35,0000	Maldonado
<input type="checkbox"/>	P41	3 R 3 B 3 P41	17	59,6000	Maldonado
<input type="checkbox"/>	P41	11 RMC 11 B 11 P41	25	15,0000	Maldonado
<input type="checkbox"/>	P41	25 RMC 1 B 1 P41	15	25,3600	Maldonado
<input type="checkbox"/>	P41	4 RMC 4 1 4 P41	18	12,5000	Paysandú
<input type="checkbox"/>	P41	10 RMC 10 B 10 P41	24	13,2500	Maldonado

A su vez, la información presentada puede ser seleccionada de manera individual o en su totalidad mediante el botón “*Marcar Todas*”.

Luego de escoger la información, selecciona el botón “**Agregar**” y el sistema lo redirige a la pantalla anterior donde se encuentra la grilla con las matrículas escogidas.

En caso que se precise *modificar*, *eliminar* o *ver* algún dato de la información cargada, se puede realizar ello con la herramienta correspondiente según el ícono elegido.

*Cabe aclarar que estas dos formas de cargar información son combinables: se pueden registrar en el sistema nuevas matrículas mediante “**Agregar Bosque**” y a ello, sumarse matrículas previamente presentadas y aprobadas mediante “**Bosques Registrados**”.*

Una vez finalizado la carga de los datos de bosques por cualquiera de las formas, selecciona una fecha para “**Existencias al**”.



Gestión de Bosques

Lista Trámites Certificados de Bosque Gestión de Barraca Mis Empresas Usuario: Oscar SALIR

Solicitud de Expedición de Certificados

Empresa/Persona: Los Rodales

RUT/CI: 216943790017

Rol: REPRESENTANTE LEGAL (de menores de edad y/o discapacitados)

Si la fecha de "Existencias al" no es 31/12 no podrá solicitar certificados para Contribución Inmobiliaria

Existencias al: / /

	Matrícula	Proyecto/Carpeta	Padrón	Área Afectada	Titularidad
<input type="checkbox"/>	1 RMC 1 B 1 P41	P41	15	25,3800	PROPIETARIO
<input type="checkbox"/>	2 RMC 2 B 2 P41	P41	16	35,0000	PROPIETARIO

Luego de seleccionar la fecha, podrá generar la solicitud siempre y cuando la fecha seleccionada sea anterior a la fecha actual. Para ello, selecciona **“Generar Solicitud”**.

Cabe aclarar que el impuesto de Contribución Inmobiliaria Rural solamente puede ser exonerado para aquellas declaraciones de Existencias al 31 de diciembre.

Al presionar ese botón, el sistema realiza el cálculo del o los certificados para los impuestos que puede exonerar según la información cargada en el sistema relacionada a la generación de un certificado.

Se le presenta una pantalla con los certificados que puede exonerar, donde:

- Selecciona aquellos que quiere exonerar.
- Marca en los textos donde declara que cumple con las normas y leyes pertinentes.

Una vez hecha la selección, presiona el botón de **“Iniciar pago”**.



Gestión de Bosques

Lista Trámites Certificados de Bosque Gestión de Barraca Mis Empresas Usuario: Oscar SALIR

Certificados a Solicitar
RUT/CI: 216943790017
Razón Social: Los Ríodales

Seleccionar Certificados

Selección	Proyecto/Carpeta	Departamento	Existencias al	Impuesto	Fecha Solicitud
<input checked="" type="checkbox"/>	P22	Durazno	31/12/17	CONTRIBUCION	18/12/18
<input checked="" type="checkbox"/>	P22	Durazno	31/12/17	IRAE	18/12/18
<input type="checkbox"/>	P22	Durazno	31/12/17	PATRIMONIO	18/12/18

