



Registro de Equipos y Aplicaciones Sistema de Monitoreo Satelital DGSA

El presente documento es una guía para poder cumplir con los requisitos sobre el registro de productores y equipos de aplicación autopropulsados en la DGSA, de acuerdo a lo establecido en el marco del sistema de monitoreo satelital de las aplicaciones de fitosanitarios.

1 – REGISTRO DEL PRODUCTOR EN EL RUO (Registro Único de Operadores)

- En los casos en que el productor realice aplicaciones de fitosanitarios con equipos autopropulsados, se debe inscribir en el RUO de la DGSA mediante la presentación de los formularios 134A y 134E.
- En el **Formulario 134A**, se registra la persona física o jurídica:

Tratándose de personas jurídicas, deberá acompañarse con un certificado notarial. El escribano interviniente lo documentará con signo, firma y sello que al momento de su presentación no podrá tener más de un año de expedido.

Para esto cada **persona jurídica** debe acreditar los siguientes datos:

- El Titular o Representante debe poseer cédula de identidad o pasaporte vigentes
- Código de identificación de la persona (RUT, cédula de identidad o pasaporte)
- Denominación de la persona, (nombres y apellidos o denominación social)
- Domicilio legal y constituido en el que desea ser notificado, (Artículo 119 del Decreto Nº 500/991 de 27/09/1991)

Las **personas físicas** y **empresas unipersonales** no necesitan certificación notarial. En ambos casos es requisito imprescindible que el titular se presente personalmente con los formularios debidamente completados. Las empresas unipersonales deben presentar constancia de inscripción en la DGI.

- Presentar fotocopia de Documento de Identidad
- En el **Formulario 134E**, se registra el lugar donde se mantiene el equipo de aplicación
- **Costo**

La inscripción en el RUO incluye el pago de las tasas correspondientes:

- Tasa por habilitación de cada equipo de aplicación: 250 unidades indexadas
 - Tasa por trámites administrativos: U\$ 134
-



Registro de Equipos y Aplicaciones Sistema de Monitoreo Satelital DGSA

Para realizar la inscripción desde el interior del país, se pueden enviar los documentos correspondientes por correo certificado. En este caso el pago de las tasas se deberá acreditar incluyendo junto al envío de la documentación, una fotocopia o el recibo del depósito realizado en la cuenta: **BROU 152 25 207**

- Luego de registrarse en el RUO, para acceder a los servicios en línea deberá registrarse como usuario de dichos servicios, en el siguiente link:
<https://www.mgap.gub.uy/dgsaruoweb/hinicioweb.ashx>
- Se deben registrar los equipos de aplicación mediante la solicitud de alta para la habilitación de equipos de aplicación de fitosanitarios. Este trámite se puede realizar vía email: tecnologiasdeaplicacion@mgap.gub.uy o vía web
- La solicitud de alta y baja de equipos aplicadores (salvo para mochilas manuales) se realiza por medio de trámites en línea, en el siguiente link:
<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4554>

2 – DISPOSITIVOS GPS

- Entre el 1 de junio y el 1 de setiembre de 2017 se deberá adquirir e instalar en el equipo de aplicación un dispositivo de GPS, autorizado por la DGSA y homologado por el LATU. A partir de setiembre 2017 la DGSA comenzará a fiscalizar el cumplimiento de lo anterior
- Las empresas proveedoras de los dispositivos que están autorizadas o en proceso de autorización son:
 - ✓ FUMIGAPP (YA HOMOLOGADA)
 - ✓ MAQSAT (EN TRÁMITE)
 - ✓ SMARTWAY (EN TRÁMITE)
 - ✓ SOLAGRO (EN TRÁMITE)

3 – REGISTRO ON LINE DE LAS APLICACIONES

- Las aplicaciones realizadas deben registrarse en el RAPF (Registro de Aplicaciones de Productos Fitosanitarios), en el siguiente link:
<http://www.mgap.gub.uy/dgsadayddaplicacion/inicioweb.aspx>

Próximamente habrá una nueva web para registrar previamente las aplicaciones, para la cual se están ajustando los últimos detalles.



