

Solicitud Habilitación de Establecimiento para Exportación Mercados Específicos

Descripción

Solicitud de habilitación del establecimiento para exportación al mercado elegido. La planta deberá contar con la habilitación genérica de exportación.

¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy.

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace:
<https://www.gub.uy/tramites/solicitud-habilitacion-establecimiento-exportacion-mercados-especificos>

¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

- Contar con usuario de cuenta ID Uruguay Validado
- Nota dirigida a la Dirección de la División Industria Animal.
- Copia de Resolución Ministerial que otorgue la habilitación genérica de exportación.
- Debe cumplir con el decreto 199/013 (Reglamentación del Artículo 160 de la Ley 18.834, Relativa a Habilitación de Establecimientos de Faena e Industrialización de Productos para Exportación. Derogación del Decreto 713/980)

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

I. Ingresar Solicitud



[Regístrate](#)

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula: [No tengo documento uruguayo](#)

Ej. 16180339

Cancelar

Continuar



Ingresar con Cédula digital

Es necesario contar con lector de cédula

- El Solicitante debe completar con su número de documento el espacio “Cédula” o en caso de no contar con la misma, deberá hacer click en “No tengo documento uruguayo”. Si no se encuentra registrado en el Portal del Estado deberá hacer click en “Registrarse” y seguir los pasos que se indican.
- Luego debe hacer click en “Continuar”

Ingresá con tu Usuario gub.uy

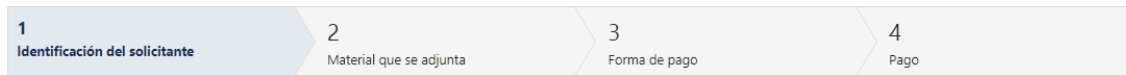
Contraseña: [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Volver

Continuar

- Ingrese su contraseña creada en el Portal del Estado en el espacio “Contraseña” y haga click en “Continuar”

1. Ingresar Solicitud



Identificación del solicitante

Identificación empresa solicitante Los campos indicados con * son obligatorios

RUT*:

Razón social*:

1.1. “Identificación Empresa Solicitante”: Deberá completar la siguiente información obligatoria:

- RUT, deberá tomar en cuenta que es un campo numérico y solo aceptará como máximo 12 caracteres
- Razón social

Identificación del representante

Tipo de documento: **C.I.**

Número de documento: **51372608**

Apellidos: **Peregalli**

Nombres: **Josefina**

Datos de contacto del representante

Teléfono*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

1.2. “Identificación del Representante”: El sistema completará automáticamente el tipo y número de documento, según el utilizado para registrarse, además de los nombres y apellidos.

1.3. En “Datos de Contacto del Representante”, deberá completar el espacio “Teléfono” que es obligatorio. “Otro teléfono” queda a su criterio completarlo ya que es de carácter opcional. “Correo electrónico” valida que el mismo sea un correo electrónico existente comprobando que tenga un “@” y un “.”

Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley N° 18.331, de 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 la siguiente finalidad: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando.

El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Constituyente 1476, Montevideo, según lo establecido en la LPDP.

En caso de servicios digitales, su cédula de identidad quedará vinculada al trámite que está realizando, de forma de facilitar su consulta y monitoreo. Podrá gestionar su funcionamiento y obtener información adicional en la opción "Mi Perfil" ingresando a <https://www.gub.uy>

[Siguiete >>](#)

1.4. Para finalizar este primer formulario se presenta la Cláusula de Consentimiento Informado.

1.5. Luego, deberá seleccionar "Siguiete" para pasar al próximo paso.


2. Material que se adjunta



Material que se adjunta

Material que se adjunta Los campos indicados con * son obligatorios

Adjuntar nota dirigida a la Dirección de la División Industria Animal, firmada y en hoja membretada de la empresa.

Adjuntar archivo*: Ningún archivo seleccionado 

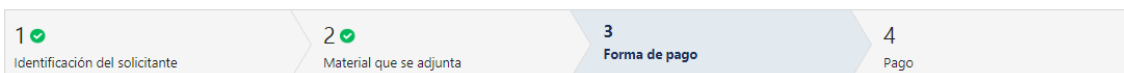
[<< Anterior](#)

[Siguiete >>](#)

2.1 En "Material que se adjunta": Deberá adjuntar el documento en "Adjuntar Archivo" – (Formato disponible: PDF).

2.2 Luego, deberá seleccionar "Siguiete" para pasar al próximo paso.

3. Forma de Pago



Forma de pago

Seleccionar Los campos indicados con * son obligatorios

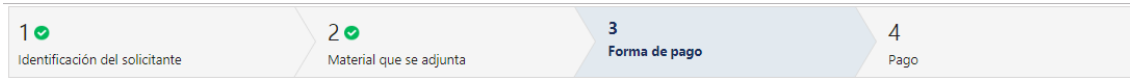
Forma de pago*: On Line
 Presencial

Haga click en el botón "Siguiete" para continuar al paso de pago.

[<< Anterior](#)

[Siguiete >>](#)


- 3.1 Deberá seleccionar mediante qué forma de pago lo efectuará, seleccionando de forma obligatoria una de las opciones propuestas: "On line" o "Presencial".
- 3.2 En caso de elegir "**Presencial**", deberá seleccionar "Siguiente", para continuar con el trámite.



