



**Manual para el ciudadano del  
trámite:**

**Solicitud de Constancia para el  
Transporte de Yerba Mate.**



**Ministerio  
de Salud  
Pública**

División  
**Sustancias Controladas**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. MANUAL PARA EL CIUDADANO .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Descripción del Trámite.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite? .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?.....</b>	<b>2</b>
<b>1.4 ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?.....</b>	<b>3</b>
<b>Paso 1 – Realizar solicitud.....</b>	<b>3</b>
<b>Paso 2 – Pre-visualización de datos. ....</b>	<b>7</b>
<b>Paso 3 – Encuesta de satisfacción. ....</b>	<b>7</b>
<b>Paso 4 – Constancia de envío exitoso. ....</b>	<b>8</b>
<b>Paso 5 – Resolución del trámite y notificación. ....</b>	<b>9</b>
<b>1.5 ¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?.....</b>	<b>9</b>
<b>1.6 ¿Dónde puedo realizar consultas? .....</b>	<b>10</b>
<b>1.7 ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo, una vez iniciado en línea?.....</b>	<b>11</b>
<b>1.8 Información – Soporte de Activos .....</b>	<b>11</b>

## 1. MANUAL PARA EL CIUDADANO

### 1.1 Descripción del Trámite

Es la solicitud que el ciudadano realiza ante la División de Sustancias Controladas del Ministerio de Salud Pública para la emisión de una constancia para el transporte de yerba mate al exterior del país para su consumo personal.

### 1.2 ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](https://www.gub.uy/tramites). Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://www.gub.uy/tramites/solicitud-constancias-transporte-yerba-mate>.

### 1.3 ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Contar con cédula de identidad electrónica o con usuario y contraseña para acceder al Portal del Estado Uruguayo.

Para obtener su usuario en el Portal del Estado debe registrarse ingresando en el siguiente enlace: <https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>

## 1.4 ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

### Paso 1 – Realizar solicitud.

El interesado debe completar el formulario que se presenta en pantalla con los datos necesarios para el inicio del trámite. El asterisco a la derecha de la descripción de los datos indica que la información debe ser completada en forma obligatoria.

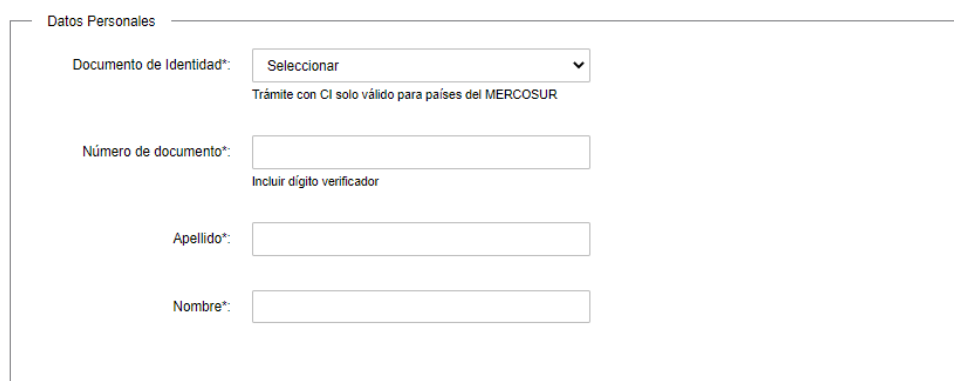
El formulario está formado por las siguientes secciones:

- Datos del usuario.
- Datos de la Yerba.
- Retirar constancia.
- Cláusula de Consentimiento.

A continuación detallamos cada una de las secciones del formulario:

- **Datos personales.**

En esta instancia deberá completar los datos personales, tipo de documento de identidad, número de documento, Apellido y Nombre de la persona que trasportará la yerba.



Datos Personales

Documento de Identidad\*:  Trámite con CI solo válido para países del MERCOSUR

Número de documento\*:  Incluir dígito verificador

Apellido\*:

Nombre\*:

Figura 1. Datos personales.

- **Domicilio.**

Deberá completar información relativa al domicilio del solicitante: Departamento, localidad, calle, número y otros datos (en caso de corresponder).

Domicilio

Departamento\*:

Localidad\*:

Calle\*:

Número\*:

Otros datos:

Figura 2. Domicilio.

- **Datos de contacto.**

En esta sección deberá ingresar los datos que permitan al organismo comunicarse con el solicitante: Teléfono, otro teléfono (en caso de corresponder), correo electrónico y confirmación de correo electrónico.

Datos de contacto

Teléfono\*:

Otro teléfono\*:

Correo electrónico\*:

Confirmación Correo\*:

Figura 3. Datos de contacto.

- **Datos de la Yerba.**

En esta instancia deberá completar los datos de la yerba a transportar, marca y cantidad. La cantidad a transportar la podrá seleccionar del menú desplegable, siendo 5 kilos la cantidad máxima transportar.

Datos de la Yerba

Marca\*:

Cantidad en Kg\*:

Figura 4. Datos de la yerba.

