



**Ministerio  
de Ganadería,  
Agricultura y Pesca**

**REUNE**

**Registro Único de Personas y Entidades Productivas que  
se vinculan Con MGAP**

**Instructivo de uso para la Ciudadanía**

Montevideo, 2026

Elaborado y actualizado por SNIA	Versión REUNE: 4.0.1	Junio/2026
----------------------------------	----------------------	------------

## Tabla de Contenido

1.	Introducción.....	1
2.	Glosario.....	2
3.	Acceso al REUNE por primera vez .....	3
3.1	Ingreso al REUNE con documento uruguayo .....	4
3.2	Ingreso al REUNE con documento extranjero .....	5
3.3	Chatbot – Asistencia en línea .....	6
3.4	Registro de Persona.....	7
3.4.1	Registro de datos personales.....	8
3.4.2	Registro como Técnico ante MGAP (Opcional).....	8
3.4.3	Finalización del registro.....	9
3.4.4	Actualización de datos personales.....	10
3.5	Registro de Entidades Productivas.....	11
3.5.1	Registrar Entidad Productiva Persona Física (con documento uruguayo o extranjero)	12
3.5.2	Registrar Entidad Productiva Persona Jurídica .....	14
3.5.3	Vínculos .....	15
3.5.4	Actualización de datos de la Entidad Productiva.....	17
3.6	Gestión de Vínculos.....	18
3.6.1	Agregar nuevo vínculo .....	18
3.6.2	Editar vínculo .....	20
3.6.3	Visualizar vínculo .....	20
3.6.4	Eliminar vínculo .....	21
3.6.5	Estados de los vínculos.....	21
4.	Cierre .....	23
4.1	Futuros ingresos .....	23
4.2	Asistencia y Soporte.....	24
4.3	Agradecimiento final .....	24

# 1. Introducción

El Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP) crea el Sistema Nacional de Información Agropecuaria mediante la Ley N°19355, artículo 279<sup>1</sup>, estableciendo como uno de sus cometidos, la creación del Registro Único de Productores MGAP.

El SNIA crea el REUNE (Registro Único de Entidades Productivas), que es el **registro único de personas y entidades productivas que se vinculan a MGAP** a través de un registro específico o de un trámite en línea o presencial. Nace como una herramienta digital para centralizar, gestionar la información y vinculación de ciudadanos/as con el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP).

Mediante la plataforma MGAP en Línea el REUNE permite el registro de Personas, Entidades Productivas (Personas físicas con documento uruguayo o con documento extranjero y Personas Jurídicas) y habilita vincular a una o más personas con una o más Entidad Productivas con un rol. Esto le brinda flexibilidad y seguridad en la experiencia digital con el MGAP a las empresa y organizaciones que deban utilizar sus servicios digitales.

Este instructivo es un manual para el uso del REUNE por un ciudadano, desde el registro inicial en el sistema, el cual debe realizarse al ingresar por primera y única vez, incluyendo la gestión de la información administrativa relevante para el MGAP de forma centralizada.

El cumplimiento de los pasos detallados en este instructivo es muy importante para completar correctamente el alta en el sistema y habilitar el acceso a los sistemas del MGAP que se encuentren integrados al REUNE. Se recomienda leer atentamente cada sección para asegurar que el proceso se realice de manera adecuada y sin inconvenientes.

En el **Capítulo 2** se definen términos relevantes para la comprensión del registro y del sistema que le da soporte.

En el **Capítulo 3** se detalla el proceso de registro de una Persona por primera vez en el REUNE, el cual puede ser con documento uruguayo o extranjero, siendo un requisito imprescindible, contar con un usuario gub.uy con nivel de seguridad intermedio (nivel 2 en adelante). En este capítulo se detalla también la forma de registro de una Entidad Productiva y la actualización de los datos registrados.

---

<sup>1</sup>“Créase en el Inciso 07 "Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca", unidad ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría," el Sistema Nacional de Información Agropecuaria (SNIA), con los siguientes cometidos:... c) **Crear el Registro Único de Productores, el cual deberá interoperar, sistematizar y estandarizar todos los registros existentes y a crearse en el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca...**”

## 2. Glosario

- **Chatbot:** Herramienta de asistencia virtual integrada al sistema REUNE que permite a las personas usuarias interactuar mediante un chat, realizando consultas sobre el funcionamiento, uso y navegación del sistema.
- **Entidad Productiva:** Persona física o jurídica que esté involucrada en algún registro del MGAP o mantengan algún vínculo con el MGAP por un trámite.
- **MGAP:** Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca.
- **Persona:** todas las personas que se registren con su documento uruguayo o extranjero en REUNE o que hayan sido vinculados a una Entidad Productiva por un tercero.
- **Persona Física:** La definición corresponde a la citada en la legislación: Artículo 21, inciso 2º del Código Civil Uruguayo.
- **Persona Jurídica:** La definición corresponde a la citada en la legislación: Artículo 21, inciso 2º del Código Civil Uruguayo.
- **REUNE:** Es el Registro Único de Entidades Productivas del MGAP. Integra el registro de personas y entidades productivas que se vinculan al Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca a través de un registro específico o de un trámite en línea o presencial.
- **Técnico:** Persona que se vincula a una Entidad Productiva en carácter de técnico profesional o no profesional.
  - **Técnico Profesional:** Persona con formación técnica especializada de nivel universitario, capacitada para realizar actividades técnicas en un área específica.
  - **Técnico No Profesional:** Persona con formación técnica especializada de nivel terciario no universitario o equivalente, capacitada para realizar actividades técnicas en un área específica.
- **Vínculo:** Relación administrativa o técnica entre una Entidad Productiva y una persona dentro del REUNE.
  - **Vínculo Administrativo:** Relación entre una Persona y una Entidad Productiva que permite gestionar aspectos administrativos, como la alta, modificación o desvinculación de vínculos, según el rol asignado.
  - **Vínculo Técnico:** Relación entre una Persona y una Entidad Productiva en la que se presta un servicio técnico.

### 3. Acceso al REUNE por primera vez

El acceso al sistema REUNE se realiza a través del usuario registrado en gub.uy con nivel de seguridad intermedio (nivel 2 en adelante). Este instructivo detalla el proceso de ingreso para aquellos usuarios que ya cuentan con un usuario gub.uy creado. En caso de no contar con registro previo en gub.uy aquí están los enlaces que brindan información sobre cómo realizar dicho registro:

- [¿Qué es Usuario gub.uy?](#)
- [¿Cómo crear un Usuario gub.uy?](#)

También es posible ingresar al REUNE con otras formas de identificación digital disponibles en ID Uruguay:

- Documento Nacional de Identidad con lector
- Identidad Digital - Abitab
- TuID – Antel

Es importante destacar que el MGAP no brinda soporte sobre la Identidad Digital. Para obtener información actualizada, se recomienda siempre consultar el sitio web oficial [gub.uy](http://gub.uy).

