

## **169 - Solicitud de Semillas de Peces**

### **Descripción**

El trámite se realiza para comprar semilla (alevines) de diferentes especies de peces tales como: bagre negro, pejerrey y madrecitas de agua, producidos en el Centro de Acuicultura e Investigaciones Pesqueras (CAIP) de la DINARA, ubicado en Villa Constitución, Salto.

Este servicio está dirigido a todo interesado que quiera sembrar peces en cuerpos de agua de su predio con fines de autoconsumo, recreación o producción (en este último caso deberá contar con un Proyecto aprobado por la DINARA).

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

Esta información se encuentra disponible en la web. Para acceder a la misma debe dirigirse al siguiente enlace y buscar allí el trámite por su nombre:

<https://www.gub.uy/tramites/>

### **¿Qué requerimientos necesita para poder realizar este trámite en línea?**

El usuario debe ingresar a la página del Portal del Estado <https://www.gub.uy> o directamente a la página del MGAP (Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca) <https://www.gub.uy/ministerio-ganaderia-agricultura-pesca>

Una vez allí debe ubicar el trámite que desea realizar y seleccionar “Iniciar trámite en línea”.

También debe verificar su identidad de forma presencial. Para eso debe concurrir a los Puntos de Atención al Cliente (PAC), los cuales están identificados en el siguiente enlace: <https://portal.gub.uy/wps/portal/peu/subhomes/pac>

Si el ciudadano dispone de cédula de identidad electrónica y el correspondiente dispositivo de lectura, podrá autenticarse para realizar el trámite utilizando la modalidad de firma avanzada. En este caso el ciudadano también puede gestionar en línea el aumento de nivel de garantía de su identidad ingresando a: <https://www.gub.uy/tramites/validacion-identidad-usuario-gubuy-id-uruguay>

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

Se debe completar el formulario de ingreso de la solicitud con los datos necesarios para iniciar el trámite.

Convenciones generales en el ingreso de la información:

- Asterisco (\*) a la derecha de la descripción de los datos indica que la información debe ser completada en forma obligatoria.
- Símbolo de pregunta asociado a un campo le proporciona información de utilidad.
- En la parte inferior de las distintas secciones se presentan las siguientes acciones posibles: Anterior (vínculo para ir a la sección anterior), Siguiente (botón para ir a la siguiente sección) y Finalizar (culmina con la tarea).
- Las grillas tienen un enlace ‘Agregar’ que permite insertar líneas en la misma.

## FORMULARIO DE INGRESO DE UN TRÁMITE

El formulario está formado por una serie de secciones, en las que el ciudadano debe ir ingresando la información requerida.

### ➤ Ingresar Solicitud



### 1. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

En esta sección se solicitan los datos del solicitante así como el consentimiento para incorporar la información suministrada a la base de datos, en el marco de la ley N° 18.331 de Protección de Datos Personales y acción de Habeas Data (LPDP).

#### Solicitante

##### a. Datos Personales

Se muestran los datos del usuario logueado en el sistema.

- Tipo de Documento
- Número de Documento
- Apellidos
- Nombres

##### b. Datos de Contacto

- Teléfono\*
- Otro Teléfono: En caso de contar con otro teléfono de contacto indicarlo aquí.
- Correo Electrónico\*

Solicitante Los campos indicados con \* son obligatorios

Datos personales

Tipo de documento\*: C.I.

Número de documento\*: 1234567890

Apellidos\*: PÉREZ

Nombres\*: CARLOS

Datos de contacto

Teléfono\*:

Otro teléfono:

Correo electrónico\*:

### c. Cláusula de consentimiento informado

#### 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>

Siguiente >>

## 2. DATOS DE LA SOLICITUD

En esta sección se procede a solicitar información específica para el presente trámite.

### a. Datos del Establecimiento

- Nombre del Establecimiento\*
- Tipo de Establecimiento\*
- Departamento\*
- Localidad\*
- Dirección\*
- Otros Datos

#### Datos del establecimiento

Los campos indicados con \* son obligatorios

Nombre del establecimiento*:	<input type="text"/>
Tipo de establecimiento*:	<input type="text"/>
Departamento*:	(Seleccionar) ▼
Localidad*:	(Seleccionar) ▼
Dirección*:	<input type="text"/>
Otros datos:	<input type="text"/>

### b. Especies Solicitadas

A continuación, se deben indicar los datos de las especies que se desea solicitar:

- Especies Solicitadas\*: grilla con las siguientes columnas:
  - Especie\*: los valores posibles son Bagre Negro, Pejerrey, Madrecita de Agua.
  - Número de ejemplares\*: cantidad a solicitar de la especie indicada.
- Otras Especies: se puede ingresar aquí otras especies no contempladas en la grilla.

