

Registro Único de Operadores de la Cadena Agroalimentaria

Manual de Usuario

Índice de contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 - *Introducción*
- 1.2 - *¿Qué es RUCCA?*

2. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

- 2.1 - *Ingreso al sistema*

3. CREACIÓN DE CUENTA

- 3.1 - *Inscripción de usuarios*
- 3.2 - *Recuperación de cuentas*

4. OPERACIÓN DEL SISTEMA

- 4.1 - *Panel de Operador*
- 4.2 - *Agregar Establecimiento*
- 4.3 - *Nuevo Trámite*
- 4.4 - *Agregar Actividades*

5. CERRAR TRAMITE

6. DECLARACIÓN JURADA

7. PAGO DE ARANCELES

- 7.1 - *Boletas de Pago*

8. SALIR DEL SISTEMA

1. Información General

1.1 - Introducción

En este manual se detallarán los pasos a seguir para utilizar el sistema **RUCCA**. Es válido consultar este manual antes y/o durante el alta de datos, ya que lo guiará en la documentación, los requisitos, y el manejo del registro.

RUCCA fue creado por la dirección Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca. El objetivo es permitir inscribirse en el registro único de la cadena agroalimentaria, a personas físicas y/o jurídicas que intervengan en el comercio y/o industrialización de las cadenas agroalimentarias. Los mercados alcanzados por este sistema se enumeran a continuación:

- Lácteos: Sus productos y subproductos, y derivados.
- Granos: Sus productos y subproductos, y derivados.
- Ganado y carnes: Sus productos y subproductos de las especies bovina, ovina, porcina, avícola, equina y caprina.

Se entenderá por Operador a las personas antes mencionadas. Los operadores deberán dar cumplimiento a los requisitos y formalidades establecidos en la normativa vigente Resol 302/12 y sus modificatorias.

1.2 - ¿Qué es RUCCA?

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca implementó el servicio web, logrando la informatización del procedimiento de matriculación en el "Registro Único De Operadores de la Cadena Agroalimentaria". El objetivo de usar un sistema accesible desde internet es facilitar y agilizar la presentación y evaluación de las solicitudes de inscripción. Incrementando así los mecanismos de seguridad, y reduciendo de los riesgos del manejo físico de los expedientes.

2. Procedimiento de Inscripción

2.1 - Ingreso al sistema

El ingreso al sistema se realizará a través de la dirección “www.rucca.minagri.gob.ar”, donde los usuarios accederán a la página de bienvenida al sistema.



En esta pantalla de inicio se debe acceder al sistema de inscripción de operadores, mediante el botón de Inscripciones.

Si ya ha realizado su registro en el sistema, puede omitir el capítulo Creación de Cuenta, e identificarse ingresando su usuario y clave en los campos correspondientes mediante el menú Login.



3. Creación de Cuenta

3.1 - Inscripción de usuarios

Si no ha realizado previamente su registro, acceda en la opción Nuevo Usuario, donde se le pedirán elegir un nombre de usuario y su contraseña.



The screenshot shows the 'Nuevo Usuario' registration form. It includes fields for 'Nombre de usuario', 'Clave', 'Confirmar clave', 'Email', 'Confirmar email', and 'Captcha'. The 'Captcha' field contains the text 'U53CZ'. Below the fields are three buttons: 'Crear', 'Limpiar', and 'Cancelar'. The form is set against a background with a faint watermark of a person's head. At the bottom, there is a footer with the text: 'Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca | Av. Paseo Colón 982 (1063) Tel: 54 11 4349 2000 | Bs. As. - Argentina'.

Luego de confirmar su clave y correo electrónico, pulse Crear para confirmar sus datos.

Complete todos los datos de la empresa para la cual realizará los trámites mediante ésta pantalla de carga de datos del operador, definiendo entre tres (3) tipos de categorías (Urbano, Rural e Industrial) para los domicilios.



The screenshot shows the 'Ingresar Datos del Operador' form. It is divided into two main sections: 'Datos Empresa / Persona' and 'Domicilio Real'. The 'Datos Empresa / Persona' section includes fields for 'Cuit', 'Email', 'Telefono', 'Razón Social', and 'Naturaleza Jurídica' (set to 'Persona Física'). The 'Domicilio Real' section includes dropdown menus for 'Provincia' (set to 'CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES'), 'Partido', 'Localidad', and 'Codpostal', along with a text field for 'Codigo postal'. At the bottom, there are three radio buttons for 'Urbano', 'Rural', and 'Industrial'. The form is set against a background with a faint watermark of a person's head. At the bottom, there is a footer with the text: 'Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca | Av. Paseo Colón 982 (1063) Tel: 54 11 4349 2000 | Bs. As. - Argentina'.

Aclaración - Número de CUIT:

El campo CUIT debe llenarse con números, no separada con guiones.

Ejemplo: Si tu CUIT es 20-33.001.002-8, el campo debe llenarse "20330010028"

3.2 - Recuperación de cuentas

Si olvido su clave o contraseña, en la pantalla de bienvenida al sistema seleccione la opción “¿Perdió su clave?” y le pedirá confirmar su cuenta e-mail.



The image shows a web form titled "Recuperar Clave" (Recover Password). The form is centered on a light gray background with a faint watermark of a person's face. It consists of a text input field with a light blue border and a label "Email" to its left. Below the input field is a blue button with the text "Enviar" (Send) in white. The entire form is set against a background of stylized, light gray leaves or feathers.

En breve le llegará un e-mail con tu nombre de usuario y un enlace para reiniciar la contraseña.

4. Operación del Sistema

4.1 - Panel de Operador

En este menú el usuario será capaz de efectuar todos los pasos para informar las actividades que realizará la empresa. En la siguiente pantalla se puede observar los datos de la empresa, los trámites realizados recientemente y los establecimientos informados organizados en las secciones Vigentes – Tramites – Establecimientos.



Se podrán agregar establecimientos y nuevos trámites realizando la carga de los datos correspondientes desde el menú que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla



4.2 - Agregar Establecimiento

Se abrirá una pantalla que le pedirá los datos del establecimiento que desea informar. Deben seleccionar al menos un establecimiento por edificio en que ejecute actividades.

Aquí se debe constatar tanto el nombre como la dirección del domicilio de cada establecimiento.

Crear Establecimiento

Nombre / Identificación

Nombre Identificador

Domicilio

Provincias: CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES

Partido:

Localidad:

Codigo postal:

Codpostal:

Urbano | Rural | Industrial

Calle:

Numero:

Piso:

Dpto:

Crear

Listado

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca | Av. Paseo Colón 982 (1063) Tel: 54 11 4349 2000 | Bs. As. - Argentina

Dicha acción verifica que si en el establecimiento se realizan actividades de varias especies, o varias actividades, incluyendo distintos rubros, se informa una sola vez. Para mas información se especificará en la gestión de trámites.

Una vez cargados los establecimientos, los podemos visualizar en el siguiente menú:

Panel de Operador

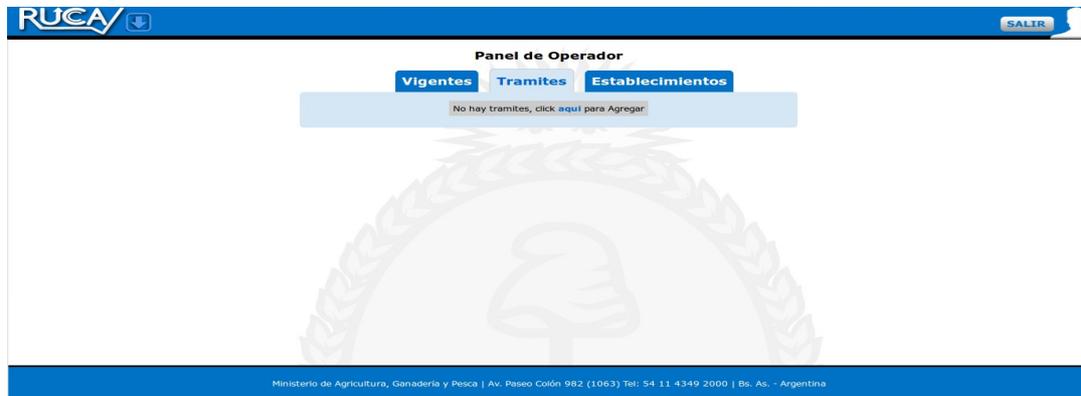
Vigentes | Tramites | Establecimientos

Lista de Establecimientos

| DOMICILIO | NOMBRE IDENTIFICADOR | ACCIONES |
|---|----------------------|----------|
| BUENOS AIRES, LOBERIA, LOBERIA, Calle: av evita Numero: 654 | 2 | Borrar |

4.3 - Nuevo Trámite

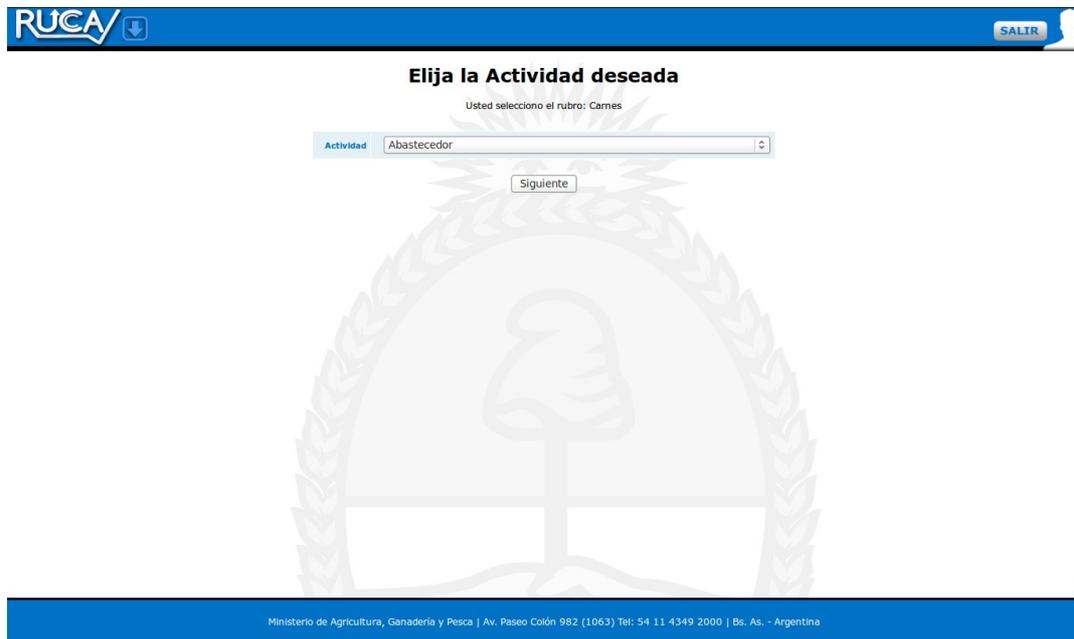
En este menú podremos anunciar las actividades que el operador desea inscribirse. Esto se realizará en varios pasos:



Primero, el sistema confirma su número de CUIT y abre el menú de rubros. Seleccione su actividad entre Carnes, Granos, y Lácteos.