Registro de Equipos y Aplicaciones Sistema de Monitoreo Satelital DGSA

	
Inicio Sitio D.G.S.S.A.A. Sitio M.G.A.P.	<h3>Registros de Aplicaciones de Productos Fitosanitarios (RAPF)</h3> <p>Si usted es un usuario registrado, ingrese sus datos en el siguiente cuadro:</p> <p>Ingreso para usuarios registrados</p> <p>RUT Empresa: <input type="text"/></p> <p>C.I. : <input type="text" value="0"/> - <input type="text" value="0"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p>Ingresar</p> <p>Toda empresa aplicadora de productos fitosanitarios de uso agrícola, que preste servicios a terceros, debe registrar todas las aplicaciones que realiza diariamente la empresa.</p> <p>La empresa debe estar registrada en el RUO como empresa de aplicación tanto terrestre como aérea. Las aplicaciones terrestres incluyen aplicaciones en sistemas de acopio (silo, galpón, bolsa, etc.) así como aplicaciones en bodegas de buques, barcasas, etc.</p> <p>Para acceder al Sistema de Registro de Aplicaciones de Productos Fitosanitarios: las empresas de aplicación aérea y aplicación terrestre de productos fitosanitarios deben registrarse, además, como usuarios del Servicio en línea de referencia.</p> <p>El registro de las aplicaciones diarias se hará directamente y en forma on line a través de los formularios disponibles a los efectos en esta página. El llenado de todos los campos es obligatorio.</p> <p>Manual del usuario </p>



Registro de Equipos y Aplicaciones Sistema de Monitoreo Satelital DGSA

ANEXOS

Instructivo para el llenado de la Fórmula 134/A

Registro de Personas Jurídicas o Físicas

Las fórmulas se presentarán en original y copia

1 PERSONA JURÍDICA O FÍSICA

1.1 Datos de Identificación

Tipo de documento. Anote: 1 para el RUT, 2 para la Cédula de Identidad ó 3 para otros.

Número de RUT / Cédula de Identidad. Es el dato clave o principal. Identifica a las personas jurídicas (número de RUT) o físicas (número de Cédula de Identidad).

Denominación / Apellidos y nombres. Indica el nombre de la persona jurídica o de la persona física. Debe ser escrito de la siguiente manera:

Personas jurídicas, tal cual surge literalmente del estatuto jurídico de su creación, y se acredita fehacientemente en la certificación notarial.

Personas físicas: anotar en el orden siguiente: 1er. Nombre, 2do. Nombre, 1er. apellido, 2do apellido, si los hubiere, y según surge literalmente de la Cédula de Identidad.

1.2 Domicilio legal y constituido de acuerdo al Art. 119 del Decreto 500/991

Es el conjunto de datos que permite la ubicación del cliente a los efectos de las notificaciones y demás responsabilidades legales.

El Artículo 119 del decreto 500/991 dispone que el derecho de petición debe contener domicilio del peticionario.

La información que se requiere para el domicilio legal será:

- Calle y número. También puede ser ruta y km.
- Entre calles. También pueden ir otras indicaciones como grupo habitacional, paraje, camino, etc.
- Localidad.
- Departamento.
- Teléfono/s para citar, Fax y dirección de correo electrónico.

1.3 Titular o Representante

Es la persona física acreditada por la persona jurídica o física que se detalla en el campo 1.1, responsable de las gestiones que se presentan ante la DGSA, y que firma la fórmula en el campo del punto 3. Escribir los datos de idéntica manera que constan en la Cédula de Identidad. Verifique que coincidan con la Certificación Notarial.

Para el caso de que una persona jurídica necesite acreditar más de un Titular o Representante, esta condición deberá surgir de la certificación notarial, y se usará **UNA** fórmula 134/A **por cada uno de ellos**. Presentar fotocopia de Cédula de identidad, ambas caras del mismo lado del papel formato A4.

2 ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE REGISTRA

Marque con una cruz (X) en el cuadro libre a la derecha, SOLO para las gestiones que realizará. Evite marcar cruces en actividades que no está realizando ni piensa realizar.

3 FIRMA DEL TITULAR O REPRESENTANTE

El administrado, titular o representante, que ejerce el derecho de petición y según surge literalmente de la certificación notarial, se identificará con la firma habitual, la contrafirma en letras de imprenta y su documento de identidad. Estos tres datos se escribirán con letra **MANUSCRITA**, no con sellos.

5 ACREDITACION DE RESPONSABILIDAD LEGAL (ARL)

La ARL de las personas jurídicas la realizará el titular o representante, que deberá acreditarla mediante **una u otra** de las siguientes formas:

La certificación notarial de la fórmula 134/A, **y/o**

La presentación de una certificación notarial, en original que se podrá devolver y copia, que acredite los datos que la administración requiere. A los efectos de la inscripción en el RUO la certificación notarial no podrá tener más de un año de emitida, e indicará al menos los siguientes datos:

- Denominación de la persona jurídica.
- Nombre completo, cédula de identidad y Rol del titular o representante legal que se acredita.-
- Numero de RUT.
- Domicilio legal de la persona jurídica y constituido de acuerdo al Artículo 119 del Decreto 500/91.
- Fecha de la constancia o certificación.

A los efectos de simplificar la lectura, el análisis y la constatación de los datos, y por consiguiente la menor demora en la gestión, se sugiere que la Certificación Notarial **NO** contenga mayor cantidad de información que la requerida.

Vea un ejemplo de Certificación Notarial en la página 7 del **"ANEXO 1 Instrucciones para uso del público"**.

La ARL que se documenta mediante esta fórmula vencerá indefectiblemente a los 6 (seis) años de presentada.

4 DGSA El resto de la fórmula está destinada a uso exclusivo de la administración.-



Registro de Equipos y Aplicaciones Sistema de Monitoreo Satelital DGSA

Instructivo para el llenado de la Fórmula 134/E

Acreditación de Base de Operaciones

Esta fórmula debe usarse para la acreditación de una dirección o ubicación geográfica en la que se encuentra una **Base de Operaciones de la empresa**, de acuerdo a los requerimientos específicos del trámite o gestión de que se trate.

Las fórmulas se presentarán en original y copia.

Modifica base de operaciones: Si este campo queda vacío se agregará una nueva base de operaciones al registro de su empresa. Para el caso de pretender MODIFICAR un domicilio de una base de operaciones ya existente, consulte para conocer el NUMERO de su base .

1 PERSONA JURÍDICA O FÍSICA

1.1 Datos de Identificación

Código de la empresa en el RUO. Anote el número del documento que usó para la inscripción de la persona jurídica o física en el RUO: Número de RUT, de Cédula de Identidad u otro.

Denominación / Nombres y Apellidos. Indica el nombre de la persona jurídica o de la persona física, tal y como se registro en la fórmula 134/A.

2 DOMICILIO DE LA BASE DE OPERACIONES

Marque con una cruz (X), en el casillero a la derecha, para identificar la gestión a la que Ud. acreditará la base de Operaciones.

Complete cada uno de los campos para identificar en forma clara y precisa el domicilio o ubicación de la Base de Operaciones.

3 FIRMA DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL

El administrado, titular o representante, que ejerce el derecho de petición y según surge literalmente de la certificación notarial, se identificará con la firma habitual, la contrafirma en letras de imprenta y su documento de identidad. Estos tres datos se escribirán con letra **MANUSCRITA**, no con sellos

4 DGSA

El resto de la fórmula está destinada a uso exclusivo de la administración