

4277 - Solicitud ante el Gabinete Nacional de Bioseguridad (GNBio) para dar de baja un trámite iniciado.

Descripción

Es el trámite que se realiza ante el Gabinete Nacional de Bioseguridad (GNBio) para dar de baja un trámite iniciado.

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

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy. Para acceder a la misma debe ingresar al siguiente enlace:

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4277>

¿Qué requerimientos necesita para poder realizar este trámite en línea?

El usuario debe autenticarse en el Portal del Estado accediendo a:

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4277>

También debe verificar su identidad de forma presencial. Para eso debe concurrir a los Puntos de Atención al Cliente (PAC), los cuales están identificados en el siguiente enlace:

<https://portal.gub.uy/wps/portal/peu/subhomes/pac>

Si el ciudadano dispone de cédula de identidad electrónica y el correspondiente dispositivo de lectura, podrá autenticarse para realizar el trámite utilizando la modalidad de firma avanzada. En este caso el ciudadano también puede gestionar en línea el aumento de nivel de garantía de su identidad ingresando a: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4992>

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

Se debe completar el formulario de ingreso de la solicitud con los datos necesarios para iniciar el trámite.

Convenciones generales en el ingreso de la información:

- Asterisco (*) a la derecha de la descripción de los datos indica que la información debe ser completada en forma obligatoria.
- Símbolo de pregunta asociado a un campo le proporciona información de utilidad.
- En la parte inferior de las distintas secciones se presentan las siguientes acciones posibles: Anterior (vínculo para ir a la sección anterior), Siguiente (botón para ir a la siguiente sección) y Finalizar (culmina con la tarea).
- Las grillas tienen un enlace 'Agregar' que permite insertar líneas en la misma.

FORMULARIO DE INGRESO DE UN TRÁMITE

El formulario está formado por una serie de secciones, en las que el ciudadano debe ir ingresando la información requerida.

➤ **Ingresar Solicitud**



1. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

En esta sección se solicitan los datos personales así como su consentimiento para incorporar la información suministrada a la base de datos, en el marco de la ley N° 18.331 de Protección de Datos Personales y acción de Habeas Data (LPDP).

a. Identificación del Solicitante

- Tipo de Documento*: CI (Cédula de Identidad)/Pasaporte/Otros
- Número de Documento*
- Apellidos*
- Nombres*

Datos personales Los campos indicados con * son obligatorios

Tipo de documento: CI.

Número de documento: 39414291

Apellidos: Monn

Nombres: Diana

b. Datos de Contacto

- Teléfono*
- Otro Teléfono
- Correo Electrónico*

Datos de contacto

Teléfono*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

c. Domicilio

- Departamento*: Seleccione un departamento de la lista desplegable, que contiene los 19 departamentos del Uruguay.
- Localidad*: Seleccione una localidad de la lista desplegable cuyas opciones son: Rural, Sub Urbana, Urbana.
- Calle*
- Número*
- Otros datos: Información adicional relacionada a su domicilio que desee incluir.

Domicilio

Departamento*:

Localidad*:

Calle*:

Número*:

Otros datos:

d. 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: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando.

El responsable de la base de datos es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Constituyente 1476, Montevideo, según lo establecido en la LPDP.

En caso de servicios digitales, su cédula de identidad quedará vinculada al trámite que está realizando, de forma de facilitar su consulta y monitoreo. Podrá gestionar su funcionamiento y obtener información adicional en la opción "Mi Perfil" ingresando a <https://www.gub.uy>

[Siguiente >>](#)

2. DATOS DEL TRÁMITE

En esta sección se procede a solicitar información específica para el presente trámite.

a. Información del Trámite

- Trámite a dar de baja*: Seleccione un trámite de la lista desplegable, que contiene los posibles trámites a dar de baja.
- Número de Trámite
- Número de Expediente
- Especie (Cultivo)*: Campo obligatorio cuando el trámite seleccionado para su baja sea de tipo "Autorización..."
- Denominación del Evento*: Campo obligatorio cuando el trámite seleccionado para su baja sea de tipo "Autorización..."

