

Pasarela de pagos



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**





Instructivo I099 – Pasarela de pagos

El presente instructivo detalla el procedimiento para trabajar con la función “Pasarela de pagos” y efectuar las siguientes acciones: finalizar el proceso de pago pendiente; reimprimir boleto de pago; emitir recibo de pago

Si requiere información o soporte adicional puede comunicarse con Mesa de Ayuda del SNIG a través del Formulario “Contáctenos” presente en www.snig.gub.uy o mediante el correo electrónico info@snig.gub.uy



Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos.....	4
1. Consideraciones previas.....	5
1.1 Versiones.....	5
1.2. Acceder a pasarela de pagos	5
2. Pasarela de pago	6
2.1. Seleccionar Pago	7
2.2. Imprimir recibo.....	8
2.2.1. Re imprimir recibo para pagar en red de cobranza	9
2.2.2. Imprimir recibo oficial.....	10



1. Consideraciones previas

1.1 Versiones

Versión	Fecha	Cambios
I0992201	24/01/2022	Versión Original

Tabla 1.1. Detalle de las distintas versiones y modificaciones que ha sufrido este instructivo

1.2. Acceder a pasarela de pagos

1. Ingresar al Portal del SNIG www.snig.gub.uy
2. Desde el menú principal seleccionar la categoría “Trámites y servicios”
3. Seleccionar la opción “Pasarela de pagos”

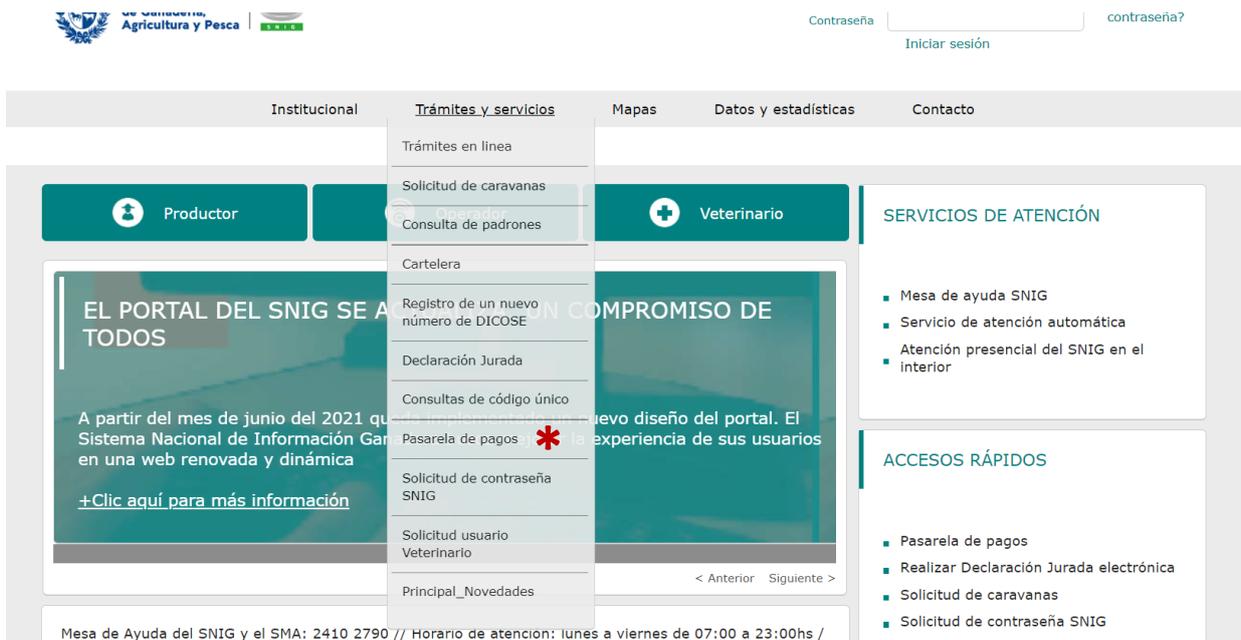


Imagen 1.1. Acceder a Pasarela de pagos

2. Pasarela de pago



Imagen 2.1. Pasarela de pagos: ingresar al sistema

Para ingresar al sistema pasarela de pagos realizar los siguientes pasos:

- 1 Digitar el número de identificación en el campo correspondiente
- 2 Seleccionar el tipo de identificación mediante la lista desplegable



Imagen 2.2. Lista desplegable: tipo de identificación

Dependiendo del trámite a pagar es el tipo de identificación a ingresar:

Tipo de trámite	Identificación	Tipo de identificación (lista desplegable)
Declaración Jurada	Número de DICOSE	Otro
Marcas y Señales	Cédula de identidad	Ced Identidad
Certificación Electrónica a Faena	Cédula de identidad	Ced Identidad



Imagen 2.3. Ejemplo para acceder al trámite Declaración Jurada pendiente de pago



MUY IMPORTANTE

Para el ingreso de un número de cédula éste deberá ser digitado con guion

3 Presionar el botón “Continuar” (en dos ocasiones, la primera para validar el número de identificación, la segunda para ingresar al sistema)

A continuación, se despliega una ventana emergente que permite seleccionar el tipo de tarea a realizar:

- Seleccionar pago pendiente
- Imprimir recibo

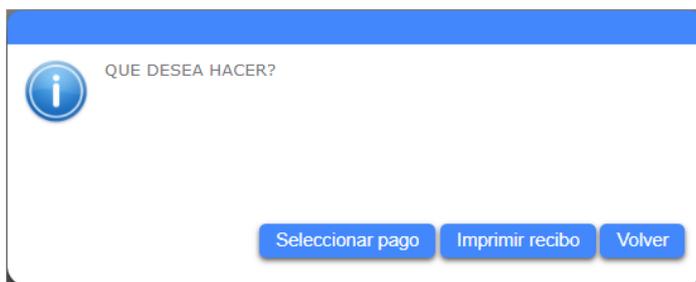


Imagen 2.4. Seleccionar procedimiento

2.1. Seleccionar Pago

La funcionalidad permite finalizar un proceso de pago pendiente donde aún no se ha seleccionado ningún medio de pago. El sistema despliega las solicitudes de trámite a pagar.

A TENER EN CUENTA

Si el trámite no se encuentra disponible, deberá realizar nuevamente el pago mediante el procedimiento habitual desde su perfil en el portal SNIG.

Para finalizar un proceso de pago en estado “pendiente” deberá presionar el botón “Iniciar Pago (👉)”. El sistema redirige a la pantalla de selección de medio de pago para confirmar y pagar el trámite (por más información consulte la hoja informativa “H135 – Cambio en pasarela de pagos”).

- Finalizar proceso de pago pendiente



PAGOS PENDIENTES DE OTR/

N.U.S. 84016 Referencia SNIG DJE DICOSE: OTR/ Fecha 17/06/21	N.U.S. 87985 Referencia SNIG DJE DICOSE: OTR/ Fecha 17/06/21
Trámite TIMBRES CJP/ TOTAL A PAGAR	Trámite TIMBRES CJP/ TOTAL A PAGAR
N.U.S. 92856 Referencia SNIG DJE DICOSE: OTR/ Fecha 22/06/21	N.U.S. 103616 Referencia SNIG DJE DICOSE: OTR/ Fecha 24/06/21
Trámite TIMBRES CJP/ TOTAL A PAGAR	Trámite TIMBRES CJP/ TOTAL A PAGAR
N.U.S. 111612 Referencia SNIG DJE DICOSE: OTR/ Fecha 24/06/21	
Trámite TIMBRES CJP/ TOTAL A PAGAR	

[Atrás](#)

Imagen 2. 5. Seleccionar pagos pendientes

A TENER EN CUENTA

Para consultar detalle del pago pendiente seleccionar la opción “Visualización” (🔍)

Componentes de solicitud 84016

Refcia	Producto	Descripción	Mon	Precio	Cant	Importe	Cotiz	Importe MN	Redondeo	Sub-total
G06		Presentación de Declaraciones Juradas an	S		1				0.00	
TOTAL SOLICITUD:										

2.2. Imprimir recibo

La funcionalidad permite emitir dos tipos de recibo:

- Recibo pendiente de pago
- Recibo oficial (ya pago)

SELECCIONE TIPO DE RECIBO

[Imprimir recibo para pagar](#) [Imprimir recibo oficial](#) [Volver](#)

Imagen 2.6. Seleccionar tipo de recibo



2.2.1. Re imprimir recibo para pagar en red de cobranza

Se enlista los trámites que ya fueron seleccionados para pagar en una red de cobranza y el pago aún no fue realizado detallando: NUS, Trámite, Referencia, Vencimiento de pago, Importe a abonar. Presionar el botón "Imprimir" (🖨️) para generar el recibo de pago a presentar en la red de cobranza seleccionada.

IMPRESIÓN DE RECIBOS

NUS	Trámite	Referencia	Vto Pago	Importe M/N
* 🖨️ 16561	TIMBRES C.JPU	SNIG DJE DICOSE: OTR	22/01/22	

Atrás

Imagen 2.7. Seleccionar recibo a pagar en red de cobranzas



Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca

Nro. de comprobante: 000794

Fecha vto pago: 22/01/22

Hora de emisión: 14:23

RECAUDACIÓN:
ABITAB

Solicitante:
OTR [REDACTED]
[REDACTED]
REF SNIG DJE DICOSE: OTR [REDACTED] Solicitud: 16561

Referencia	Cod.	Producto	Cant.	Precio	Sub-total
	006	Presentación de Declaraciones Juradas ante Oficina	1	[REDACTED]	[REDACTED]

Total recibo: [REDACTED]

Son Pesos Uruguayos CIENTO OCHENTA*****

Original




Fecha de emisión: 23/12/21

Código de verificación:
7617bc5bd2e5b202d2fa997119b8b5fddd716a4539df701b080f5106821a2dd1

Verifique la validez de este recibo en la URL:
<https://wstest.mgap.gub.uy:443/pasarela/web/iverif.aspx>

"Este documento sólo adquiere valor de recibo con la intervención del cajero"

Imagen 2.8. Recibo de pago a presentar en redes de cobranzas



2.2.2. Imprimir recibo oficial

La funcionalidad permite emitir un recibo de pago oficial de un trámite con confirmación de pago

Se enlista los trámites oficiales: NUS, Trámite, Referencia, Fecha de pago, Importe a abonar. Presionar el botón "Imprimir" (🖨️) para generar el recibo.

IMPRESIÓN DE RECIBOS

NUS	Trámite	Referencia	Pagado el	Importe M/N
🖨️ 128150	TIMBRES CJPU	SNIG DJE DICOSE: OTR(28/12/21	

Atrás

Imagen 2.9. Seleccionar recibo oficial



Nro. de comprobante: 000797

Fecha de pago: 28/12/21

Hora de pago: 10:17

RECAUDACIÓN:
BROU

Solicitante:
OTR [redacted]
[redacted]
REF SNIG DJE DICOSE: OTRO [redacted] Solicitud: 128150

Referencia	Cod.	Producto	Cant.	Precio	Sub-total
	006	Presentación de Declaraciones Juradas ante Oficina	1	[redacted]	[redacted]

Total recibo: [redacted]

Son Pesos Uruguayos CIENTO NOVENTA*****

Original



Fecha de emisión: 28/12/21
Código de verificación:
3a5258a95454435312247ca1678f2f0896d5ec786049ce70826380445493d053

Verifique la validez de este recibo en la URL:
<https://wstest.mgap.gub.uy:443/pasarelaweb/iverif.aspx>

"Este documento sólo adquiere valor de recibo con la intervención del cajero"

Imagen 2.10. Recibo oficial



IMPORTANTE

Los recibos se encontrarán disponibles para su impresión hasta 15 días luego de la fecha de confirmación del pago del trámite.