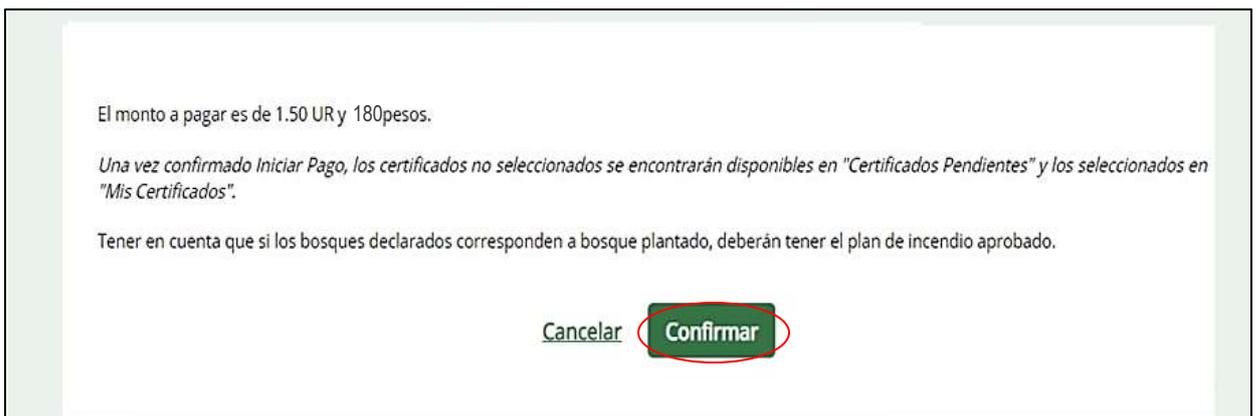
Declaro bajo juramento que los bosques referidos cumplen con las exigencias establecidas en la Ley Forestal N° 15939 y sus Decretos Reglamentarios, cuyas disposiciones conozco.

Declaro bajo juramento que los datos incluidos en la presente solicitud concuerdan con la documentación e informes técnicos presentados, que obran en la carpeta correspondiente y que los montes NO HAN SUFRIDO MODIFICACIONES RESPECTO AL PLAN APROBADO, con posterioridad a la presentación del último INFORME TÉCNICO.

Cancelar Iniciar pago

Se muestra una advertencia con los montos a pagar, y el o los destinos de los certificados seleccionados (*Mis Certificados*) y no seleccionados (*Certificados Pendientes*).

Selecciona **“Confirmar”**.



El monto a pagar es de 1.50 UR y 180 pesos.

Una vez confirmado Iniciar Pago, los certificados no seleccionados se encontrarán disponibles en "Certificados Pendientes" y los seleccionados en "Mis Certificados".

Tener en cuenta que si los bosques declarados corresponden a bosque plantado, deberán tener el plan de incendio aprobado.

Cancelar Confirmar

Se le presenta la pantalla **“Certificados Seleccionados a Pagar”** donde puede ver lo que tiene que pagar y el Estado tanto para los certificados como para el timbre.



Gestión de Bosques

Lista Trámites | **Certificados de Bosque** | Gestión de Barraca | Mis Empresas | Usuario: Oscar | SALIR

Certificados Seleccionados a Pagar

RUT/CI: 216943790017
 Razón Social: Los Rodales
 Resumen: Certificado
 Total a pagar: 1,500 UR
 Estado: NO PAGO
[Mostrar detalle](#)

Cancelar | **Pagar Certificados**

Resumen: Timbre
 180 Pesos
 Total a pagar: [Mostrar detalle](#)

Cancelar | **Pagar Timbres**

A su vez, puede ver el detalle de lo que tiene que pagar presionando “Mostrar detalle”.



Gestión de Bosques

Lista Trámites | **Certificados de Bosque** | Gestión de Barraca | Mis Empresas | Usuario: Pablo | SALIR

Certificados Seleccionados a Pagar

RUT/CI: 216943790017
 Razón Social: Los Rodales
 Resumen: Certificado
 Total a pagar: 1,500 UR
 Estado: NO PAGO
[Ocultar detalle](#)

Solicitud	Proyecto/Carpeta	Departamento	Superficie	Existencias al	Impuesto	Valor (UR)
3220	P22	Durazno	150,0000	31/12/17	CONTRIBUCION	0,7500
3220	P22	Durazno	150,0000	31/12/17	IRAE	0,7500

Cancelar | **Pagar Certificados**

Resumen: Timbre
 170 Pesos
 Total a pagar: [Ocultar detalle](#)

Proyecto/Carpeta	Valor	Estado
C22	180	NO PAGO

Cancelar | **Pagar Timbres**

Para comenzar el pago de los certificados, presiona “**Pagar Certificados**”.

Elo lo redirige a la pantalla “**Pasarela de pagos**” donde escribe el captcha y selecciona “**Validar**”.



Se le muestra la siguiente pantalla donde presiona **“Iniciar Pago”**.



Luego en la siguiente pantalla elige la forma de pago, y presiona **“Continuar trámite”**.

Seleccione la forma de pago de su preferencia:

Forma de Pago	Costo Total	Desglose del costo total
<input type="radio"/> Abitab	2298,00	Ver
<input type="radio"/> Banco Itaú (Sistarbanc)	2298,00	Ver
<input type="radio"/> Banque Heritage	2298,00	Ver
<input type="radio"/> BANRED	2298,00	Ver
<input type="radio"/> BBVA	2298,00	Ver
<input type="radio"/> BROU	2298,00	Ver
<input type="radio"/> Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	2298,00	Ver
<input type="radio"/> RedPagos	2298,00	Ver
<input type="radio"/> Santander	2298,00	Ver

Cancelar trámite

Continuar trámite

En caso que seleccione algún medio como los de cobranzas y pagos, se le presenta la siguiente pantalla donde puede guardar o imprimir una factura con el monto a pagar. Luego de Imprimir se selecciona **“Finalizar”**.

**La solicitud se realizó con éxito.
Para hacerla efectiva debe clicar en Finalizar y realizar el pago de la misma.**

Para realizar el pago imprima este talón y preséntelo en cualquier sucursal de la red de cobranzas seleccionada.

IMPORTANTE: este ticket debe ser impreso en buena calidad, preferentemente en una impresora láser.



MINISTERIO DE GANADERÍA
AGRICULTURA Y PESCA
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

Fecha de Vencimiento: 23:59 23/11/2018

Datos del Cobro	Importe(\$U)
MGAP-DGF	\$ 1.610,00

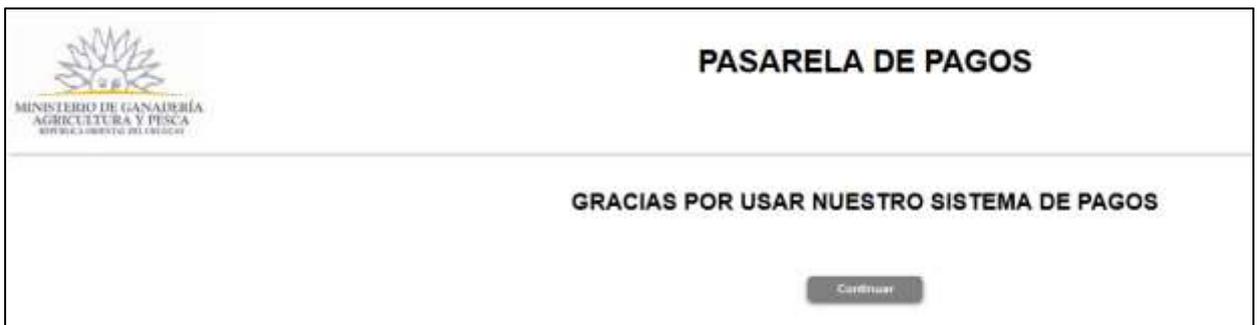
P000000119043000000000

00000000000000000059548

Imprimir

Finalizar

En caso de que haya seleccionado un banco electrónico, el sistema lo redirige a la pantalla del banco elegido. Una vez pagado, al igual que el caso anterior cuando presiona **“Finalizar”**, se presenta la siguiente pantalla donde presiona **“Continuar”**.



MINISTERIO DE GANADERÍA
AGRICULTURA Y PESCA
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

PASARELA DE PAGOS

GRACIAS POR USAR NUESTRO SISTEMA DE PAGOS

Continuar

Se le presenta la siguiente pantalla, presiona **“Aceptar”** y vuelve a la pantalla para realizar el pago del Timbre.

Pago finalizado. En las próximas horas quedará actualizado el estado en el sistema. Click en Aceptar para continuar.

Aceptar

Cuando se realiza el pago de los certificados y timbre se da por **finalizado el trámite** y, una vez que se **registra el pago**, la Solicitud de Exoneración pasa a DGF para que sea evaluado por el Equipo Notarial.

Puede ocurrir que luego de realizar el pago, el Estado del Pago (ya sea timbre o certificados) figure como “**No Pago**”, ello se debe a que en algunas circunstancias demora en acreditarse el pago.