

# Manual de Usuario DECLARACIÓN JURADA DE BARRACA

Introducción .....	2
Ingreso al Sistema .....	2
Registro Sistema de Clave Única .....	4
Registro de Persona (usuario).....	5
Lista de trámites .....	6
Presentar Declaración Jurada de Barracas .....	7
Mis Declaraciones Juradas de Barracas .....	12
Editar Declaración Jurada de Barraca.....	13
Imprimir Declaración Jurada de Barraca.....	14
Mis Empresas.....	15
Registro de Empresa.....	15
Vincular personas a una Empresa .....	17
Desvincular personas de una Empresa.....	19
Editar datos de una Empresa .....	21

## 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\*

Teléfono 2

Domicilio particular

(\*) Datos obligatorios

De conformidad con la Ley Nº 18.220, del 11 de agosto de 2006, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LDPD), 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 adecuado, 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 otorgados al usuario. El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y podrá usted ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión y supresión, según lo establecido en la LDPD 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.

## Presentar Declaración Jurada de Barracas

Luego de haber ingresado al sistema, selecciona este trámite **“Presentar Declaración Jurada de Barracas”** y el sistema lo redirige a la siguiente pantalla donde selecciona la **“Empresa”** –si no tiene una empresa registrada, ir al punto **“Registro de Empresa”**- y la Barraca (depósito) - si no tiene una barraca registrada, deberá agregar depósito (ver manual de inscripción barraca)- para la cual debe realizar la declaración jurada.

Otra forma de acceder a este trámite es:

- Desde el menú **Mis Empresas**, seleccionando **nuevo trámite** para la empresa de interés y luego **Presentar Declaración Jurada de Barracas**.
- Desde el menú **Gestión de Barracas**, selecciona **Presentar DJ**.



The screenshot shows the 'Gestión de Bosques' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Lista Trámites', 'Certificados de Bosque', 'Gestión de Barraca', and 'Mis Empresas'. The user is logged in as 'Pablo'. The main heading is 'Declaración Jurada de Barraca'. The form contains several input fields and buttons:

- 1**: 'Agregar Empresa/Persona' button next to the 'Empresa/Persona' dropdown.
- 2**: 'Agregar Depósito' button next to the 'Depósito Nro.' dropdown.
- 3**: 'Elija el periodo' dropdown showing '11 diciembre al 31 de marzo'.
- 4**: 'Elija el año' dropdown showing '2019'.
- 5**: Section 'Existencias al 31/03/20' with input fields for 'Leña' (Kg), 'm3', and 'Posterior' (Unidades).
- 6**: Section 'Existencias de la [ ] anterior' with similar input fields.
- 7**: Section 'Movimientos cuatrimestre anterior' with sub-sections for 'Compras' and 'Ventas', each with 'Leña' (Kg), 'm3', and 'Posterior' (Unidades) fields.
- 8**: 'Entradas: Detalle de Guías de recepción de leña' table with columns: 'Serie', 'Número', 'Permiso De Manejo', 'Kilos', 'Metros Cúbicos', and a plus icon.
- 9**: A yellow 'X' icon for deleting a row in the table.
- 10**: 'Cancelar' button.
- 11**: 'Guardar' button.
- 12**: 'Confirmar' button.


### Referencias:

1. Este botón permite registrar una empresa.
2. Permite registrar una barraca.
3. Período a seleccionar para la Declaración Jurada a presentar.
4. Año a seleccionar para el período seleccionado.
5. Son las existencias (kg.) al momento de presentar la Declaración Jurada.
6. Son las existencias (kg.) que se presentaron en la Declaración Jurada anterior.
7. Son las compras y venta de leña que existieron en el cuatrimestre. Estos datos no son editables. Se obtienen de las entradas (compras) y la diferencia de existencias actual y anterior.
8. Permite agregar el detalle de lo comprado. Los datos de las guías.
9. Este ícono aparece cuando se agregan las entradas de las guías. Permite eliminar una línea luego ser cargada.

10. Vuelve a la pantalla anterior.
11. Guarda los datos cargados. La Declaración jurada queda con estado iniciada.
12. Confirma los datos cargados. Lo dirige a otra pantalla para pagar el timbre.