Para conocer las diferencias entre los métodos disponibles para identificarse digitalmente, consulte también el enlace oficial: “[Métodos disponibles para identificarse digitalmente](#)”.

Es posible acceder al sistema REUNE utilizando un documento uruguayo o extranjero, dependiendo del documento empleado al momento de registrar su usuario en gub.uy. A continuación, se detalla el ingreso para ambos tipos de documento.

### 3.1 Ingreso al REUNE con documento uruguayo

- Acceda al sistema REUNE a través del siguiente link:  
<https://app.mgap.gub.uy/mgaponlinefrontend/loginextranet.aspx>
- Seleccione la opción "Usuario Gub.uy"(1), representado con un recuadro verde en la figura a seguir:

Elige un método para identificarte en ID Uruguay

¿Cuál elijo? Nivel de seguridad

 <b>Usuario Gub.uy</b> Realiza trámites con tu número de documento y contraseña	Básico o intermedio
 <b>Documento Nacional de Identidad con lector</b> Realiza todos los trámites con tu documento de identidad, lector de documento y PIN	Avanzado
 <b>Identidad Digital Abitab</b> Realiza todos los trámites desde tu celular	Avanzado
 <b>TuID - Antel</b> Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app	Avanzado

[¿Qué es ID Uruguay?](#)

[Crear mi identificación digital](#)

- Ingrese su Número de Cédula Uruguaya y la contraseña correspondiente. Es relevante recordar que el acceso a REUNE a través de Usuario Gub.uy requiere Nivel 2 de seguridad. Ante dudas, consulte el sitio web oficial [gub.uy](http://gub.uy) o entre en contacto con la Mesa de Ayuda: [ayudadigital@mgap.gub.uy](mailto:ayudadigital@mgap.gub.uy) o por el teléfono 2413 8030 interno 100200, en el horario de 9 a 16h.

Identifícate con tu Usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

[No tengo documento uruguayo](#)

[Continuar](#)

---

[Crear mi identificación digital](#)

**(1) Nota:** También es posible acceder al sistema REUNE con documento uruguayo a través de las opciones de login: Documento Nacional de Identidad con lector, Identidad Digital – Abitab, TuID – Antel. En caso que requiera hacerlo por medio de una de estas opciones, clique en la opción correspondiente y siga los pasos descriptos por el aplicativo.

## 3.2 Ingreso al REUNE con documento extranjero

- Acceda al sistema REUNE a través del siguiente link:  
<https://app.mgap.gub.uy/mgapenlineafrontend/loginextranet.aspx>
- Seleccione la opción "Usuario Gub.uy".
- Seleccione la opción "No tengo documento uruguayo"
- Seleccione el País emisor y el tipo del documento a ingresar. Ingrese su Número de documento y la contraseña correspondiente.

### Identificate con tu Usuario gub.uy

País emisor

Argentina

Tipo de documento      Número

Documento Nacional      Ej. 16180339

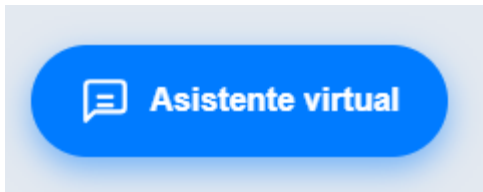
**Continuar**

---

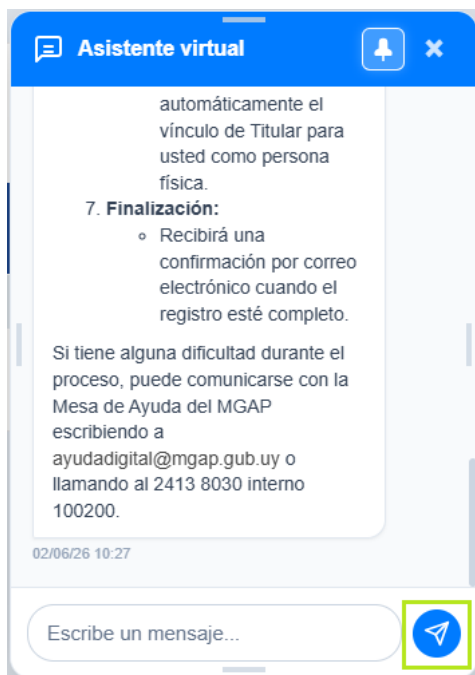
Crear mi identificación digital

### 3.3 Chatbot – Asistencia en línea

El sistema REUNE dispone de un Chatbot de asistencia en línea accesible desde el botón “Iniciar chat”, ubicado en la parte inferior derecha de las pantallas.



Al hacer clic en el mismo, se abre una ventana con el mensaje “**¿En qué te puedo ayudar?**”, donde es posible realizar consultas relacionadas con el uso del sistema, sus funcionalidades, procedimientos y navegación dentro de REUNE, ingresando su pregunta y presionando el botón “**Enviar**” indicado en la figura a seguir con un recuadro verde.

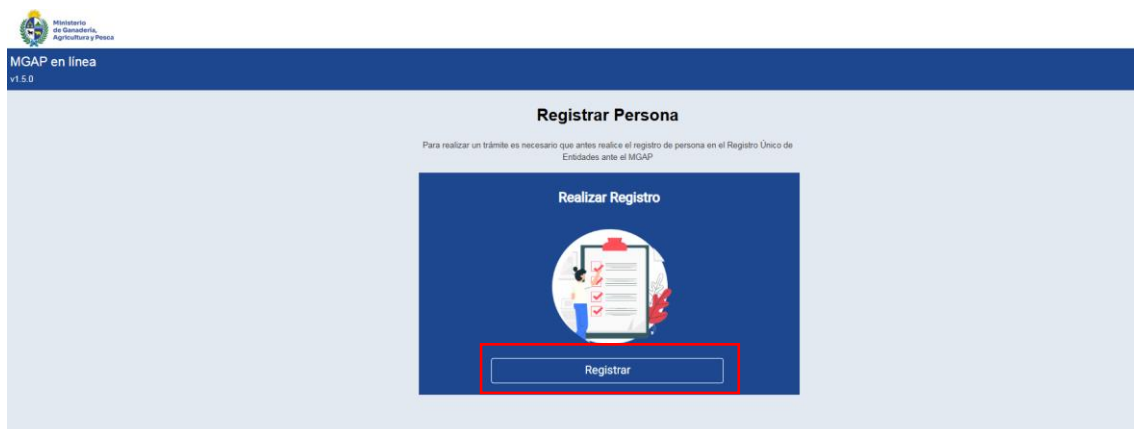


### 3.4 Registro de Persona

Al acceder por primera vez al sistema, usted verá la pantalla de MGAP en Línea, que es un portal que le servirá para interoperar entre los distintos sistemas integrados al REUNE. En este portal usted podrá trabajar con su/s Entidad/es Productiva/s y navegar por los sistemas de interés.