### c. Antecedentes de Siembra

- ¿Existen antecedentes de siembras?\* : SI/NO
- Año de la primera siembra\*: se solicita solo si ¿Existen antecedentes de siembras? =SI
- Especie Sembrada\*: se solicita solo si ¿Existen antecedentes de siembras? =SI.  
Grilla con las siguientes columnas:

- Especie\*: los valores posibles son Bagre Negro, Pejerrey, Madrecita de Agua.
- Número de ejemplares\*: cantidad sembrada de la especie indicada.
- Otras Especies: se solicita solo si ¿Existen antecedentes de siembras? =SI

Especies solicitadas

Especies solicitadas\*

	Especie*	Número de ejemplares*
✖	(Seleccionar) ▼	

[+ Agregar](#)

Otras especies:

Si usted necesita otra especie que no se encuentra en la tabla anterior, ingrese aquí la especie y cantidad.

Antecedentes de la siembra

¿Existen antecedentes de siembras?\*:  Sí  
 No

Año de la primera siembra\*:

Especies sembradas\*

	Especie*	Número de ejemplares*
--	----------	-----------------------

[+ Agregar](#)

Otras especies:

En el caso de haber sembrado especies que no se encuentren en la lista de especies de la tabla anterior, le solicitamos que las ingrese en este cuadro.

#### d. Cuerpo de Agua

- Tipo de Cuerpo de Agua Permanente\*: SI/NO
- Tiempo de Construido\*: se solicita solo si Tipo de Cuerpo de Agua Permanente=SI  
Valores posibles:
  - Menos de un año
  - Entre 1 y 5 años
  - Más de 5 años
- Superficie\*: se solicita solo si Tipo de Cuerpo de Agua Permanente=SI  
Botón Help: " Superficie en metros cuadrados".
- Profundidad media\*: se solicita solo si Tipo de Cuerpo de Agua Permanente=SI  
Botón Help: " Profundidad en metros".
- ¿El cuerpo de Agua que dispone para siembra, se conecta con otros cuerpos de agua?\*: SI/NO
- ¿Los campos circundantes han sido tratados con fertilizantes y/o pesticidas? \*: SI/NO
- ¿Existe vegetación acuática?\*: SI/NO
- ¿Existen Peces?: Se puede seleccionar más de una especie. Valores posibles:
  - Tarariras

- Mojarras
- Bagre Negro
- Pejerrey
- Otros
- Otras Especies de Peces\*: se solicita solo si indicó Otros en el punto anterior

**e. Objetivo de la siembra**

- Objetivos de la Siembra\*: Valores posibles:
  - Autoconsumo
  - Recreativo
  - Producción
  - Otros
- Colocación de la producción\*: solo si se indicó “Producción” en el punto anterior.

Cuerpo de agua

Tipo de cuerpo de agua permanente\*:  Sí  
 No

Tiempo de construido\*:  Menos de un año  
 Entre 1 y 5 años  
 Más de 5 años

Superficie\*:  ?  
 Debe ingresar la superficie del cuerpo de agua que dispone para sembrar.

Profundidad media\*:  ?  
 Debe ingresar la profundidad media del cuerpo de agua que dispone para sembrar.

¿El cuerpo de agua que dispone para siembra, se conecta con otros cuerpos de agua?\*:  Sí  
 No

¿Los campos circundantes han sido tratados con fertilizantes y/o pesticidas?\*:  Sí  
 No

¿Existe vegetación acuática?\*:  Sí  
 No

¿Existen Peces?:  Tarariras  
 Mojarras  
 Bagre negro  
 Pejerrey  
 Otros Seleccione las opciones que correspondan.

Otras especies de peces\*:   
 Ingrese en este campo las otras especies existentes en el cuerpo de agua.

Objetivo de la siembra

Objetivo de la siembra\*:  ▼

Colocación de la producción\*:

[<< Anterior](#)

[Siguiente >>](#)

**3. ARCHIVOS SOLICITADOS**

**f. Documentos Adjuntos**

- Documentos Adjuntos: Se pueden subir hasta 10 archivos.  
 Botón Help: “Se podrán adjuntar hasta 10 archivos. Las extensiones permitidas son: pdf, jpg, png”.