Información del trámite Los campos indicados con * son obligatorios

Trámite a dar de baja*:

Número de trámite*:

Número de expediente:

Especie (cultivo)*:

Denominación del evento*:

[<< Anterior](#)

[Siguiente >>](#)

3. ARCHIVOS SOLICITADOS


Se deben adjuntar los archivos requeridos para poder continuar con el trámite:

- Nota de Solicitud*
- Observaciones*: Campo obligatorio a efectos de agregar los comentarios que correspondan.

Los campos indicados con * son obligatorios

Archivos solicitados

Adjunte la Nota de solicitud dirigida al Presidente del Gabinete Nacional de Bioseguridad, al Sr. Ministro de Ganadería, Agricultura y Pesca, con At. al Presidente de la Comisión para la Gestión de Riesgo (CGR). Además, debe estar firmada por el responsable técnico y/o legal.

Nota de solicitud*: Ningún archivo seleccionado 

Observaciones*:

[<< Anterior](#) [Finalizar >>](#)

➤ **Confirmación de inicio de trámite**

Al finalizar el ingreso de la solicitud, se notifica vía correo electrónico que el trámite ha sido iniciado. Se incluye información de interés para su seguimiento.



Inicio de trámite: [\[Nombre del Trámite\]](#)
Trámites MGAP para: [Redacted]

05/08/2019 10:34
[Ocultar detalles](#)

De: Trámites MGAP <tramitesenlinea@mgap.gub.uy>
Para: [Redacted]

Diana Monu:

Su trámite ha iniciado exitosamente con el número 7310.

La Oficina de Bioseguridad revisará la información presentada y se pondrá en contacto con Usted en caso de requerirse información adicional o existir observaciones a su solicitud.

Para dar seguimiento a este trámite:

- 1) Acceda al siguiente [enlace](#).
- 2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado 36FERFCRN.
- 3) En la bandeja de entrada puede ubicar el trámite identificado por su número: 7310.

Este es un correo automático que no recibe respuestas. Por asistencia o consultas puede comunicarse telefónicamente al 0800 INFO(4363) o *463 para celulares de ANTEL.

Comisión para la Gestión del Riesgo.

MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA SOLICITUD

➤ **Solicitud de Corrección de Datos**

Luego de iniciado el trámite, se realiza un proceso de revisión de los datos ingresados en el formulario. En caso de encontrar observaciones, se le notifica vía correo electrónico el detalle de las mismas.



Observación trámite: [Nombre del Trámite]
Trámites MGAP para [Redacted]

05/08/2019 10:40
[Ocultar detalles](#)

De: Trámites MGAP <tramitesenlinea@mgap.gub.uy>
Para: [Redacted]

Diana Monn:

Se ha realizado una revisión de los datos presentados por usted en el trámite 7310, con el número de expediente 6340 ingresado en la fecha 05/08/2019. Se han encontrado las siguientes observaciones:

Dirección incorrecta

Debe hacer las correcciones indicadas a fin de dar continuidad al trámite.

Por favor ingresar al siguiente [enlace](#), y modifique la solicitud nro. 7310.

Para dar seguimiento a este trámite:

- 1) Acceda al siguiente [enlace](#).
- 2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado 36FERFCRN.

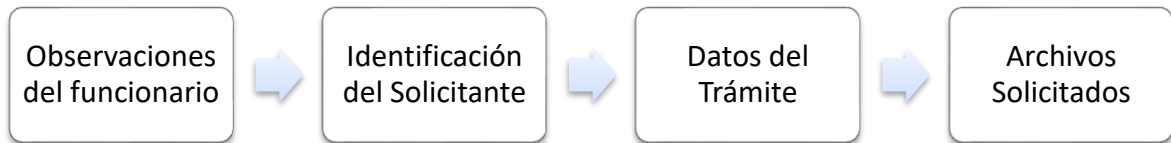
Este es un correo automático que no recibe respuestas. Por asistencia o consultas puede comunicarse telefónicamente al 0800 INFO(4363) o *463 para celulares de ANTEL.

Comisión para la Gestión del Riesgo.

➤ Modificar Solicitud

En caso de recibir una comunicación vía correo electrónico, indicando que hay observaciones al trámite iniciado, debe acceder al enlace allí indicado y realizar las modificaciones que le fueron requeridas.

El formulario al que accede es similar al formulario de ingreso, contando con un paso previo al inicio, donde se indican las observaciones que le fueron realizadas.



1. OBSERVACIONES DEL FUNCIONARIO

En esta sección se visualizan las observaciones realizadas por el funcionario.

Observaciones del funcionario

Observaciones: **Se solicita corrección de datos**

[Siguiente >>](#)

2. DATOS INGRESADOS EN EL FORMULARIO DE INGRESO

En las secciones subsiguientes, puede acceder a los datos que han sido provistos en el Formulario de Ingreso de la solicitud, a fin de modificar lo que corresponda en función de las observaciones que le fueron realizadas.

Se puede modificar y/o eliminar cualquier dato o archivo adjunto que haya ingresado anteriormente en el formulario.



APROBACIÓN DEL INICIO DEL TRÁMITE

Una vez que los datos provistos en el formulario han sido validados por el funcionario, recibirá una comunicación con la aceptación del ingreso de la solicitud. En el correo electrónico recibido se provee información de interés para realizar el seguimiento del trámite.

Procesando trámite: [Nombre del Trámite]
Trámites MGAP para: [Redactado]

05/08/2019 10:54
[Ocultar detalles](#)

De: Trámites MGAP <tramitesenlinea@mgap.gub.uy>
Para: [Redactado]

Diana Monn:

Su trámite número 7310 está siendo procesado, con el número de expediente 6340 en la fecha 05/08/2019.

Para dar seguimiento a este trámite:
1) Acceda al siguiente [enlace](#).
2) Ingrese el código de seguimiento que se le ha asignado 36FERFCRN.

Este es un correo automático que no recibe respuestas. Por asistencia o consultas puede comunicarse telefónicamente al 0800 INFO(4363) o *463 para celulares de ANTEL.

Comisión para la Gestión del Riesgo.

¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?

Puede hacer el seguimiento de los trámites en los que participó accediendo con su usuario en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>
Únicamente tendrá acceso a los pasos del trámite en los que participó el usuario logueado.

Esta página está en proceso de transformación al nuevo portal

tramites.gub.uy

Seguimiento de trámites

Código de seguimiento

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

Luego de iniciado el trámite, la información recibida es analizada por Secretaría de Bioseguridad quien puede realizar una de las siguientes acciones:

- Aprobar Ingreso de la Solicitud: Indica que se ha completado correctamente la información solicitada y continúa con el trámite dentro del organismo.
- Solicitar Corrección de Datos: El trámite es devuelto al ciudadano a fin de que realice las correcciones solicitadas por el funcionario en las observaciones.
- Cancelar el trámite: Se procede a la cancelación del trámite.

El ciudadano recibe un correo electrónico indicando la acción realizada. Si se solicita corrección de datos o se cancela el trámite se adjuntas las observaciones/motivo del rechazo respectivamente.

En caso de que se haya aprobado el inicio del trámite, Secretaría envía la documentación ingresada por el ciudadano a la oficina de Bioseguridad para su análisis. Luego, la solicitud pasa a conocimiento de CGR (Comisión para la Gestión del Riesgo).

La CGR toma conocimiento de la Solicitud, emite nota y deriva el trámite nuevamente a Secretaría de Bioseguridad para Citar al Ciudadano con el fin de notificarlo y que pase a retirar su nota. Se le envía un correo electrónico al ciudadano indicando que finalizó el trámite.

¿Dónde puedo realizar consultas?

En la Oficina del MGAP (DIGECIA) – Secretaría de Bioseguridad:

- En forma telefónica a través del 2410-4155 al 58 int. 499

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
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy