



Año	Inc.	U. Ejec.	T	Correlativo
2	0 7	0 0 6	2	

**Formulario  
3**

## Solicitud de Certificación Orgánica de las Unidades de Producción Apícolas

Art. 215 de la Ley N° 17.296, de 3 noviembre de 2021, y Decreto 175/022, de 24 de mayo de 2022.

Fecha:

--	--	--

### 1 INFORMACIÓN DE SOLICITANTE

<b>A)</b> Persona jurídica o física que se registra (*)	
<b>B)</b> RUT (*)	
<b>C)</b> Tel/Cel (*)	
<b>D)</b> Dirección de correo electrónico (*)	
<b>E)</b> Dirección (*)	
<b>F)</b> Departamento (enviar geolocalización por mail) (*)	
<b>G)</b> Nombre de la persona de contacto (*)	
<b>H)</b> Teléfono de la persona de contacto (*)	
<b>I)</b> Número de registro en RNPC (Registro Nacional de Propietario de Colmenas)	

**IMPORTANTE:** Los puntos identificados con asterisco (\*) tienen carácter obligatorio.

### 2 OPCIÓN DE CERTIFICACIÓN

<b>A)</b> Conversión orgánica	
<b>B)</b> Producción orgánica	

<b>3 TIPO DE CERTIFICACION</b>	
<b>A) Individual</b>	
<b>B) Grupal</b>	

**En caso de seleccionar la opción “certificación grupal”, completar B1 y B2**

<b>B1) Identificación del Grupo de Productores (Nombre)</b>	
---	--

<b>B2) Integrantes que conforman el grupo de productores</b>	
<b>Nombre del Productor</b>	<b>Teléfono/Celular de contacto</b>

#### 4 ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN (Indicar)

Nº de Apiario (RNPC)	Cantidad Colmenas/ Apiario

**IMPORTANTE:**

La georreferenciación del o los apiarios deberá ser enviada a la casilla de correo [certificaciongranja@mgap.gub.uy](mailto:certificaciongranja@mgap.gub.uy) .

En caso de que la postulación sea un grupo de productores, se deberá adjuntar una planilla indicando la información solicitada para cada uno de los productores participantes.

<b>Asistencia Técnica</b> (marque la opción que corresponda)	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Nombre del Profesional y número de contacto.		
Área en la que se desempeña.		

<b>Manipulación y preparación de los productos.</b> (marque la opción que corresponda)	<b>Propia</b>	<b>De terceros (Subcontratado)</b>
Dirección de la sala de extracción, fraccionamiento, envasado y etiquetado.		

<b>5 CERTIFICACIONES ANTERIORES</b>	
<b>A) Fecha</b>	
<b>B) Entidad certificadora</b>	
<b>C) Período de certificación</b>	

<b>6 CONFIDENCIALIDAD</b>		
<b>IMPORTANTE:</b> Los datos brindados referentes a Denominación de la Razón Social y Departamento serán publicados en la página web del MGAP-DIGEGRA. Si es de interés de la firma solicitante que se encuentre disponible públicamente información de contacto, indicar explícitamente en los casilleros correspondientes.		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Desea se publique su información de contacto?		
¿Desea se publique su número de contacto?		
¿Desea se publique su correo electrónico?		
¿Desea se publique su dirección?		

## 7 FIRMAS DEL SOLICITANTE

<b>1) Responsable</b>		
Nombre y apellido completo	Documento de identidad	Firma

<b>2) Titular, representante legal o apoderado, acreditado ante DIGEGRA</b>		
Nombre y apellido completo	Documento de identidad	Firma



## Instructivo para realizar la solicitud de Certificación Orgánica en conversión u Orgánica de las unidades de producción apícolas.

**Objetivo:** Instruir al usuario para la correcta presentación de la solicitud de control de producción de productos provenientes de producción orgánica en conversión u orgánica apícola.

Por producción orgánica, ecológica o biológica, se entiende todo método de producción sustentable en el tiempo que, mediante el manejo racional, preserve los recursos naturales, la diversidad biológica y el medio ambiente, sin la utilización de productos de síntesis química ni de organismos genéticamente modificados (OGM) o derivados de éstos.

Producción orgánica en conversión hace referencia a un sistema de producción que aplica prácticas de gestión orgánica pero que todavía no ha cumplido el plazo necesario para ser certificado como "orgánico".

**Alcance:** Este procedimiento aplica a todas las unidades de producción.

Es considerado como la unidad territorial, donde se desarrollan las actividades agropecuarias, destinadas al mercado, en el cual el productor es el responsable de la misma, de los aspectos fitosanitarios, zoonosanitarios y de inocuidad.