## • Retirar la constancia.

Previo al envío de la solicitud deberá seleccionar el formato de constancia: digital, papel o ambas.

Retirar Constancia

¿En que formato desea retirar la Constancia para el transporte de Yerba Mate?\*:  Formato Digital  Formato Papel  Ambos formatos

Figura 5. Formato de retiro de constancia.

- Formato digital: La constancia de transporte de yerba le llegará al correo de contacto que completó en el formulario en formato pdf.
- Formato papel: El solicitante deberá retirar la constancia de transporte de yerba en la oficina 08 del Ministerio de Salud Pública ubicado en la ciudad de Montevideo en Av. 18 de Julio 1892, en el horario de 9;15 a 14 horas.
- Ambos formatos: Al seleccionar esta opción le llegará la constancia para el transporte de yerba al correo de contacto que completó en el formulario en formato pdf y también tendrá que retirarla en la oficina 08 del Ministerio de Salud Publica en el horario de 9:15 a 14 horas.



## • Cláusula de consentimiento informado

Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley N° 18.331, de 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 la siguiente finalidad: Emitir una constancia que facilite la gestión ante la Dirección Nacional de Aduanas para el transporte al exterior de yerba mate para consumo personal.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es la División Sustancias Controladas del Ministerio de Salud y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avenida 18 de Julio 1892, según lo establecido en la LPDP".

Términos de la cláusula\*:  Acepto los términos  
 No acepto los términos

Figura 6. Cláusula de consentimiento informado.

En esta sección usted puede visualizar el siguiente mensaje:

*"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 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 la siguiente finalidad: Emitir la constancia que facilite la gestión ante la Dirección Nacional de Aduanas para el transporte al exterior de yerba mate para consumo personal".*

*Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.*

*El responsable de la base de datos es el Ministerio de Salud Pública y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avenida 18 de Julio 1892, según lo establecido en la LPDP".*

Usted debe seleccionar una de las opciones, SI/NO acepta los términos de la cláusula. En caso que seleccione la opción negativa, usted no podrá iniciar el trámite.

Luego de completar los datos, debe presionar el botón "Siguiente", que se encuentra en la esquina inferior derecha de la pantalla. El sistema realiza controles verificando el ingreso de

todos los datos requeridos. En caso que no se verifique el ingreso correctamente, el sistema identifica el dato requerido de la siguiente forma:



Figura 7. Errores detectados.

## Paso 2 – Pre-visualización de datos.

Cuando presiona el botón “**Siguiente**” en el Paso 1, el sistema despliega los datos ingresados en formato no editable para validarlos antes del envío de la solicitud.

Debe verificar que los datos ingresados son los correctos. En caso de estar correctos seleccionará el botón “**Siguiente**”, en caso de no estar correctos debe seleccionar el botón “**Volver**” para modificar los datos ingresados.

## Paso 3 – Encuesta de satisfacción.

Este paso aplica para los casos en que el interesado seleccione “formato digital” o “ambos formatos” como forma de retiro de la constancia.



### Encuesta de Satisfacción

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Encuesta

¿Cómo calificarías esta gestión?\*:  1 - Insatisfecho  
 2 - Poco satisfecho  
 3 - Algo Satisfecho  
 4 - Bastante satisfecho  
 5 - Muy satisfecho

Comentarios\*:

Figura 8. Encuesta de satisfacción.

Una vez validados los datos el interesado deberá seleccionar su nivel de satisfacción respecto a la gestión del trámite, haciendo clic sobre un de las opciones que aparecen en pantalla y completando el cuadro de comentarios.


Para finalizar con la encuesta debe presionar el botón "**Siguiente**".

## Paso 4 – Constancia de envío exitoso.

Una vez finalizada la validación en caso de seleccionar como forma de retiro "formato papel" o la encuesta de satisfacción en caso de seleccionar como forma de retiro "formato digital" o "ambos formatos", se despliega el siguiente mensaje informando que se efectuó correctamente el inicio de su trámite asignándole un número de trámite.

### Constancia de Inicio de Trámite

Información

 Estimado usuario, su solicitud número: 826675 ha sido ingresada exitosamente.

Puede retirar la constancia presencialmente pasadas 72 hs. hábiles en el Ministerio de Salud Pública, 18 de Julio 1892, PB, Of. 08 en el horario de 09:15 a 14:15 hs.

Figura 9. Constancia de envío exitoso.

Además del mensaje anterior será notificado al correo electrónico de contacto.

## Paso 5 – Resolución del trámite y notificación.

Una vez finalizado el inicio del trámite la División Sustancias Controladas visualizará los datos de solicitud de la constancia para el transporte de yerba y aprobará, cancelará o solicitará correcciones del mismo.

En caso de aprobar el trámite emitirá la constancia de yerba para su retiro en la oficina 08, del Ministerio de Salud Pública. Si el interesado seleccionó como “forma de retiro” de la constancia “formato digital” o “ambos formatos” además recibirá una notificación al correo electrónico de contacto con los pasos a seguir.

En caso que el trámite sea cancelado se le notificarán los motivos por los cuales fue cancelado quedando culminado el mismo. Si el este es observado se notificará mediante correo electrónico los pasos a seguir.