Dado que es la primera vez que ingresa y no hay registros anteriores, deberá completar la información solicitada.

- Para comenzar con su registro haga clic en el botón “Registrar”, indicado en la figura a seguir con un recuadro rojo.



En la siguiente pantalla "Registro de Persona" deberá registrar sus datos personales y de contacto. En el cabezal de la misma, a la derecha, podrá observar el nombre del usuario con el cual ingresó y un botón “Volver a MGAP en línea” en caso de que desee regresar a la pantalla anterior, indicado en la figura a seguir con un recuadro verde.



### 3.4.1 Registro de datos personales

En la primera pantalla del proceso de registro en el sistema REUNE, se solicitarán los datos personales del usuario, así como su información de residencia y de contacto, incluyendo un correo electrónico personal. Es importante destacar que el correo electrónico proporcionado en esta etapa será utilizado exclusivamente por el Ministerio para comunicarse directamente con el usuario ante cualquier necesidad.

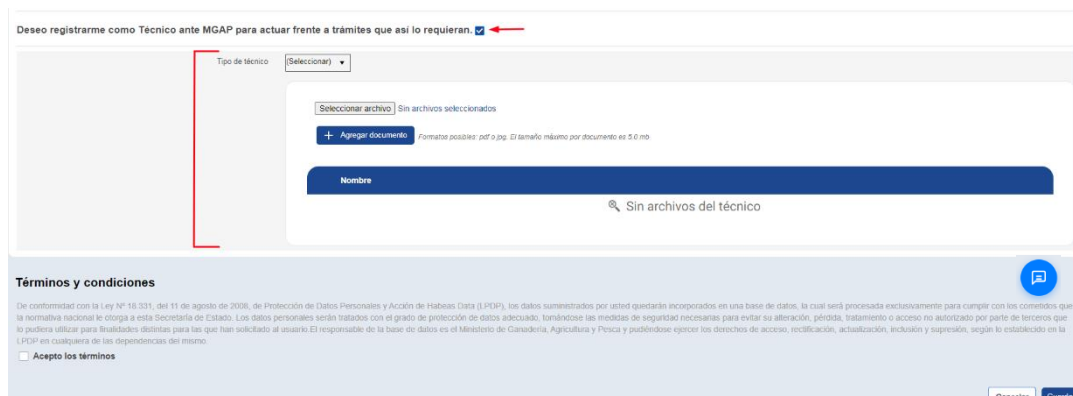
Cabe aclarar que, en etapas posteriores, al registrar las Entidades Productivas (EP) con las que el usuario tiene vínculo, se solicitará información de contacto específica para comunicaciones relacionadas con dichas entidades. Esta información es independiente y no se relaciona con el correo electrónico de contacto personal proporcionado inicialmente al registrar sus datos personales.

**Nota:** En caso de ingresar con documento uruguayo los campos "País Emisor del Documento", "Tipo de Documento", "Número en el Documento", "Primer Nombre", "Segundo Nombre", "Primer Apellido", y "Segundo Apellido" no son editables. Estos campos han sido validados previamente con la Dirección Nacional de Identificación Civil (DNIC) al ingresar con su usuario Gub.uy u otro método de identificación digital.

### 3.4.2 Registro como Técnico ante MGAP (Opcional)

Al avanzar con el registro figura la consulta "Deseo registrarme como Técnico ante MGAP para actuar frente a trámites que así lo requieran". Los Técnicos son todas las personas que se vinculan a una Entidad Productiva en carácter de técnico profesional o no profesional.

- Si desea registrarse como Técnico para actuar en trámites requeridos por el MGAP, seleccione la casilla al lado de "Deseo registrarme como Técnico ante MGAP para actuar frente a trámites que así lo requieran", indicado en la figura a seguir con una flecha roja.
- Indique el tipo de técnico (profesional o no profesional) en el campo desplegable y adjunte la documentación requerida por el/los trámites que realiza, indicado en la figura a seguir con un corchete rojo.



Deseo registrarme como Técnico ante MGAP para actuar frente a trámites que así lo requieran.  ←

Tipo de técnico: [Seleccionar]

Seleccionar archivo | Sin archivos seleccionados

+ Agregar documento Formatos posibles: pdf o jpg. El tamaño máximo por documento es 5.0 mb

Nombre

🔍 Sin archivos del técnico

**Términos y condiciones**

De conformidad con la Ley Nº 16.331, del 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (L.PDP), 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 sido solicitados al usuario. El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión y supresión, según lo establecido en la L.PDP en cualquiera de las dependencias del mismo.

Acepto los términos

Cancelar Guardar

### 3.4.3 Finalización del registro

- Revise los datos ingresados en el registro antes de presionar el botón “Guardar” de la esquina inferior derecha de la pantalla.
- Revise detenidamente los “Términos y condiciones” ubicados al pie de la página.
- Si usted está de acuerdo con los términos y condiciones, seleccione la casilla "Acepto los términos y condiciones" para continuar con el registro.
- Guarde los datos presionando el botón "Guardar" en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Si desea modificar algún dato registrado, consulte la próxima sección para obtener más información sobre el proceso de actualización de sus datos en el sistema.

Al finalizar el registro, será enviado un mensaje de Confirmación de Registro de Persona en REUNE a la casilla de correo indicada en el formulario anterior, solicitando confirmación del correo electrónico. Para completar el proceso y validar su dirección de correo electrónico, por favor, haga clic en el enlace informado en el mensaje que usted recibió del MGAP, indicado en la figura a seguir con un recuadro verde.



#### 3.4.4 Actualización de datos personales

En caso de ser necesaria la modificación de algún dato personal, deberá acceder a “Mis Datos Personales”.

- Para tal, observe que en la esquina superior derecha de la pantalla, encontrará su nombre. Haga clic en él y seleccione "Mis Datos Personales", indicado en la figura a seguir con un recuadro verde.



- En la pantalla "Modificar Persona" que es desplegada a continuación, podrá actualizar la información personal correspondiente, revisarla y guardarla, presionando el botón “Guardar” en la esquina inferior de la pantalla.

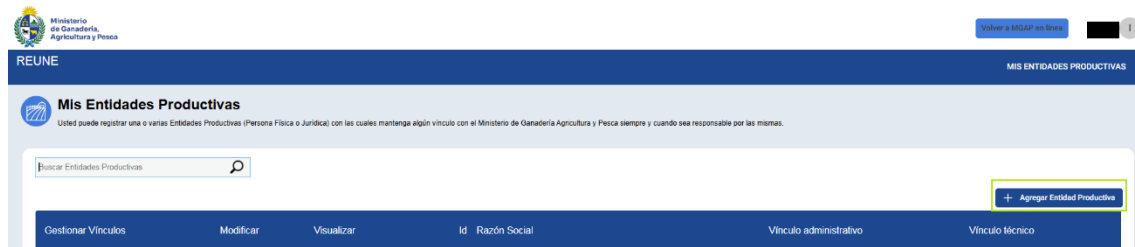
**Nota:** En caso de modificarse la dirección de correo electrónico, se enviará un mensaje a la nueva casilla especificada con el fin de validarla. Para completar el proceso y validar su dirección de correo electrónico, por favor, haga clic en el enlace informado en el mensaje que usted recibió del MGAP.