### ¿Dónde entrego el formulario para iniciar el trámite?

El formulario de solicitud se deberá presentar en la Dirección General la Granja del MGAP.

De forma presencial:

- Dirección: Av. Garzón 456 - Montevideo, Uruguay. Teléfono: (+598) 2304 7422 – Int 208
- En la Agencia Zonal de DIGEGRA de su preferencia. Horario de atención: 9:30 a 15:00 horas.

O por correo electrónico:

- A la casilla de correo [certificaciongranja@mgap.gub.uy](mailto:certificaciongranja@mgap.gub.uy)

## Descripción de la información y documentación a presentar de forma obligatoria:

1) La documentación que permita justificar la información declarada.

2) Completar el formulario N° 3. El mismo incluye:

### 2.1) Información del solicitante

A. Persona jurídica o física que se registra.

Adjuntar cédula de identidad o certificado notarial que acredite su calidad de tal, así como el nombre de los representantes legales de la firma.

B. RUT. Adjuntar BPS y DGI si corresponde.

C. Teléfono o celular del solicitante.

D. Dirección de correo electrónico.

E. Dirección de la empresa

F. Georreferenciación de la empresa (adjuntar archivo KMZ). El mismo deberá ser enviado a la casilla de correo: [certificaciongranja@mgap.gub.uy](mailto:certificaciongranja@mgap.gub.uy)

G. y H. Nombre y teléfono de la persona de contacto.

I. Debe indicar el número de Registro Nacional de Propietarios de Colmenas (RNPC) en el SINATPA.

IMPORTANTE: Los puntos identificados con un asterisco (\*) tienen carácter obligatorio.

### 2.2) Opción de Certificación

Deberá indicar la opción de certificación:

- Producción Orgánica en Conversión.
- Producción Orgánica.

### 2.3) Tipo de Certificación

Corresponderá especificar si opta por una certificación Individual o Grupal.

De elegir la opción grupal debe mencionar el número de productores que integran el grupo de certificación, su denominación o nombre.

En este caso, deberá adjuntar además una planilla indicando la información solicitada para cada uno de los productores participantes, así como enviar para cada apiario el archivo KMZ correspondiente con la geolocalización a la siguiente casilla de correo [certificaciongranja@mgap.gub.uy](mailto:certificaciongranja@mgap.gub.uy).

## **2.4) Alcance de la Certificación**

Para cada apicultor, deberá indicar los apiarios y la cantidad de colmenas que tenga por apiario, esta debe coincidir con la declaración jurada realizada ante el SINATPA.

Si recibe asistencia técnica indique nombre del profesional responsable y teléfono.

Deberá indicar si el lugar donde realiza la extracción, fraccionado, envasado y/o etiquetado de los productos es propio o de terceros, y dirección donde se encuentra en cualquiera de los 2 casos.

## **2.5) Certificaciones anteriores**

Si corresponde, deberá indicar la fecha a partir de la cual ha tenido certificación, el nombre de la entidad certificadora y el periodo de vigencia de la certificación.

## **2.6) Confidencialidad**

Seleccione la opción de su preferencia, de no seleccionar ninguna opción del formulario, se entenderá que no autoriza la publicación de la información de contacto.

## **2.7) Firma solicitante**

Complete: nombre completo, documento y firma de la persona responsable y/o representante ante DIGEGRA.

## **Comunicaciones**

Las comunicaciones se realizarán en primera instancia al correo electrónico declarado en el formulario, exhortamos el mismo se encuentre correctamente escrito y este sea perfectamente legible. En los días posteriores a la entrega del formulario, le llegara un mail con las instrucciones para seguir correctamente con el proceso de certificación.

## **Certificado**

Una vez culminado el proceso y se verifique que la planta elaboradora esté cumpliendo con todo lo que el proceso requiera, se le entregará un Certificado Oficial. El mismo tendrá una vigencia ANUAL.

## **Consultas**

Todas las consultas se deberán realizar al siguiente correo electrónico [certificaciongranja@mgap.gub.uy](mailto:certificaciongranja@mgap.gub.uy)



## **Chequee antes de entregar el formulario**

### **Es obligatorio:**

- Firmar el formulario y la documentación que entrega.
- Adjuntar toda la documentación que permita justificar la información declarada.
- Revisar los requisitos de confidencialidad planteados en el formulario correspondiente.
- Deberá llevar REGISTROS de todas las acciones realizadas, ya que deberán ser presentados previo al proceso de auditoría. Llevar los registros al día es el primer paso para cumplir con la TRAZABILIDAD de los productos.