### 1.5 ¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?

Usted podrá hacer seguimiento de los trámites en los que participó siempre y cuando se encuentre logueado. Únicamente se mostrarán los pasos del trámite que tuvieron participación del Usuario que se encuentra logueado.

Para poder observar los trámites debe ingresar en “Mis trámites”, opción que figura a la izquierda de la pantalla.

Una vez ingresado, se observará:

- Id del trámite.
- Nombre del Trámite.
- Etapa en la que se encuentra el Trámite. Si el trámite está Finalizado, este campo figurará en blanco.
- Fecha de modificación del último paso efectuado.
- Estado del Trámite.

- Acciones.

Listado de trámites		Trámites en que ha participado																														
Bandeja de Entrada (45)		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Id</th> <th>Nombre</th> <th>Etapas actuales</th> <th>Fecha Modificación</th> <th>Estado</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1040</td> <td>Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud</td> <td></td> <td>19.Sep.2016 17:51:40</td> <td>Completado</td> <td><a href="#">Ver historial</a></td> </tr> <tr> <td>1039</td> <td>Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud</td> <td></td> <td>19.Sep.2016 17:45:58</td> <td>Completado</td> <td><a href="#">Ver historial</a></td> </tr> <tr> <td>1037</td> <td>Consultas sobre Situaciones Ambientales u Ocupacionales</td> <td></td> <td>19.Sep.2016 17:44:16</td> <td>Completado</td> <td><a href="#">Ver historial</a></td> </tr> <tr> <td>1036</td> <td>Cambio de Prestador de Salud (Afilación) por Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE). Beneficiarias no FONASA</td> <td></td> <td>19.Sep.2016 17:43:49</td> <td>Completado</td> <td><a href="#">Ver historial</a></td> </tr> </tbody> </table>	Id	Nombre	Etapas actuales	Fecha Modificación	Estado	Acciones	1040	Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud		19.Sep.2016 17:51:40	Completado	<a href="#">Ver historial</a>	1039	Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud		19.Sep.2016 17:45:58	Completado	<a href="#">Ver historial</a>	1037	Consultas sobre Situaciones Ambientales u Ocupacionales		19.Sep.2016 17:44:16	Completado	<a href="#">Ver historial</a>	1036	Cambio de Prestador de Salud (Afilación) por Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE). Beneficiarias no FONASA		19.Sep.2016 17:43:49	Completado	<a href="#">Ver historial</a>
Id	Nombre		Etapas actuales	Fecha Modificación	Estado	Acciones																										
1040	Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud			19.Sep.2016 17:51:40	Completado	<a href="#">Ver historial</a>																										
1039	Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud			19.Sep.2016 17:45:58	Completado	<a href="#">Ver historial</a>																										
1037	Consultas sobre Situaciones Ambientales u Ocupacionales		19.Sep.2016 17:44:16	Completado	<a href="#">Ver historial</a>																											
1036	Cambio de Prestador de Salud (Afilación) por Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE). Beneficiarias no FONASA		19.Sep.2016 17:43:49	Completado	<a href="#">Ver historial</a>																											
Sin asignar (134)																																
Mis Trámites (232)																																

Figura 10. Tramites participados.

Dentro de “Acciones”, al hacer clic en **“Ver historial”**, podrá ver sus participaciones dentro del trámite. Por ejemplo, al crear un trámite usted podrá observar el formulario enviado en formato no editable.

## 1.6 ¿Dónde puedo realizar consultas?

Mesa de ayuda del MSP:

- Vía web a través del mail: [mesadeayuda@msp.gub.uy](mailto:mesadeayuda@msp.gub.uy)
- En forma telefónica a través del 1934 int. 3233

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o \*463.
- Vía web a través del mail: [atencionciudadana@agesic.gub.uy](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy) .
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.gub.uy)

En la División de Sustancias Controladas:

- Vía web a través del mail: [sicofarmacos@msp.gub.uy](mailto:sicofarmacos@msp.gub.uy)
- En forma presencial en Avenida 18 de julio 1892, planta baja, Oficina 08, de 9:15 a 14 horas.

## 1.7 ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo, una vez iniciado en línea?

Luego de iniciado el trámite indicando como forma de retiro “formato papel”, la División Sustancias Controladas, valida la solicitud ingresada, elabora y firma la constancia para que el solicitante pueda pasar a retirarla pasadas las 72 horas hábiles de haber recibido el correo electrónico con la confirmación de inicio de trámite y el número de trámite creado.

## 1.8 Información – Soporte de Activos

Activo: SIMPLE

Criticidad (Alta/Media /Baja): Alta

Código del documento: MA-13010-006

Versión: 6

Elaborado por: I.Q. Melania Olmedo

Fecha: 23/11/2021

Revisado por: QF. Gerardo Riverón

Fecha: 23/11/2021

Área de Calidad y Gestión del Cambio-Mejora Continua

Fecha: 23/11/2021

Aprobado por: Lic. Aniuska García

Fecha: 23/11/2021