### 3.5 Registro de Entidades Productivas

Al finalizar el registro de sus datos personales con éxito recibirá el mensaje “Persona creada correctamente” y será dirigido a la pantalla “Mis Entidades Productivas”, donde podrá realizar el registro de la/s Entidad/es Productiva/s con la/s que mantenga algún vínculo ante el MGAP. En caso que usted fuera previamente registrado, en esta pantalla podrá visualizar las Entidades Productivas con las que mantiene vínculo.

Al avanzar con el registro el usuario visualiza la pantalla “Mis Entidades Productivas”, en la cual podrá gestionar las mismas de ahora en más.

- Para registrar una Entidad Productiva seleccione “Agregar Entidad Productiva”, indicado en la figura a seguir con un recuadro verde.



En caso que hubiera salido del sistema luego de finalizar el Registro de Persona, si el usuario no tiene registrada ninguna Entidad Productiva, al ingresar nuevamente visualizará primero la pantalla de la figura a seguir.

- En tal caso, seleccione el botón “Registrar” indicado con un recuadro rojo en la figura, para abrir formulario “Registro de Entidad Productiva”



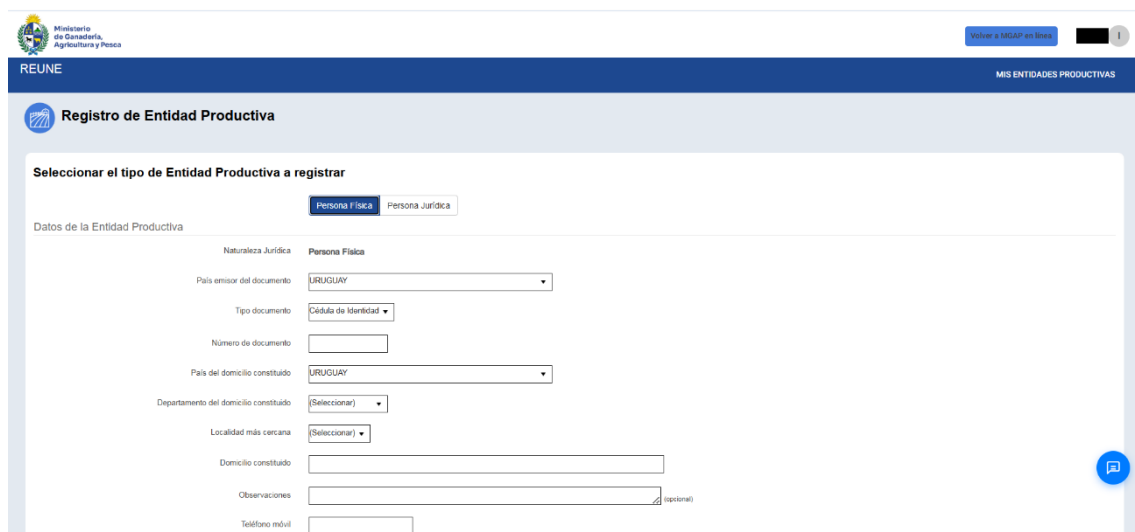
Cualquiera sea el camino de entrada, una vez que se abre el formulario “Registro de Entidad Productiva” siga las siguientes instrucciones:

- Elija el tipo de entidad: "Persona Física" o "Persona Jurídica".

**Nota:** Recuerde que este registro podrá realizarse una única vez por cada Entidad Productiva, en caso de que desee vincularse con una Entidad Productiva registrada previamente por otro usuario, deberá solicitarle dicha vinculación al ciudadano correspondiente o solicitar la vinculación a un funcionario del MGAP presentando la documentación correspondiente actualizada.

### 3.5.1 Registrar Entidad Productiva Persona Física (con documento uruguayo o extranjero)

- Elija el tipo de entidad: "Persona Física" para abrir el formulario “Registro de Entidad Productiva”, mostrado en la figura a seguir.



- Indique “País emisor del documento” y “Tipo documento”
- Ingrese el número de documento según corresponda y complete los campos adicionales.
- Adjunte la documentación requerida según el/los trámites que se encuentre realizando.
- Seleccione el Vínculo entre usted y la Entidad Productiva.
- Revise detenidamente los términos y condiciones ubicados al pie de la página.
- Seleccione la casilla "Acepto los términos y condiciones" para continuar con el registro.

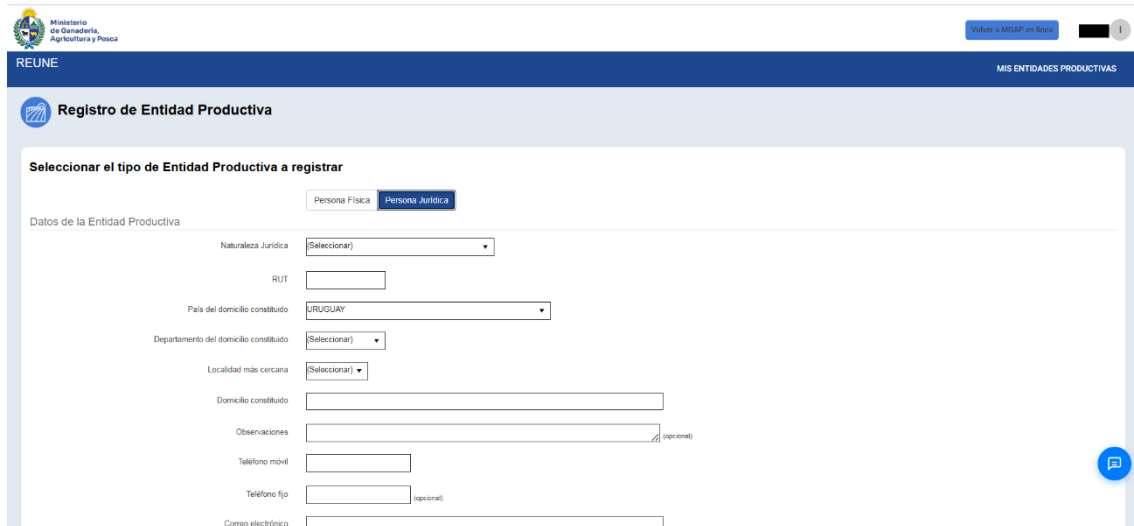
- Guarde los datos seleccionando el botón "Guardar" en la esquina inferior derecha de la pantalla.