Cabe recordar que, si la Barraca no está aprobada por DGF, podrá completar el formulario y guardarla, pero no podrá presentar la Declaración Jurada hasta que no sea aprobada por DGF. Cuando ello ocurra, se le notificará.

El usuario debe completar los datos solicitados. Cuando deba ingresar el detalle de las compras (guías), presionará el botón para agregar guías y se le despliega la siguiente pantalla:



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' and can click 'SALIR'. The main content area is titled 'Agregar Línea de Entrada' and contains the following form fields:

1 Serie	<input type="text"/>
2 Número	<input type="text" value="0"/>
3 Permiso de Manejo	<input type="text"/>
4 Kg	<input type="text" value="0"/>
5 m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>

At the bottom of the form, there are three buttons: '6 volver', '7 Agregar Otra', and '8 Finalizar'.

#### Referencias:

1. Es la serie de la guía (formulario).
2. Es el número de la guía (formulario).
3. Es el número de permiso de manejo de bosque nativo otorgado por DGF.
4. Son los kilogramos transportados.
5. Es el volumen de leña transportado. Dato opcional.
6. Vuelve a la pantalla anterior y no agrega entrada.
7. Agrega la entrada actual y carga otra entrada.
8. Finaliza la carga y vuelve a la pantalla anterior.

Luego de completar todos los datos requeridos, el usuario presiona **“Confirmar”**. El sistema lo dirige a la pantalla de pagos:





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
<input type="radio"/> Abitab	180,00
<input type="radio"/> BANRED	180,00
<input type="radio"/> BBVA	180,00
<input type="radio"/> BROU	180,00
<input type="radio"/> Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	180,00
<input type="radio"/> RedPagos	180,00
<input type="radio"/> Santander	180,00

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	\$ 180,00

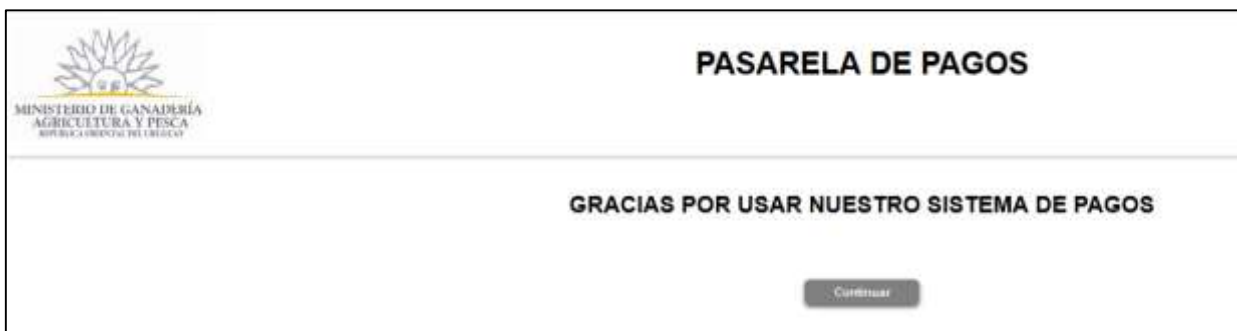
\*P00000011904300000000\*

\*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 **“Mis Declaraciones Juradas de Barraca”**.

De esta manera queda finalizado la presentación de la Declaración Jurada de Barracas. La misma queda con estado PENDIENTE DE PAGO hasta que el pago del timbre sea acreditado y en ese caso pasa a estado DECLARACIÓN PRESENTADA.

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

Aceptar

## Mis Declaraciones Juradas de Barracas

Dentro del sistema, se posiciona sobre el menú **Gestión de Barraca** y selecciona **Mis DJ Barraca** y se despliega la siguiente pantalla, donde debe seleccionar una empresa y una barraca:



**Gestión de Bosques**

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

### Mis Declaraciones Juradas de Barraca

Empresa/Persona: EL NORTE  
 RUT/CI: 010142470012  
 Depósito Nro.: DDD080047

	Fecha Presentación	Existencias Al	Estado
1	31/10/19	30/11/19	DECLARACION PRESENTADA
2	20/11/19	31/03/19	INICIO DECLARACION
	02/12/19	31/03/19	PENDIENTE DE PAGO

5 Nueva Declaración Jurada

### Referencias:

1. Icono habilitado para imprimir la Declaración Jurada presentada.
2. Icono de imprimir deshabilitado ya que todavía no ha presentado la Declaración Jurada.
3. Este icono permite la edición de la Declaración hasta que sea presentada.
4. Esta columna de la grilla muestra los distintos estados por los que puede pasar una Declaración Jurada.
5. Este botón lo dirige a otra pantalla donde podrá realizar el trámite para presentar una Declaración Jurada de Barraca.

## Editar Declaración Jurada de Barraca

Dentro de la pantalla **“Mis Declaraciones Jurada de Barraca”**, el usuario puede editar ciertos datos de la barraca.

Para ello, presiona el ícono editar para una declaración jurada que no haya sido presentada de una empresa y barraca determinada y se desplegará la siguiente pantalla:



**Gestión de Bosques**

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

### Declaración Jurada de Barraca

Empresa/Persona: Zorva SA [Agregar Empresa/Persona]  
 RUT/CI: 210201880016  
 Depósito Nro.: 00204077 [Agregar Depósito]

Elija el período: 1 diciembre al 31 de marzo | Elija el año: 2019

Existencias al 31/03/19

Leña:	2000 Kg	0 m3	Posterior:	0 Unidades
-------	---------	------	------------	------------

Existencias de la [Q] anterior

Leña:	500 Kg	0 m3	Posterior:	0 Unidades
-------	--------	------	------------	------------

Movimientos cuatrimestre anterior

Compra:	Leña 4500 Kg	0 m3	Posterior:	0 Unidades
Ventas:	Leña 3000 Kg	0 m3	Posterior:	0 Unidades

Entradas: Detalle de Guías de recepción de leña

Serie	Número	Permiso De Manejo	Kilos	Metros Cúbicos	+
X	C	88556 1471	4500	0	

Cancelar | Guardar | Confirmar

Luego de realizar modificaciones y/o completar la Declaración, puede:

- **“Guardar”**. Vuelve a la pantalla anterior. La Declaración mantiene el estado.
- **“Confirmar”**. Lo lleva a la pantalla para pagar el timbre. La Declaración pasará a estado Presentada cuando el pago se acredite.

## Imprimir Declaración Jurada de Barraca

Dentro de la pantalla “**Mis Declaraciones Jurada de Barraca**”, el usuario podrá imprimir la Declaración Jurada con estado PRESENTADO de una empresa y barraca seleccionada.

En estos casos, el ícono de imprimir estará habilitado ya que el estado es PRESENTADO. Al presionar este ícono se desplegará el siguiente .pdf:

MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA <a href="http://www.mgap.gub.uy">http://www.mgap.gub.uy</a>		Dirección General FORESTAL		DDZ04077	
<b>DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS DE BOSQUE NATIVO</b>					
<p>El usuario <b>Pablo</b> : con cédula de identidad <b>289</b> en calidad de <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> de la empresa <b>Zorva SA</b> domiciliada en <b>Dic2019</b> de la localidad <b>Abayubá</b> del departamento <b>Montevideo</b>, cuya barraca <b>DDZ04077</b> está registrada y aprobada por la Dirección General Forestal del MGAP, presenta a la fecha <b>30/12/19</b> sus existencias para el periodo <b>30/11/19</b>.</p>					
Existencias Al 30/11/19					
Leña	0 Kg	0 m3	Postería	0 Unidades	
Existencias Al DJ Anterior					
Leña	0 Kg	0 m3	Postería	0 Unidades	
Movimientos cuatrimestre anterior					
Compras:	Leña	0 Kg	0 m3	Postería	0 Unidades
Ventas:	Leña	0 Kg	0 m3	Postería	0 Unidades
Entradas: Detalle de Guías de recepción de leña					
Serie	Número	Kilos	Metros Cúbicos		
La presente Declaración Jurada de Barraca se expide en la ciudad de Montevideo con Fecha 30/12/19					

## Mis Empresas

Una vez dentro del sistema, el usuario selecciona Mis Empresas. En esta pantalla el usuario podrá:

1. Registrar empresas.
2. Ver los integrantes de una empresa y desde allí vincular o desvincular.
3. Editar los datos de la empresa registrada
4. Acceder al listado de trámites para una empresa determinada.