4.4 - Agregar actividades



RUCA  SALIR 

Elija la Actividad deseada

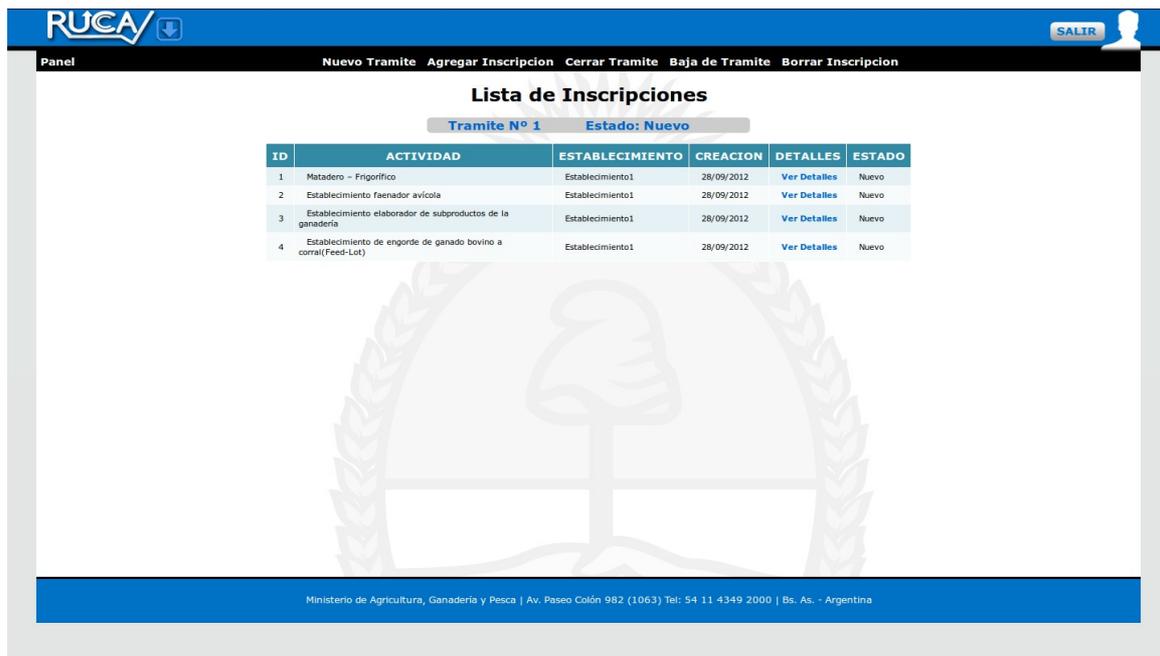
Usted selecciono el rubro: Carnes

Actividad:

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca | Av. Paseo Colón 982 (1063) Tel: 54 11 4349 2000 | Bs. As. - Argentina

Seleccionando el rubro, declare su actividad dentro del menú desplegable. A continuación, en la última pantalla se le pedirá especificar datos según la actividad como condición IVA, Capacidad de Almacenaje, etc., según corresponda.

Luego de la carga de la primera actividad, se podrá visualizar la pantalla que muestran los detalles del trámite. Para seguir agregando actividades haga clic en el botón Agregar inscripción, y repita los pasos.



RUCA  SALIR 

Panel Nuevo Trámite Agregar Inscripción Cerrar Trámite Baja de Trámite Borrar Inscripción

Lista de Inscripciones

Trámite N° 1 Estado: Nuevo

| ID | ACTIVIDAD | ESTABLECIMIENTO | CREACION | DETALLES | ESTADO |
|----|--|------------------|------------|------------------------------|--------|
| 1 | Matadero - Frigorífico | Establecimiento1 | 28/09/2012 | Ver Detalles | Nuevo |
| 2 | Establecimiento faenador avícola | Establecimiento1 | 28/09/2012 | Ver Detalles | Nuevo |
| 3 | Establecimiento elaborador de subproductos de la ganadería | Establecimiento1 | 28/09/2012 | Ver Detalles | Nuevo |
| 4 | Establecimiento de engorde de ganado bovino a corral(Feed-Lot) | Establecimiento1 | 28/09/2012 | Ver Detalles | Nuevo |

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca | Av. Paseo Colón 982 (1063) Tel: 54 11 4349 2000 | Bs. As. - Argentina

5. Cierre del trámite

Una vez que se termina la carga de las inscripciones, se debe dar por cerrado el trámite. Entiéndase por cerrado, a un trámite donde al que no se le pueden agregar inscripciones. Este es un estado necesario para generar la Declaración Jurada, y realizar el cálculo de aranceles correspondientes. este paso se realiza haciendo click en el botón “Cerrar Trámite” que se encuentra en la parte superior de la pantalla.



The screenshot shows a navigation bar with the following buttons: Nuevo Tramite, Agregar Inscripcion, Cerrar Trámite (highlighted with a yellow box), Baja de Tramite, and Borrar Inscripcion. Below the navigation bar, the page title is 'Lista de Inscripciones'. Underneath, there is a summary bar showing 'Tramite N° 34' and 'Estado: Nuevo'. A table with the following data is displayed:

| ID | ACTIVIDAD | ESTABLECIMIENTO | CREACION | DETALLES | ESTADO |
|-----|-------------|-----------------|------------|------------------------------|--------|
| 151 | Abastecedor | | 05/10/2012 | Ver Detalles | Nuevo |

6. Impresión de la Declaración jurada

Esto se hará con el trámite cerrado. Mediante el botón “Generar Declaración” se podrá obtener un archivo PDF con la Declaración Jurada que debe ser entregada en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, para poder dar curso a su inscripción.



The screenshot shows a navigation bar with the following buttons: Nuevo Tramite, Baja de Tramite, Generar Declaracion (highlighted with a yellow box), and Aranceles. Below the navigation bar, the page title is 'Lista de Inscripciones'. Underneath, there is a summary bar showing 'Tramite N° 4' and 'Estado: Cerrado'. A table with the following data is displayed:

| ID | ACTIVIDAD | ESTABLECIMIENTO | CREACION | DETALLES | ESTADO |
|----|-------------------|-----------------|------------|------------------------------|---------|
| 6 | Acopiador de maní | Planta Rosario | 27/09/2012 | Ver Detalles | Cerrado |

7. Pago de Aranceles

El pago de aranceles se realizará de la siguiente manera. Una vez cerrado el Trámite, se procederá a la revisión de la factura que contiene todos los aranceles que deben ser pagados. Esta Factura es visible haciendo click en el botón "Aranceles".



Lista de Inscripciones

Tramite N° 4 Estado: Cerrado

| ID | ACTIVIDAD | ESTABLECIMIENTO | CREACION | DETALLES | ESTADO |
|----|-------------------|-----------------|------------|------------------------------|---------|
| 6 | Acopiador de maní | Planta Rosario | 27/09/2012 | Ver Detalles | Cerrado |

En esta pantalla se podrán visualizar los aranceles que se obtienen a partir de las inscripciones informadas.



Factura

ID 48

Aranceles

Datos de Arancel

| concepto | valor |
|---|-------|
| Abastecedor | 1950 |
| Establecimiento faenador avícola - Planta: Planta Rosario | 2650 |
| Matarife abastecedor - Planta: 2500 | 2650 |
| Matarife carnicero - Planta: 85 - Monotributo | 200 |

Boletas

Datos de Arancel

| numero | items | importe | Acciones |
|--------|-------|---------|----------|
|--------|-------|---------|----------|

- [Volver al Panel](#)
- [Generar Boletas de Pago](#)



7.1 Boletas de Pago

Haciendo click en el botón “Generar Boletas de Pago” se crearán las boletas necesarias para pagar los aranceles. Las boletas se descargan en archivos con extensión PDF, y se utilizarán para indicar en las sucursales del Banco Nación los montos que debe abonar.

| Boletas | | | |
|-------------------------|--------------|----------------|---|
| Datos de Arancel | | | |
| numero | items | importe | Acciones |
| 40 | 4 | 7450 | <input type="button" value="Imprimir"/> |

8. Salir del sistema

Si deseamos salir del sistema, debemos dirigirnos al icono superior derecho de nuestra ventana.