**Notas:**

- El sistema solamente le permitirá avanzar con el registro de la Entidad Productiva Persona Física, si usted ingresa un Número de documento válido.
- En caso que el Número de documento ingresado corresponda a una Entidad Productiva Persona Física previamente registrada en el sistema, será desplegado el mensaje: **“Ya existe una Entidad Productiva con el documento ingresado. No es posible crear dos Entidades Productivas con el mismo documento”**.
- Usted podrá registrarse como Titular de una Entidad Productiva Persona Física únicamente si el número de documento que ingrese para la misma coincide con el suyo. En caso de que no coincidan, deberá escoger otro tipo de vínculo administrativo diferente de Titular, como: Apoderado general o Representante.
- Las Entidades Productivas del tipo Persona Física podrán tener únicamente un único Titular, que es la Persona portadora del Número de documento al que corresponde la Entidad Productiva Persona Física.

### 3.5.2 Registrar Entidad Productiva Persona Jurídica

- Elija el tipo de entidad: "Persona Jurídica" para abrir el formulario "Registro de Entidad Productiva", mostrado en la figura a seguir.



The screenshot shows the 'Registro de Entidad Productiva' form in the REUNE system. At the top, there are navigation elements including the MGAP logo and the text 'MIS ENTIDADES PRODUCTIVAS'. The main heading is 'Registro de Entidad Productiva'. Below this, there is a section titled 'Seleccionar el tipo de Entidad Productiva a registrar' with two tabs: 'Persona Física' and 'Persona Jurídica'. The 'Persona Jurídica' tab is active. Underneath, the 'Datos de la Entidad Productiva' section contains several fields: 'Naturaleza Jurídica' (dropdown menu), 'RUT' (text input), 'País del domicilio constituido' (dropdown menu showing 'URUGUAY'), 'Departamento del domicilio constituido' (dropdown menu), 'Localidad más cercana' (dropdown menu), 'Domicilio constituido' (text input), 'Observaciones' (text input with a 'opcional' label), 'Teléfono móvil' (text input), 'Teléfono fijo' (text input with a 'opcional' label), and 'Correo electrónico' (text input). A blue chat icon is visible on the right side of the form.

- Ingrese la Naturaleza Jurídica y el Registro Único Tributario (RUT).
- Ingrese los datos de domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Adjunte la documentación requerida según el/los trámites que se encuentre realizando.
- Seleccione el Vínculo entre usted y la Entidad Productiva (Véase sección 3.4.2 para más información)
- Revise detenidamente los términos y condiciones ubicados al pie de la página.
- Si usted está de acuerdo con los términos y condiciones, seleccione la casilla "Acepto los términos y condiciones" para continuar con el registro.
- Guarde los datos presionando el botón "Guardar" en la esquina inferior derecha de la pantalla.

#### Notas:

- Las Entidades Productivas Persona Jurídica con Naturaleza Jurídica de tipo "Unipersonal" solo pueden tener un único Titular.
- La sección de datos de contacto proporciona un canal para la comunicación con el MGAP en caso de existir información relevante sobre la Entidad Productiva y sus vínculos. Estos datos son esenciales para la correcta gestión y actualización de los vínculos en la Entidad Productiva.

### 3.5.3 Vínculos

#### Definiciones e implicancias:

Un vínculo en el REUNE se refiere a la relación administrativa o técnica entre una Entidad Productiva y una Persona. Los vínculos son clasificados en Administrativos y Técnicos, de acuerdo con las definiciones a seguir.

#### **Administrativos:**

- **Titular:** Es el referente principal de la Entidad Productiva, con la máxima responsabilidad sobre su gestión, representación y obligaciones.
- **Representante:** Es la persona que asume la responsabilidad de la Entidad Productiva en casos donde el Titular o alguno de los representados se encuentre incapacitado, ya sea por minoría de edad o discapacidad u algún otro factor.
- **Apoderado General:** Son personas a quienes el Titular o un Representante ha otorgado poder total para actuar en nombre de la Entidad Productiva.
- **Apoderado Limitado:** Son personas a quienes el Titular o un Representante ha otorgado poder limitado para actuar en nombre de la Entidad Productiva.

#### **Técnicos:**

- Los Técnicos son personas vinculadas a una Entidad Productiva en calidad de técnico, ya sea profesional o no profesional. La Entidad Productiva puede tener varios Técnicos, quienes pueden ser vinculados o desvinculados por un responsable administrativo. Es importante aclarar que el técnico únicamente tendrá gestión y posibilidades de desvinculación sobre sí mismo, no podrá gestionar otros vínculos administrativos o técnicos de la Entidad Productiva.

## Vinculación en el sistema

- Posicionado en la parte inferior del formulario de Registro de Entidad Productiva Persona Jurídica, seleccione el vínculo administrativo que usted mantiene con la Entidad Productiva, en este caso es posible seleccionar: Titular, Apoderado general o Representante. La caja de selección es indicada en la figura a seguir con un recuadro verde.

📁 Sin archivos de la Entidad Productiva

**Seleccionar el Vínculo entre usted y la Entidad Productiva**

Vínculo administrativo (Seleccionar) 

**Términos y condiciones**

De conformidad con la Ley N° 18.331, del 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 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.

De conformidad con la Ley N° 18.331, del 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos brindados o suministrados por el particular serán utilizados bajo la responsabilidad y con el grado de protección establecida en la normativa, pudiendo ser utilizados para los registros informatizados que tiene el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, permitiéndose que el usuario actualice o modifique los mismos cuando considere pertinente. El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión y supresión, según lo establecido en la LPDP en cualquiera de las dependencias del mismo.

Acepto los términos y condiciones

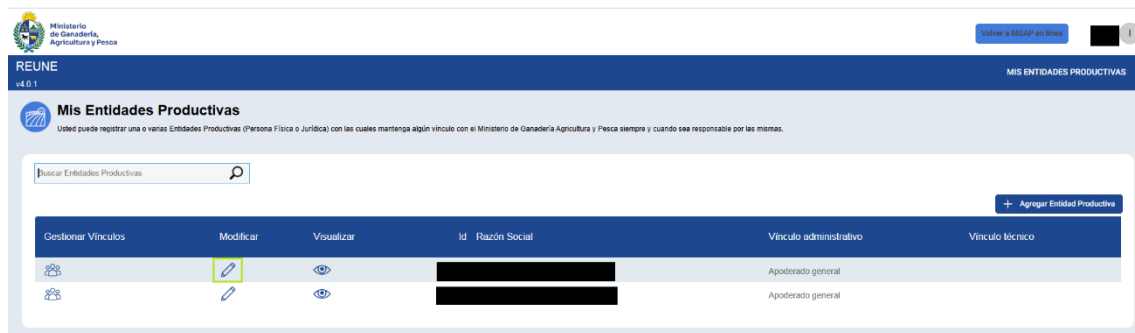
 Cancelar Guardar

- Complete los datos de contacto y adjunte la documentación comprobatoria del vínculo administrativo. Esta información es independiente del registro de Persona, permitiendo contar con datos de contacto específicos para una Entidad Productiva.
- Revise detenidamente los términos y condiciones ubicados al pie de la página.
- Si usted está de acuerdo con los términos y condiciones, seleccione la casilla "Acepto los términos y condiciones" para continuar con el registro.
- Guarde los datos presionando el botón "Guardar" en la esquina inferior derecha de la pantalla.
- Confirme si los datos brindados están correctos y presione el botón "Confirmar" en la esquina inferior derecha de la pantalla para finalizar el Registro de la Entidad Productiva y de su vínculo con la misma.
- Si el registro fue realizado con éxito, será desplegado el mensaje en verde: "Entidad Productiva creada correctamente".

### 3.5.4 Actualización de datos de la Entidad Productiva

Siempre que se encuentre dentro de REUNE, si desea modificar alguna información o documentación de una Entidad Productiva, en la parte derecha del cabezal encontrará el botón “MIS ENTIDADES PRODUCTIVAS”.

- Haga clic en “MIS ENTIDADES PRODUCTIVAS” en la esquina superior derecha de la pantalla.
- Una vez en la pantalla “Mis Entidades Productivas” seleccione el botón “Modificar” (con el ícono de lápiz) de la Entidad que desea modificar, indicado en la figura a seguir con un recuadro verde.



- Realice los cambios necesarios y seleccione botón inferior derecho “Guardar”.

Luego de finalizar los registros de Entidades Productivas en REUNE, si desea dirigirse a un trámite específico que se encuentre vinculado al REUNE, proceda de la siguiente forma:

- En la parte superior derecha de la pantalla, haga clic en “Volver a MGAP en línea” y escoja el trámite en el menú superior.

En caso que desee salir del REUNE para continuar el trámite en otro sistema, si así fuera requerido, cierre la sesión haciendo clic en su nombre, que es mostrado en la parte superior derecha de la pantalla y luego haga clic en “Salir”.

#### Notas:

- Los siguientes datos de la Entidad Productiva no son modificables: RUT, Razón Social y, dentro de la sección “Vínculo entre usted y la Entidad Productiva”, el tipo de vínculo administrativo, el documento y el nombre.
- Los usuarios con vínculo de Apoderado limitado o Técnico no cuentan con permisos para modificar los datos de la Entidad Productiva.

## 3.6 Gestión de Vínculos

El usuario debe registrar siempre todos los vínculos administrativos relevantes que conforman a la Entidad Productiva (EP), prestando especial atención a la inclusión de los titulares de la misma. Estos vínculos son fundamentales para la correcta gestión de la EP dentro del sistema.

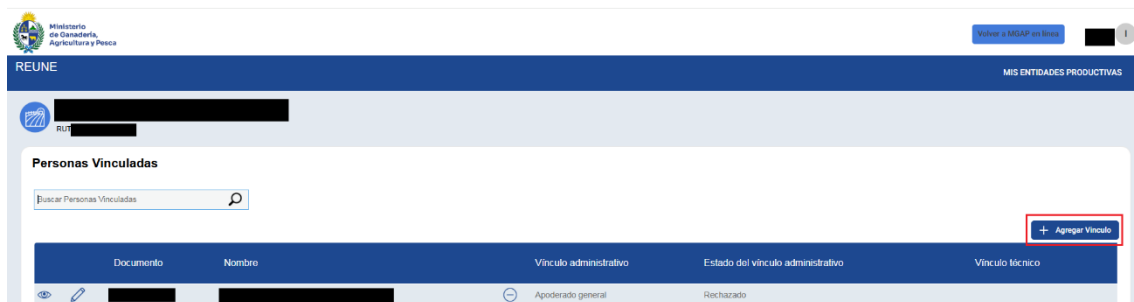
En caso de que algún vínculo sea eliminado o se realice una acción incorrecta, el usuario podrá solicitar apoyo al Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca para restaurar y corregir la información de manera adecuada.

- Para modificar o visualizar datos, agregar un nuevo vínculo o eliminar uno existente, siempre primero debe dirigirse a la pantalla “Mis Entidades productivas” y presionar en el botón “Gestionar Vínculos” con el ícono de grupo, indicado en la figura a seguir con un recuadro rojo.