Forma de pago

Seleccionar Los campos indicados con * son obligatorios

Forma de pago*: On Line
 Presencial

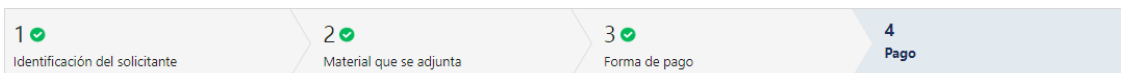
 **Información de interés**
Usted podrá realizar el pago por medio de Abitab, BANRED, BBVA, BROU, CORREO, RedPagos o Santander.

Haga click en el botón "Siguiente" para continuar al paso de pago.

[<< Anterior](#)

Siguiente >>

- 3.3 En caso de elegir "**On Line**", aparece un aviso con los medios de pago que son posibles utilizar.



Pago

Pago presencial

Deberá presentar la Nota dirigida a la Dirección de la División Industria Animal en la Oficina Central, Constituyente 1476, para efectuar el pago presencial.

[<< Anterior](#)

Finalizar >>

- 3.4 En caso de ser un pago Presencial, se le informa que deberá presentar la Nota en la Oficina Central del MGAP dirigida a la Dirección de la División Industria Animal.
- 3.5 Al finalizar el trámite, recibirá un mail informando los pasos a seguir para realizar el pago en las Oficinas del MGAP.



Pago

Atención
Podrá continuar con el trámite luego de realizar el pago.

Pago On Line

Pago trámite

Al presionar el botón "Pagar trámite" se lo dirigirá al sistema de pago On Line de MGAP. Luego de realizar el pago volverá a este paso para continuar con el trámite.

Costo trámite:

Pagar trámite

[<< Anterior](#)

Siguiente >>

- 3.6 En caso de ser un pago On line, se podrá visualizar el costo del trámite. Al hacer clic en el botón "Pagar trámite", el sistema redirecciona a la Pasarela de Pagos y le presenta las diferentes opciones de pago que provee.

Seleccione la forma de pago de su preferencia:

Forma de Pago	Costo Total
<input type="radio"/> Abitab	360,00
<input type="radio"/> BANRED	360,00
<input type="radio"/> BBVA	360,00
<input type="radio"/> BROU	360,00
<input type="radio"/> Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	360,00
<input type="radio"/> RedPagos	360,00
<input type="radio"/> Santander	360,00

La solicitud se realizó con éxito.
Para hacerla efectiva debe clickear 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.

Fecha de Vencimiento: 23:59 16/12/2017

Datos del Cobro Importe(\$U)

MCAP - Timbre Digital CDDU **\$ 360,00**

P00000116853000000000

000000000000000041569

- 3.7 Deberá seleccionar una forma de pago: Abitab, Banred, BBVA, BROU, Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO), RedPagos o Santander.
- 3.8 En el caso de realizar una transferencia bancaria, el Sistema re direcciona al e-banking específico.
- 3.9 Si seleccionó una opción de pago Abitab, RedPagos, Correo, el sistema emite un boleto de pago para que concurra al local de cobranza y pagar en ventanilla.

PASARELA DE PAGOS

GRACIAS POR USAR NUESTRO SISTEMA DE PAGOS

Continuar

3.10 Independientemente de la forma de pago seleccionada, deberá hacer click en “Continuar”, para proseguir con el trámite. Se podrán visualizar los siguientes mensajes:



Pago

Pago On Line

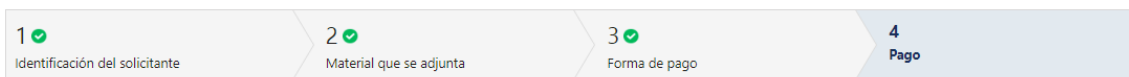
Pago trámite

Pago del trámite confirmado
El pago se realizó de forma correcta.

[<< Anterior](#)

[Finalizar >>](#)

- Cuando el sistema de pasarela pudo confirmar el pago al momento de consultar el mismo.



Pago

Pago On Line

Pago Pendiente

Mensaje

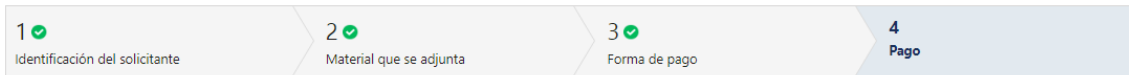
El pago está pendiente de confirmación.

Si seleccionó pagar en una red de cobranza, debe realizar el pago antes de las 23:59 horas del día de hoy.
Si no seleccionó una red de cobranza y ya hizo efectivo el pago, por favor comuníquese con el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca para confirmar la correcta recepción del pago.

[<< Anterior](#)

[Finalizar >>](#)


- Cuando el sistema de pasarela no pudo confirmar el pago al momento de consultar el mismo.



Pago

Pago On Line

Error en el Pago

 Error en el pago del trámite
No se pudo realizar la transacción.

[<< Anterior](#)

- Cuando el sistema de pasarela no aprueba el pago.

Finalizar >>

(*) El comportamiento de cada una de las opciones es propia del sistema de Pasarela de Pago y no se especifica en este documento.

3.11 Por último, deberá seleccionar “Finalizar” para dar por terminada la tarea. Recibirá un mail automático informando que su trámite ha sido ingresado exitosamente.

¿Dónde puedo realizar consultas?

- En Montevideo:
 - Sede Central, dirección: Constituyente 1476 - Montevideo.
 - Horario de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 16:30 horas.
 - Teléfono: 2410 2790.
- En los canales de Atención Ciudadana:
 - En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o *463.
 - Vía web a través del mail: atencionciudadana@agesic.gub.uy
 - En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy

¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

El Funcionario de la Mesa de Entrada deberá revisar la solicitud del Ciudadano y le asignará su número de expediente. Continuará dentro de la División Industria Animal con las distintas revisiones pertinentes.