Los campos indicados con \* son obligatorios

Documentos adjuntos

Documentos adjuntos

Documentos adjuntos ?

[+ Agregar](#)

[<< Anterior](#) [Finalizar >>](#)

### ➤ Confirmación de inicio de trámite

Al finalizar el ingreso de la solicitud, se notifica vía correo electrónico que el trámite ha sido iniciado. Se incluye información de interés para su seguimiento.



**Inicio de trámite:** [\[Nombre del Trámite\]](#)  
Trámites MGAP para: [Redacted]

05/10/2020 16:44  
[Ocultar detalles](#)

De: "Trámites MGAP" <tramitesenlinea@mgap.gub.uy>  
Para: [Redacted]

1 anexo

 ODT051020164158.pdf

**Ana López:**

Su trámite ha iniciado exitosamente con el número 15970.

Para verlo puede acceder a su bandeja de entrada mediante el siguiente [enlace](#) y ubicarlo por su número.

Para dar seguimiento a este trámite:

- 1) Acceda al siguiente [enlace](#).
- 2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado 04PPHC0NR.

Este es un correo automático que no recibe respuestas. Por asistencia o consultas puede comunicarse telefónicamente al 0800 INFO(4363) o \*463 para celulares de ANTEL.

### MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA SOLICITUD

#### ➤ Solicitud de Corrección de Datos

Luego de iniciado el trámite, se realiza un proceso de revisión de los datos ingresados en el formulario. En caso de encontrar observaciones, se le notifica vía correo electrónico el detalle de las mismas.



**Observación trámite:** [\[Nombre del Trámite\]](#)  
Trámites MGAP para: [Redacted]

05/10/2020 16:50  
[Ocultar detalles](#)

De: "Trámites MGAP" <tramitesenlinea@mgap.gub.uy>  
Para: [Redacted]

**Ana López:**

Se ha realizado una revisión de los datos presentados por usted en el trámite 15970, ingresado en la fecha 05/10/2020 con el número de expediente 455.

Se han encontrado las siguientes observaciones:

Se solicita la corrección de los datos ingresados.

Debe hacer las correcciones indicadas a fin de dar continuidad al trámite.

Por favor ingrese al siguiente [enlace](#) y modifique la solicitud nro. 15970.

Para dar seguimiento a este trámite:

- 1) Acceda al siguiente [enlace](#).
- 2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado 04PPHC0NR.

Este es un correo automático que no recibe respuestas. Por asistencia o consultas puede comunicarse telefónicamente al 0800 INFO(4363) o \*463 para celulares de ANTEL.

## ➤ Modificar Solicitud

En caso de recibir una comunicación vía correo electrónico indicando que hay observaciones al trámite iniciado, debe acceder al enlace allí indicado y realizar las modificaciones que le fueron requeridas.

El formulario al que accede es similar al formulario de ingreso, contando con un paso previo al inicio, donde se indican las observaciones que le fueron realizadas.



### 1. OBSERVACIONES DEL FUNCIONARIO

En esta sección se visualizan las observaciones realizadas por el funcionario.

Observaciones del funcionario

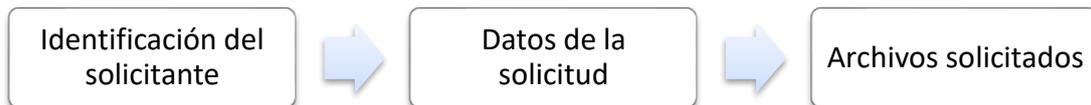
Observaciones: **Se solicita corrección de datos**

[Siguiente >>](#)

### 2. DATOS INGRESADOS EN EL FORMULARIO DE INGRESO

En las secciones subsiguientes, puede acceder a los datos que han sido provistos en el Formulario de Ingreso de la solicitud, a fin de modificar lo que corresponda en función de las observaciones que le fueron realizadas.

Se puede modificar y/o eliminar cualquier dato o archivo adjunto que haya ingresado anteriormente en el formulario.



## APROBACIÓN DEL INICIO DEL TRÁMITE

Una vez que los datos provistos en el formulario han sido validados por el funcionario, recibirá una comunicación con la aceptación del ingreso de la solicitud. En el correo electrónico recibido se provee información de interés para realizar el seguimiento del trámite.



