

3357 - Reclamación de Índice de Productividad (Índice CONEAT) o de Grupos de Suelos CONEAT

Descripción

Este trámite es realizado con el fin de solicitar la revisión del Índice de Productividad (Índice CONEAT) o de los Grupos de suelos CONEAT que contiene un determinado padrón.

¿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**

Identificación del Solicitante



Pago

1. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

En esta sección se solicitan los datos personales del solicitante, los datos específicos del presente trámite, 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).

a. **Identificación del solicitante**

Los datos personales se obtienen a través de ID Uruguay al momento de autenticarse

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

Identificación del solicitante

Tipo de documento*:

Número de documento*:

Apellidos*:

Nombres*:

b. **Datos de Contacto**

- Teléfono*
- Otro Teléfono
- Correo Electrónico*

Datos de contacto

Teléfono*:

Otro teléfono*:

Correo electrónico*:

c. **Padrones solicitados**

- Departamento*
- Padrón*

Padrones solicitados

Padrones*

	Departamento*	Padrón*
✘	(Seleccionar)	

[+ Agregar](#)

d. Archivos solicitados

- Seleccionar una opción*: Propietario, Representante legal
- Carta poder: Obligatorio si se selecciona la opción "Representante legal"
- Propiedad del padrón*
- Fotografía aérea o fotocopia láser de la misma a escala 1:20.000*
- Memoria descriptiva detallada*
- Fundamentación Técnica*

Archivos solicitados

Seleccionar una opción*: Propietario
 Representante legal

Carta poder: No se eligió archivo [?](#)

Propiedad del padrón*: No se eligió archivo [?](#)

Fotografía aérea o fotocopia láser de la misma a escala 1:20.000*: No se eligió archivo [?](#)

Memoria descriptiva detallada*: No se eligió archivo [?](#)

Fundamentación Técnica*: No se eligió archivo [?](#)

e. 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 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. Pago

El ciudadano debe indicar la forma de pago:

Seleccionar Los campos indicados con * son obligatorios

Forma de pago*: On Line
 Presencial

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

Pago online: El pago del timbre se realiza de forma online.
 Se deberá presionar el botón Pagar Timbre 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.

Pago On Line

Al presionar el botón "Pagar Timbre" (1) 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.

(1) Timbre profesional: todo documento otorgado por los profesionales ingenieros agrónomos, químicos industriales, veterinarios, ingenieros químicos e ingenieros industriales.

Costo timbre (\$): **440,00**

Pagar timbre

Al presionar el botón Pagar Timbre se invoca a la pasarela de Pagos, donde deberá seleccionarse la forma de pago deseada:

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 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 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.


MINISTERIO DE GANADERÍA
AGRICULTURA Y PESCA
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

Fecha de Vencimiento: **23:59 19/11/2020**

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


P00000013216200000000

0000000000000000161060

[Imprimir](#)

[Finalizar](#)

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.

Pago Presencial: El pago del trámite se hará en las oficinas del MGAP presentando el timbre profesional físicamente.

Pago presencial

Deberá presentar el timbre profesional físicamente en Mesa de Entrada de la Dirección General de Recursos Naturales

[<< 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: Reclamación de Índice de Productividad (Índice CONEAT) o de Grupos de Suelos CONEAT
Trámites MGAP para [REDACTED]

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

▼ 1 attachment



ODT091220165339.odt.pdf

Paula Moreno:

Su trámite ha iniciado exitosamente con el número 17253. 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 2L9QIINQP.

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: Reclamación de Índice de Productividad (Índice CONEAT) o de Grupos de Suelos CONEAT
Trámites MGAP para [REDACTED]

20/10/2020 10:37

[Ocultar detalles](#)

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

Paula Moreno:

Se ha realizado una revisión de los datos presentados por usted en el trámite 16270, ingresado en la fecha 20/10/2020, con el número de expediente 34677.

Se han encontrado las siguientes observaciones: *corrección de datos*

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

Por favor ingrese al siguiente [enlace](#), y modifique la solicitud nro. 16270.

Para dar seguimiento a este trámite:

- 1) Acceda al siguiente [enlace](#)
- 2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado 365NL2GO3.

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: Reclamación de Índice de Productividad (Índice CONEAT) o de Grupos de Suelos CONEAT
Trámites MGAP para: [REDACTED]

20/10/2020 14:27
[Ocultar detalles](#)

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

Paula Moreno:

Su trámite número 16279, está siendo procesado con el número de expediente 162, en la fecha 20/10/2020.

Para dar seguimiento a este trámite:

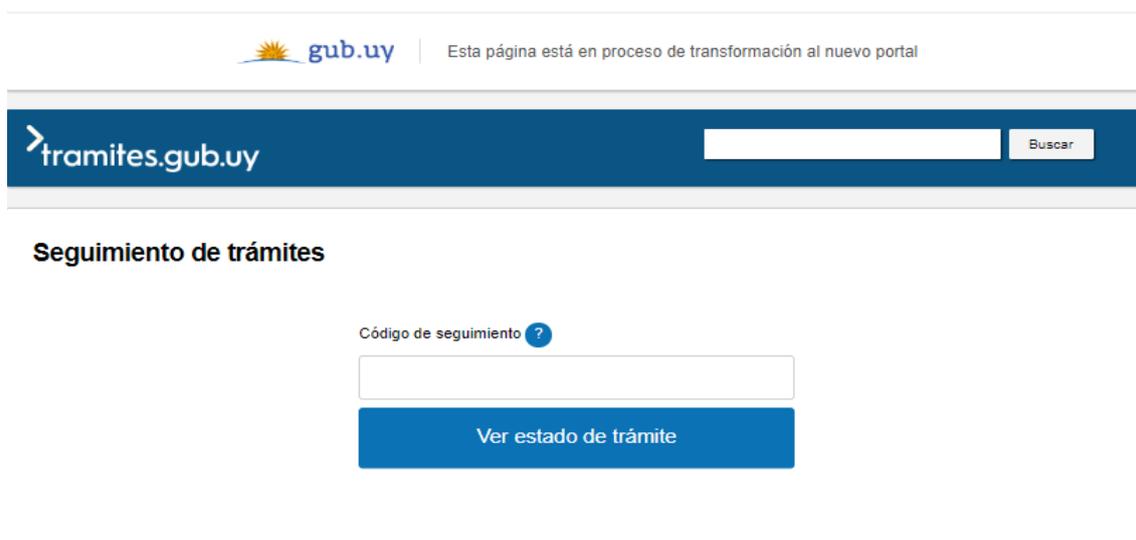
- 1) Acceda al siguiente [enlace](#)
- 2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado: 365J84J7D

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://tramites.gub.uy/seguimiento>

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



gub.uy | Esta página está en proceso de transformación al nuevo portal

tramites.gub.uy

Buscar

Seguimiento de trámites

Código de seguimiento ?

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 quien 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 ya 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, Mesa de Entrada envía la documentación ingresada por el ciudadano a la oficina de CONEAT para su análisis.

El funcionario de la oficina CONEAT realiza el estudio de los índices del trámite. En caso de necesitar información adicional, se generan y envían por correo electrónico dichas observaciones al ciudadano para que envíe o presente documentación o datos adicionales.

Una vez que el funcionario cuenta con toda la información necesaria para elaborar un informe, procede a aprobar la solicitud, el expediente es enviado a la oficina de Cartografía para su análisis.

El funcionario de la oficina de Cartografía evalúa la información del trámite. En caso de necesitar información adicional, se envían por correo electrónico dichas observaciones al ciudadano. Una vez que el funcionario cuenta con toda la información necesaria elabora el informe final del trámite que es enviado a la Dirección de Suelos y Agua.

La Dirección de Suelos y Agua revisa el informe final emitido por Cartografía, posteriormente se envía a CONEAT donde se elabora el documento de resolución.

Posteriormente el trámite pasa a Secretaría de Suelos para Citar al Ciudadano con el fin de notificarlo. Se le envía un correo electrónico al ciudadano indicando que finalizó el trámite.

¿Dónde puedo realizar consultas?

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

En la Dirección General de Recursos Naturales:

- En forma telefónica a través del 2309 7025 / 6008.
- Vía web a través del mail: coneat@mgap.gub.uy.