## Registro de Empresa

Si es la primera vez en el Sistema y no le fue asignada una Empresa, debe registrar una empresa. Para ello, desde la pantalla del trámite seleccionado presiona el botón **“Agregar Empresa/Persona”** y se abre una pantalla donde registra la empresa.

Otra opción es ir a **“Mis Empresas”**, **“Agregar Empresa/Persona”** y registrar la empresa. En ambos casos, se llega a la misma pantalla de registro.



A continuación, completa los datos que se presentan en el siguiente formulario; **“Acepta los términos”** de las cláusulas de Confidencialidad y presiona **“Confirmar”**.

Los campos con un asterisco (\*) son obligatorios:



**Gestión de Bosques**

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

**Registro de Empresa/Persona**

RUT    C

TITULAR    APODERADO

C (\*)

Nombre del Titular (\*)

Naturaleza Jurídica (\*)

País:

Departamento (\*)

Localidad (\*)

Domicilio (\*)

Teléfono 1 (\*)

Teléfono 2

Correo Electrónico (\*)

Rol (\*)

Persona Física

Uruguay

(Ninguno)

(Ninguno)

PAÍS Uruguay CÓDIGO (+598) TELÉFONO

PAÍS Uruguay CÓDIGO (+598) TELÉFONO

(Ninguno)

(\*) Datos obligatorios

De conformidad con la Ley N° 18.331, del 11 de agosto de 2006, 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 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 adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias 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 solicitado al usuario. El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión y supresión, según lo establecido en la LPDP 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)

Cancelar    Confirmar

1. Hace referencia al ROL o vínculo con el que la persona registra una empresa.

En caso de que la persona que esté registrando la empresa sea un representante, un representante legal, un apoderado o un técnico responsable, es necesario adjuntar una acreditación de representación, por ejemplo, una Carta Poder ([ver formato modelo](#)), la cual lo autorice a realizar este trámite. En caso que sea el titular de la empresa, puede subir información de la empresa como puede ser la inscripción en DGI.

Los formatos de archivos aceptados son de las extensiones .pdf, .jpg y archivos comprimidos (.rar o .zip), cuyo tamaño sea menor a los 10 MB.

Además, deberá enviar por correo físico a DGF dicha acreditación.

Luego de completar todos los datos presiona **“Confirmar”**, la empresa ha sido registrada en DGF. El sistema le presenta la siguiente pantalla:



**Gestión de Bosques**

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

**Mis Empresas**

Agregar Empresa/Persona

RUT	Razón Social
212277260015	Bosques SA

[Nuevo Trámite](#)



Si aparece el siguiente mensaje de error, es porque la empresa ya ha sido registrada en el sistema por otro miembro de la organización.

No es posible registrar la Entidad Productiva

En este caso, debe comunicarse con el responsable de la empresa para que lo vincule a la misma, o comunicarse con DGF (+598) 2915-3272 / 3436 ó 2915-1900 int. 219, avisando que existe una inconsistencia.

## Vincular personas a una Empresa

Para poder asociar o vincular una persona a una empresa, el Usuario debe ir a **“Mis Empresas”**, una vez allí selecciona el ícono **“Agregar/Quitar integrantes”**.



En esta pantalla, puede visualizar los integrantes de una empresa.

Estando ahí selecciona **“Vincular personas”**.



Se le presenta un formulario para completar los datos del nuevo integrante de la empresa y el rol que tendrá esta persona dentro de la empresa.

- Representante
- Representante Legal
- Apoderado/Técnico responsable
- Tramitante barraca

Si el integrante a vincular no es titular o Tramitante de barracas, se deberá adjuntar una Acreditación de Representación. De manera opcional, es posible cargar algún adjunto en ambos casos.

Si el integrante a vincular es un Tramitante de barraca, esta persona con ese rol, solo puede presentar Declaración Jurada de Barracas. No puede realizar otra acción dentro del sistema.

The screenshot shows the 'Agregar Integrante' form. The fields are filled with the following data:

- RUT/CI: 010142470012
- Razón Social: EL NORTE
- Documento de Identidad (\*): PAÍS Uruguay TIPO CI DOCUMENTO
- Nombre: (Empty field)
- Rol (\*): (Ninguno) (Selected in dropdown menu)

At the bottom, there are 'Cancelar' and 'AGREGAR' buttons. A note indicates that (\*) denotes a mandatory field.

Una vez que se completan los datos, selecciona **“Agregar”**, y con ello finaliza la asociación.

The screenshot shows the 'Integrantes de una Empresa' page for the company 'EL NORTE' (RUT/CI: 010142470012). The table lists the following individuals:

Nombre	Documento	Rol
Pablo	11111111	APODERADO Y/O TÉCNICO RESPONSABLE
Juand	22222222	TRAMITANTE BARRACA
Oscar	38888988	REPRESENTANTE

At the bottom, there are 'Volver' and 'Vincular personas' buttons.

Cuando este **Integrante** ingrese al sistema, tendrá asignada la empresa a la cual lo vincularon y, por lo tanto, podrá trabajar con esta empresa.

## Desvincular personas de una Empresa

Para poder desvincular a un integrante de una empresa, el Usuario debe ir a “**Mis Empresas**”, una vez allí selecciona el ícono “**Agregar/Quitar integrantes**”.



The screenshot shows the 'Gestión de Bosques' interface. The top navigation bar includes 'Lista Trámites', 'Certificados de Bosque', 'Gestión de Barraca', and 'Mis Empresas'. The user is logged in as 'Pablo'. A 'SALIR' button is visible. Below the navigation, there is a 'Mis Empresas' section with an 'Agregar Empresa/Persona' button. A table lists a company with RUT 74111093 and Razón Social 'Jorge García'. A red circle highlights the 'Agregar/Quitar integrantes' icon in the table row.

En esta pantalla, puede visualizar los integrantes de la empresa seleccionada.



The screenshot shows the 'Integrantes de una Empresa' screen. The company details are: RUT/CJ 010142470012 and Razón Social EL NORTE. A table lists the company's integrants:

Nombre	Documento	Rol
Pablo	11111111	APODERADO Y/O TÉCNICO RESPONSABLE
Juandl	22222222	TRAMITANTE BARRACA

A red circle highlights the 'desvincular personas' icon (a person with an 'X') next to the name 'Juandl'. Below the table, there are 'Volver' and 'Vincular personas' buttons.

Situado en esta ventana, podrá “**Desvincular integrantes**” de una empresa determinada.

Para ello, presiona el ícono *desvincular personas*<sup>1</sup> del integrante en cuestión. Le aparecerá una ventana para que confirme la acción.



Una vez confirmado la acción, se desvincula a esa persona de la empresa seleccionada.



Cabe recordar que una empresa tiene que tener al menos un integrante. A su vez, no todos los roles pueden quitar integrantes. El rol de Tramitante Barraca no puede acceder a esta pantalla y, por lo tanto, tampoco puede desvincular integrantes.

## Editar datos de una Empresa

El Usuario debe ir a **“Mis Empresas”**, una vez allí selecciona el ícono **“Edición”**. Se presenta la siguiente pantalla donde podrá actualizar los datos:



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 'Usuario: Pablo' and there is a 'SALIR' button. The main heading is 'Modificar Datos de la Empresa/Persona'. Below this, there is a 'Seleccione Tipo Documento' section with radio buttons for 'RUT' (selected) and 'CI'. The form contains the following fields:

- RUT (\*): 010142470012
- Denominación (Razón Social)(\*): EL NORTE
- Naturaleza Jurídica (\*): Fundación
- País: Uruguay
- Departamento (\*): Rivera
- Localidad (\*): Coronilla de Corrales
- Domicilio (\*): RUTA 45
- Teléfono 1 (\*): PAÍS Uruguay CÓDIGO(+ 598) TELÉFONO 47789654
- Teléfono 2: PAÍS Uruguay CÓDIGO(+ 598) TELÉFONO 098456321
- Correo Electrónico (\*): elnorte@gmail.com

Below the form, there is a section for terms and conditions:

(\*) Datos obligatorios

De conformidad con la Ley N° 18.331, del 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPOD), 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 adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias 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 solicitado al usuario. El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión y supresión, según lo establecido en la LPOD 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).

At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Actualizar' buttons.

Luego de modificar los datos de interés, presiona **Actualizar** y vuelve a la pantalla anterior.