Procesando trámite: [Nombre del Trámite]  
Trámites MGAP para: [Redactado]

05/10/2020 16:54  
[Ocultar detalles](#)

De: "Trámites MGAP" <tramitesenlinea@mgap.gub.uy>  
Para: [Redactado]

Ana López:

Su trámite número 15970, está siendo procesado con el número de expediente 455, en la fecha 05/10/2020.

Para dar seguimiento a este trámite:

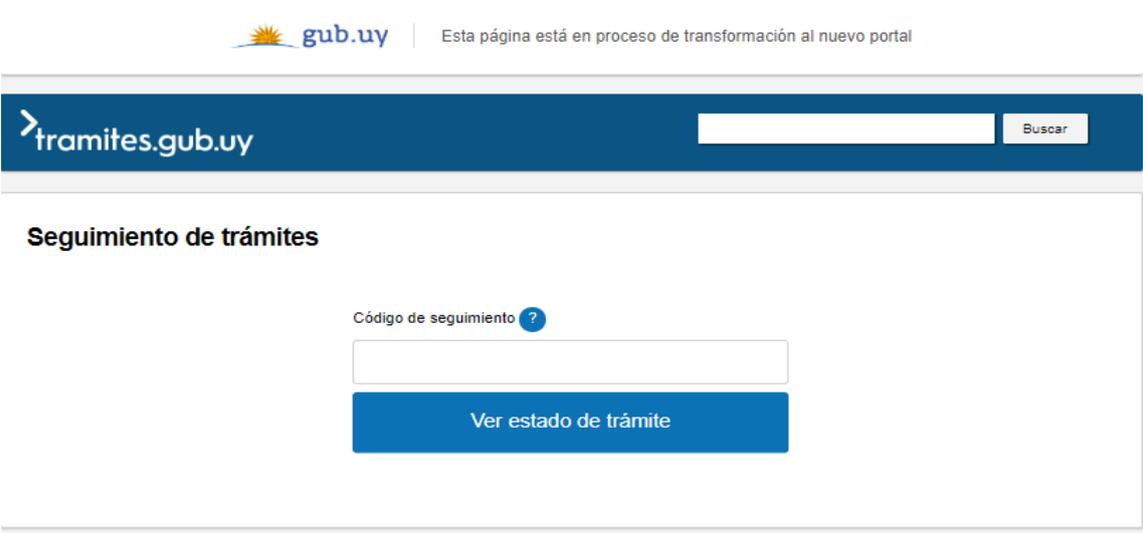
- 1) Acceda al siguiente [enlace](#).
- 2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado 04PPHC0NR.

Este es un correo automático que no recibe respuestas. Por asistencia o consultas puede comunicarse telefónicamente al 0800 INFO(4363) o \*463 para celulares de ANTEL.

## ¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?

Puede hacer el seguimiento de los trámites en los que participó accediendo con su usuario en el siguiente enlace: <https://www.gub.uy/tramites/seguimiento>

Únicamente tendrá acceso a los pasos del trámite en los que participó el usuario logueado.



The screenshot shows the 'tramites.gub.uy' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a search bar. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Seguimiento de trámites'. It features a text input field labeled 'Código de seguimiento' with a question mark icon, and a blue button labeled 'Ver estado de trámite'.

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

Luego de iniciado el trámite, la información recibida es analizada por Mesa de Entrada DINARA, que puede realizar una de las siguientes acciones:

- Aprobar Solicitud: Indica que se ha completado correctamente la información solicitada y continúa con el trámite dentro del organismo.
- Solicitar Corrección de Datos: El trámite es devuelto al ciudadano a fin de que realice las correcciones solicitadas por el funcionario en las observaciones. Esto ha sido detallado en el punto 'Modificación de datos de la solicitud'.
- Cancelar el trámite: Se procede a la cancelación del trámite.

El ciudadano recibe un correo electrónico indicando la acción realizada. Si se solicita corrección de datos o se cancela el trámite se adjuntan las observaciones/motivo del rechazo respectivamente.

En caso de que se haya aprobado el inicio del trámite, se deriva a Acuicultura.

Acuicultura se encarga de registrar el pedido. Una vez que llega el período de siembra, se contacta con el Ciudadano a efectos de validar si sigue interesado en las especies y número indicados en su solicitud. En caso de que haya desistido de la compra, se cancela el pedido y se le manda una notificación al Ciudadano informando la cancelación del trámite.

De lo contrario, se determina la cantidad de conservadoras necesarias para realizar el traslado de las especies y se le solicitan al Ciudadano telefónicamente. Cuando éste las envía, se preparan las semillas y se le envía el pedido.

Acuicultura verifica el estado de la entrega realizada y registra en el sistema los datos de las especies y cantidades efectivamente entregadas. También determina el costo total de las

semillas en pesos uruguayos. El sistema envía automáticamente un correo electrónico al Ciudadano, informando el monto que debe pagar por las semillas.

Una vez que el Ciudadano efectúa el pago a través de la plataforma y Acuicultura lo valida, finaliza el trámite. Se notifica mediante correo electrónico al Ciudadano que el trámite ha finalizado.

## **PAGO DEL CIUDADANO**

### ➤ **Notificación del costo del trámite**

El Ciudadano recibe un correo electrónico donde se le informa el costo de la semilla que deberá abonar.



**Ana López:**

Se ha determinado el importe de las semillas de peces entregadas, correspondientes al trámite número 15970, con el número de expediente 455, ingresado en la fecha 05/10/2020.

El costo de las semillas en (\$) es: 333.

Para dar seguimiento a este trámite:

- 1) Acceda al siguiente [enlace](#).
- 2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado **04PPHC0NR**.

Este es un correo automático que no recibe respuestas. Por asistencia o consultas puede comunicarse telefónicamente al 0800 INFO(4363) o \*463 para celulares de ANTEL.

### ➤ **Pago**

**Pago online:** El pago del costo de las semillas en pesos uruguayos se realiza de forma online. Al acceder a la siguiente pantalla se debe presionar el botón Pagar y efectuar el pago correspondiente.

Luego se muestra un mensaje con el resultado del pago, que puede ser: Confirmado, Pendiente o Error en el Pago.



## **Pagar**



Pago On Line Los campos indicados con \* son obligatorios

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.

[<< Anterior](#)

Pagar

**Finalizar >>**

Al presionar el botón Pagar se invoca a la pasarela de Pagos, donde se debe seleccionar la forma de pago deseada:

Seleccione la forma de pago de su preferencia:

Forma de Pago	Costo Total
<input type="radio"/> Abitab	440,00
<input type="radio"/> BANRED	440,00
<input type="radio"/> BBVA	440,00
<input type="radio"/> BROU	440,00
<input type="radio"/> Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	440,00
<input type="radio"/> RedPagos	440,00
<input type="radio"/> Santander	440,00

En el caso de seleccionar un medio de pago distinto a Transferencia Bancaria, se habilita la impresión del código de barras, que será el comprobante con el que debe dirigirse a la red de cobranza seleccionada:

**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  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

Fecha de Vencimiento: 23:59 28/10/2020

Datos del Cobro	Importe(\$U)
MGAP - Timbre Digital CJPPU	\$ 440,00

\*P000000132005000000000\*

\*0000000000000000157492\*

A continuación, dependiendo del resultado del Pago, se emitirá uno de los siguientes mensajes:



**Pago del timbre confirmado**  
El pago se realizó de forma correcta.



**Pago del timbre pendiente**

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 comuníquense con el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca para confirmar la correcta recepción del pago.



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

## FIN DE TRÁMITE

Al finalizar el trámite, el sistema le envía una notificación automática al Ciudadano.



**Fin de trámite:** [Nombre del Trámite]

Trámites MGAP para: [Redactado]

De:

"Trámites MGAP" <tramitesenlinea@mgap.gub.uy>

Para:

[Redactado]

05/10/2020 17:26

[Ocultar detalles](#)

**Ana López:**

Ha finalizado con éxito el trámite 15970, ingresado en la fecha 05/10/2020 con el número de expediente 455.

Para dar seguimiento a este trámite:

- 1) Acceda al siguiente [enlace](#).
- 2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado **04PPHC0NR**.

Este es un correo automático que no recibe respuestas. Por asistencia o consultas puede comunicarse telefónicamente al 0800 INFO(4363) o \*463 para celulares de ANTEL.

## ¿Dónde puedo realizar consultas?

En la Oficina del MGAP (DINARA) – Mesa de Entrada:

- En forma telefónica a través del (0598) 2400 4689 (int. 131 o 139)

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](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy)
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.gub.uy)