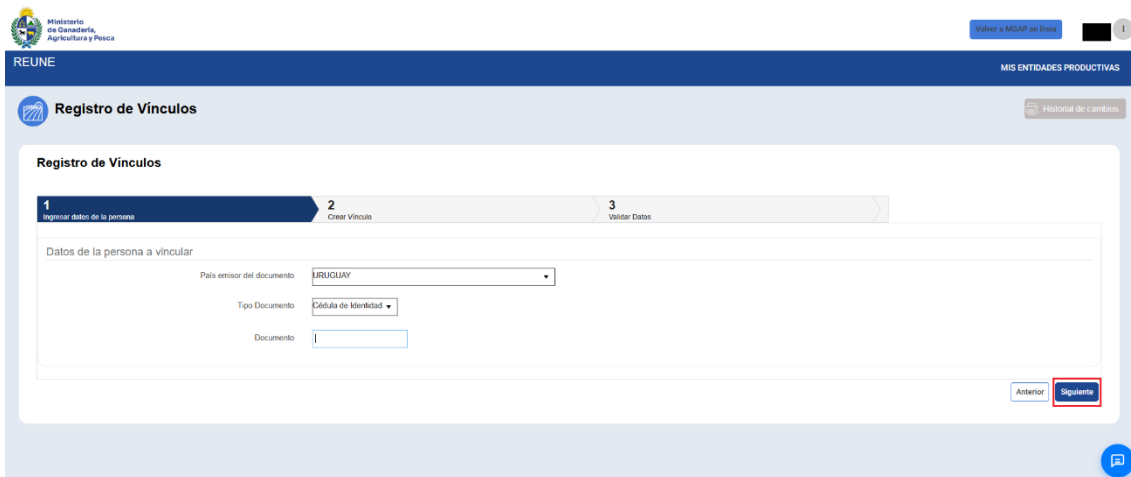


### 3.6.1 Agregar nuevo vínculo

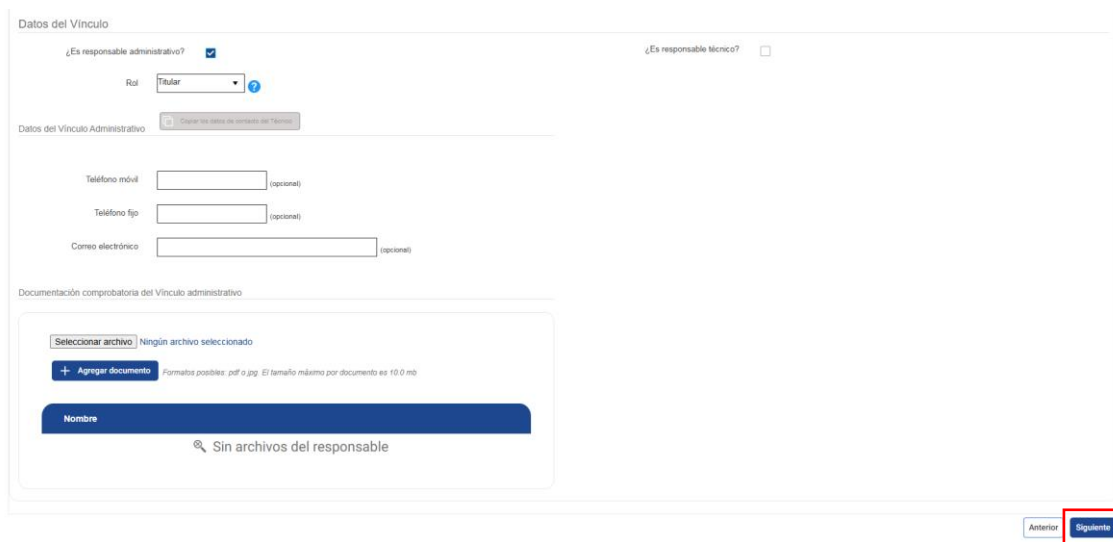
- Una vez presionado el botón “Gestionar Vínculos”, usted podrá vincular una nueva persona a la Entidad Productiva. Para tal, en la grilla "Personas Vinculadas", seleccione el botón “Agregar Vínculo” resaltado en el cuadro rojo, como aparece en la siguiente pantalla:



- Complete los datos de la persona en el paso a paso presentado por el sistema e indique si es un vínculo administrativo o técnico.
- Primeramente, complete el campo “Documento” y presione “Siguiente” en la esquina inferior derecha de la pantalla, indicado en la figura a seguir con un recuadro rojo.



- En la próxima pantalla, informe si el vínculo es Administrativo (y de cual tipo) y/o Técnico y complete los datos de contacto del nuevo vínculo así como la Documentación comprobatoria del Vínculo administrativo y presione “Siguiente” en la esquina inferior derecha de la pantalla.



- La última pantalla presentada es para validación de los datos ingresados previamente. Verifique si la información brindada es correcta y si lo estuviera, presione “Guardar” en la esquina inferior derecha de la pantalla.

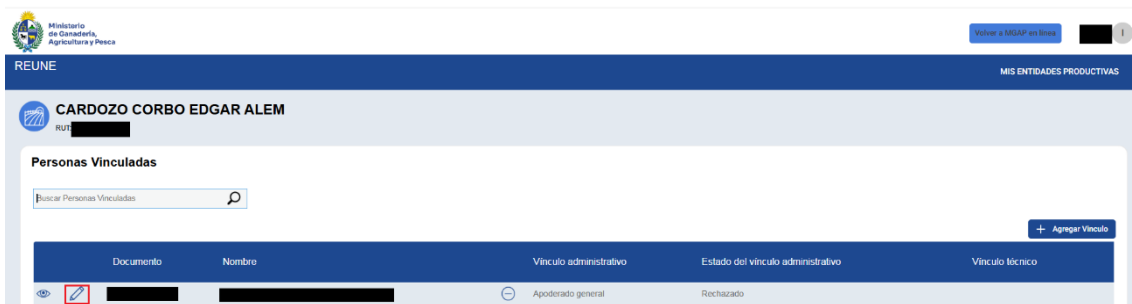
#### Notas:

- Al realizar cualquier tipo de acción con un vínculo, el sistema envía una notificación por correo electrónico informando a la Persona y a la Entidad Productiva relacionada con dicho vínculo. El mensaje es de carácter informativo y es enviado a las direcciones electrónicas brindadas en los formularios correspondientes.

- Todos los vínculos creados o modificados quedan en estado “Pendiente de validación” en el sistema. La información y documentación que usted informó será validada por un funcionario/a del MGAP y usted será comunicado por correo electrónico sobre el resultado de dicha validación.

### 3.6.2 Editar vínculo

- Para editar un vínculo, primeramente ingrese en la pantalla “Mis Entidades Productivas” y presione el botón “Gestionar Vínculos”.
- En la grilla "Personas Vinculadas", para el vínculo que desea modificar, seleccione el botón con el ícono de lápiz resaltado en el recuadro rojo.



REUNE MIS ENTIDADES PRODUCTIVAS

CARDOZO CORBO EDGAR ALEM  
RUT: [REDACTED]

Personas Vinculadas

Buscar Personas Vinculadas

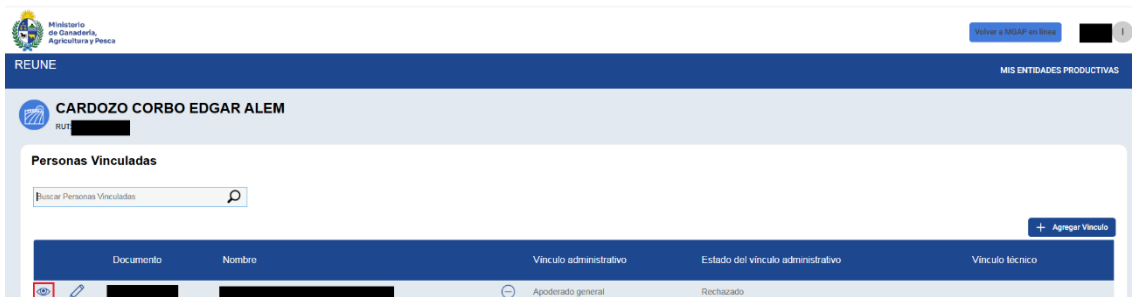
+ Agregar Vínculo

Documento	Nombre	Vínculo administrativo	Estado del vínculo administrativo	Vínculo técnico
[REDACTED]	[REDACTED]	Apoderado general	Rechazado	

- Siga el paso a paso presentado por el *wizard* del sistema para modificar los datos del vínculo y para finalizar, presione “Guardar” en la esquina inferior derecha de la pantalla “3. Validar Datos”.

### 3.6.3 Visualizar vínculo

- Para visualizar los datos de un vínculo, primeramente ingrese en la pantalla “Mis Entidades Productivas” y presione el botón “Gestionar Vínculos”.
- En la grilla "Personas Vinculadas", seleccione el botón con el ícono de ojo resaltado en el recuadro rojo.



REUNE MIS ENTIDADES PRODUCTIVAS

CARDOZO CORBO EDGAR ALEM  
RUT: [REDACTED]

Personas Vinculadas

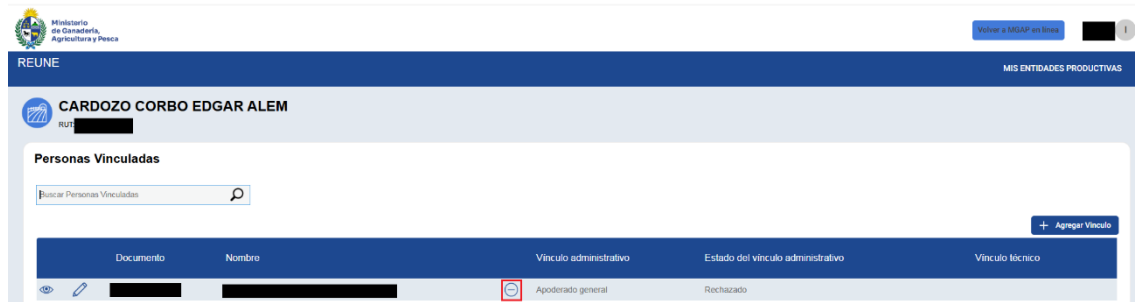
Buscar Personas Vinculadas

+ Agregar Vínculo

Documento	Nombre	Vínculo administrativo	Estado del vínculo administrativo	Vínculo técnico
[REDACTED]	[REDACTED]	Apoderado general	Rechazado	

### 3.6.4 Eliminar vínculo

- Para desvincular a una persona (eliminar vínculo), primeramente ingrese en la pantalla “Mis Entidades Productivas” y presione el botón “Gestionar Vínculos”.
- En la grilla "Personas Vinculadas", seleccione el botón en forma de círculo con signo (–) en el medio, indicado en la figura con un recuadro rojo:



- Será presentado uno de estos mensajes, caso usted se encuentre eliminando el vínculo de su propio usuario autenticado o de una tercera persona vinculada, respectivamente:
  - “Al eliminar este Vínculo con la Entidad Productiva que está trabajando será redirigido a MGAP en línea. ¿Está seguro que desea eliminar el vínculo administrativo?”, o
  - “¿Está seguro que desea eliminar el vínculo administrativo?”

### 3.6.5 Estados de los vínculos

Todos los vínculos creados o modificados quedarán en estado “**Pendiente de validación**”. En tal caso, la información y documentación asociada será revisada por un funcionario del MGAP.

Al realizar cualquier tipo de acción con un vínculo, el sistema envía una notificación por correo electrónico informando a la Persona y a la Entidad Productiva relacionada con dicho vínculo. El mensaje es de carácter informativo y es enviado a las direcciones electrónicas informadas en los formularios correspondientes.

El sistema REUNE representa la vigencia y validez de los vínculos administrativos mediante los siguientes estados:

- **Aprobado:** El vínculo ha sido validado por un funcionario del MGAP y está activo lo que genera un mail al correo electrónico registrado de la Entidad Productiva correspondiente con la notificación.

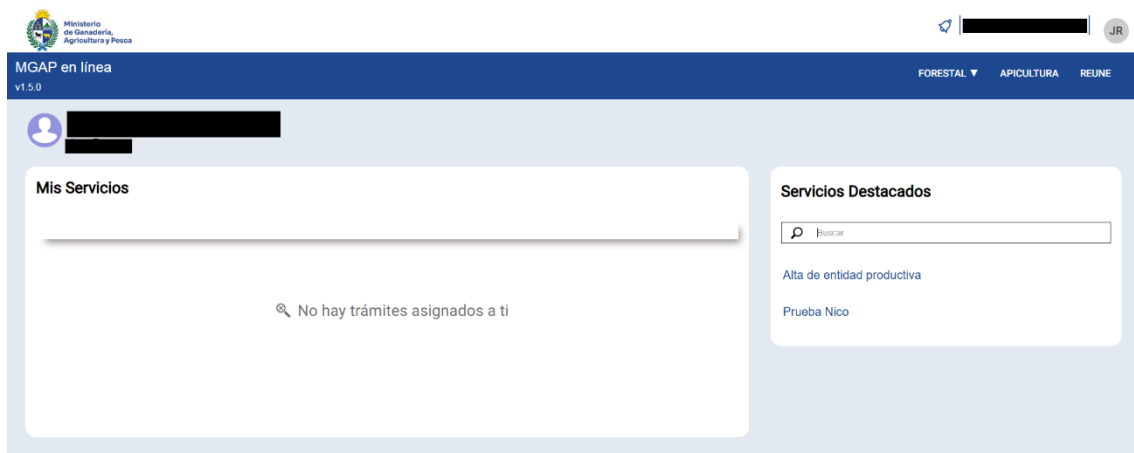
- **Rechazado:** El vínculo no ha sido aceptado tras su evaluación por un funcionario del MGAP. Este estado devuelve un e-mail al correo electrónico registrado de la Entidad Productiva correspondiente en el cual se referencia una vía de contacto en caso de tener dudas o requerir más información.
- **Desvinculado:** La relación entre la persona y la EP ha sido finalizada y es acompañado por la fecha de finalización del vínculo.
- **Pendiente de Validación:** El vínculo está registrado, pero aún no ha sido aprobado o rechazado por el MGAP.

## 4. Cierre

### 4.1 Futuros ingresos

En los próximos accesos al sistema, recuerde que la página de inicio corresponde a la plataforma MGAP en Línea. Esto no implica ningún cambio en su rol como usuario, sino que simplemente le brinda mayor facilidad para navegar entre los distintos sistemas disponibles integrados al REUNE.

- Si cuenta únicamente con una Entidad Productiva ingresada, visualizará la siguiente pantalla:



- Si está vinculado a más de una Entidad Productiva con un vínculo administrativo, la primera pantalla se presentará de la siguiente forma:



- En este último caso, deberá seleccionar la Entidad Productiva con la que desea trabajar.
- Luego haga clic en la esquina superior derecha en la opción REUNE para ingresar correctamente al sistema, o si desea dirigirse a un trámite específico que se encuentre vinculado al REUNE, proceda de la siguiente forma:
  - En la parte superior derecha de la pantalla, haga clic en “Volver a MGAP en línea” y escoja el trámite en el menú superior.

## 4.2 Asistencia y Soporte

En caso de requerir ayuda, puede comunicarse con la Mesa de Ayuda a través del correo: [ayudadigital@mgap.gub.uy](mailto:ayudadigital@mgap.gub.uy) o por el teléfono 2413 8030 interno 100200, en el horario de 9 a 16h.

El REUNE es un sistema dinámico y en constante evolución; por lo tanto, si considera necesario recibir asistencia o tiene sugerencias, no dude en escribirnos a la casilla indicada.

## 4.3 Agradecimiento final

Agradecemos su colaboración en el uso del REUNE. Su participación es fundamental para el correcto funcionamiento de los servicios ofrecidos por el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca.