



**MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN
Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO
NACIONAL DE PRODUCTORES DE
SEMILLAS (RNPS)**

Código: PRO-CERTIF-02
Emisor: CERTIF-DISE
Revisión: 09
Fecha: 18-10-17
Página: 1 de 11

**MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN
Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO
NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS
(RNPS)**

MODIFICADO POR	VERIFICADOR POR	APROBADO POR
Nombre y Apellido: Ing. Agr. Mónica Navarro Ing. Agr. Jane Duarte Gerson Prieto	Nombre y Apellido: Ing. Agr. M.Sc. Felisa Gómez	Nombre y Apellido: Ing. Agr. M.Sc. Nidia Talavera
Cargo: Jefa de la DRNPSyEH Técnica del DCS Responsable de la Unidad ISO 9001	Cargo: Jefa del Departamento de Certificación de Semillas	Cargo: Directora de la Dirección de Semillas
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 13-10-17	Fecha: 16-10-17	Fecha: 18-10-17

	MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)	Código: PRO-CERTIF-02 Emisor: CERTIF-DISE Revisión: 09 Fecha: 18-10-17 Página: 2 de 11
---	--	---

1. OBJETIVO

Definir la secuencia de acciones y responsabilidades involucradas para el mantenimiento, modificación y/o cambio de datos en el Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS).

2. ALCANCE

Desde la recepción de la solicitud de mantenimiento en el DCS vía MEU, hasta su finiquito y posterior archivo.

3. REFERENCIAS

- Ley N° 2459/04 “Por la cual se crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas – SENAVE”
- Ley N° 385/94 “De Semillas y Protección de Cultivares”
- Decreto N° 5045/05 “Por la cual se reglamenta el inciso z) del Art.9° de la Ley N° 2459/04 Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas – SENAVE”, referente a las tasas por prestación de servicios.
- Decreto N° 7797/00 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 385/94 de Semillas y Protección de Cultivares”
- Resolución SENAVE vigente que aprueba las Normas Generales y Específicas para la Producción y Comercialización de Semillas Certificadas y Fiscalizadas del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
- Resolución SENAVE N° 247 del 27 de julio del 2010 “Por la cual se establece Procedimiento de Presentación y manejo de documentos en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas - SENAVE”, referente a la Mesa de Entrada Única y Mesa de Entrada Interna – MEU y MEI.
- Resolución SENAVE N° 965/11 “Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos de Mesa de Entrada del SENAVE”.
- Resolución SENAVE N° 315 del 11 de abril del 2012 “Por la cual se aprueba y ordena el uso del Sistema Informático de Semillas (SISEM) desarrollado por la Secretaría de Informática en Coordinación con la Dirección de Semillas del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”.
- Resolución SENAVE N° 095/12 “Por la cual se establece la obligatoriedad del uso del Sistema de Posicionamiento Global (GPS).
- Resolución SENAVE, en la cual se fijan los montos a percibir, en su versión vigente.
- Resolución SENAVE N° 1124/14 “Por la cual se establece el procedimiento para la foliación en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1. Definiciones: No aplica

	MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)	Código: PRO-CERTIF-02 Emisor: CERTIF-DISE Revisión: 09 Fecha: 18-10-17 Página: 3 de 11
---	--	---

4.2. Siglas:

- **CIC** : Cédula de Identidad Civil.
- **DCS** : Departamento de Certificación de Semillas.
- **DISE** : Dirección de Semillas.
- **DRNPSyEH**: División del Registro Nacional de Productores de Semillas y Etiqueta de Homologación.
- **MEU** : Mesa de Entrada Única y Mesa de Entrada Única Descentralizada de la DISE.
- **RL** : Representante Legal de la Empresa.
- **RNPS** : Registro Nacional de Productores de Semillas.
- **RT** : Responsable Técnico/a de la Empresa.
- **RUC** : Registro Único de Contribuyentes.
- **SENAVE**: Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.
- **SISEM** : Sistema Integrado de Semillas.

5. RESPONSABLES

Los responsables de cumplir el procedimiento son el Secretario, Técnicos, Jefe de División, Jefe del DCS y el Director de la DISE.

6. ACTIVIDADES

6.1. Recepcionar y procesar solicitud para Mantenimiento Anual

- 6.1.1. El usuario solicitará en la DRNPSyEH, el FORM-CERTIF-17 LIQUIDACIÓN DE PAGO para abonar el monto de mantenimiento anual en perceptoria y luego deberá adjuntar la copia de la factura al:
 - FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL RNPS.
 - FORM-CERTIF-07 TÉRMINO DE COMPROMISO DEL RESPONSABLE TÉCNICO - MANTENIMIENTO ANUAL.
 - Se deberá adjuntar copias actualizadas y autenticadas por escribanía de:
 - Cédula de Identidad Civil del RL Solicitante.
 - Cédula de Identidad Civil y del Registro Profesional del RT.
- 6.1.2. Para Modificación o Inclusión de Responsable Técnico dentro de los primeros 3 (tres) meses del año, no se abonará ningún monto.

Pasando los 3 (tres) meses, se abonará el costo establecido en la resolución SENAVE por cambio de Responsable Técnico, en la cual se fijan los montos a percibir, en su versión vigente por la Resolución SENAVE.
- 6.1.3. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la Dirección, con la providencia del Director remitirá al DCS, este recibirá y derivará a la DRNPSyEH, todos los expedientes se recibirán por sistema vía MEU.

	MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)	Código: PRO-CERTIF-02 Emisor: CERTIF-DISE Revisión: 09 Fecha: 18-10-17 Página: 4 de 11
---	--	---

- 6.1.4. En caso que el Jefe del DCS considere necesario podrá designar a algún Técnico del DCS para realizar las verificaciones y trámites correspondientes a la Solicitud.
- 6.1.5. El Jefe o Técnico verificará los formularios del expediente, que sean los vigentes y completados correctamente.
- 6.1.6. **Si la solicitud estuviere completa:** el Jefe o Técnico actualizará la base de datos del SISEM, previo pago del mantenimiento anual en el RNPS, y toda documentación queda archivada en la carpeta del RNPS de la DRNPSyEH.
- 6.1.7. **Si la solicitud estuviere incompleta:** pasar al 6.5.2.
- 6.1.8. **Modificación y/o Cambio de Datos en el RNPS posterior a los 3 (tres) primeros meses del año:**

El solicitante deberá presentar a la MEU el:

- FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
- Adjuntar el FORM-CERTIF-01 ANEXO I: REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS) y/o el FORM-CERTIF-3 DESCRIPCION DE EQUIPOS DE CAMPO, ACONDICIONAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE SEMILLAS EN EL RNPS, si los datos a ser modificados afectan a este formulario.

- 6.1.9. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, con la providencia del Director deriva al DCS, este recibirá el expediente y derivará a la DRNPSyEH, todos los expedientes se recibirá por sistema vía MEU.
- 6.1.10. En caso que el Jefe del DCS considere necesario podrá designar a algún Técnico del DCS para realizar las verificaciones y trámites correspondientes a la Solicitud.
- 6.1.11. El Jefe o Técnico verificará si los formularios del expediente son los vigentes, si están totalmente completados en los campos solicitados y si los datos están correctamente completados de acuerdo a lo solicitado.
- 6.1.12. Si la solicitud estuviera completa: el Jefe o Técnico actualizará la base de datos del SISEM y el expediente de la empresa queda archivada en la carpeta del RNPS de la DRNPSy EH.
- 6.1.13. **Si la solicitud estuviere incompleta:** pasar al 6.5.2.

	MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)	Código: PRO-CERTIF-02 Emisor: CERTIF-DISE Revisión: 09 Fecha: 18-10-17 Página: 5 de 11
---	--	---

6.1.14. Para cambio de Responsable Técnico posterior a los 3 (tres) meses del año.

El solicitante deberá presentar a la MEU el:

- FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
- FORM-CERTIF-07: TERMINO DE COMPROMISO MANTENIMIENTO ANUAL EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
- Fotocopias autenticadas por escribanía de la CIC y de la Matrícula Profesional del RT actualizadas.

6.1.15. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, que con la providencia del Director deriva al DCS, este recibirá el expediente y derivará a la DRNPSyEH, todos los expedientes se recibirán por sistema vía MEU.

6.1.16. En caso que el Jefe del DCS considere necesario podrá designar a algún Técnico del DCS para realizar las verificaciones y trámites correspondientes a la Solicitud.

6.1.17. El Jefe o Técnico verificará si los formularios del expediente son los vigentes, si están totalmente completados en los campos solicitados y si los datos están correctamente completados de acuerdo a lo solicitado.

6.1.18. **Si la solicitud estuviere completa:** el usuario solicitará en la DRNPSyEH el FORM-CERTIF-17 LIQUIDACIÓN DE PAGO para abonar el monto correspondiente al cambio o inclusión de un responsable técnico y se adjunta al expediente copia de la factura de pago.

6.1.19. El RT deberá acercarse a la DRNPSyEH para completar FORM-CERTIF-21 REGISTRO DE FIRMAS DEL RESPONSABLE TÉCNICO.

6.1.20. El Jefe o Técnico de la DCS actualizará la base de datos del SISEM.

6.1.21. **Si la solicitud estuviere incompleta:** pasar al 6.5.2.

6.2. Para cambio de Representante Legal/Razón Social:

6.2.1. El solicitante deberá presentar a la MEU el:

- FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
- Documento emitido por escribanía que acredite la representación legal de la empresa/Documento de Constitución de la entidad solicitante actualizada.
- Fotocopias autenticadas por escribanía de CIC del RL.

	MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)	Código: PRO-CERTIF-02 Emisor: CERTIF-DISE Revisión: 09 Fecha: 18-10-17 Página: 6 de 11
---	--	---

- 6.2.2. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, con la providencia del Director deriva al DCS, este recibirá el expediente y derivará a la DRNPSyEH, todos los expedientes se recibirán por sistema vía MEU.
- 6.2.3. En caso que el Jefe del DCS considere necesario podrá designar a algún Técnico del DCS para realizar las verificaciones y trámites correspondientes a la Solicitud.
- 6.2.4. El jefe o Técnico verificará los documentos que serán remitidos con un memorando a la DISE para solicitar el dictamen jurídico a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- 6.2.5. Con el dictamen favorable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos se procede a emitir el FORM-CERTIF17 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para el pago del monto correspondiente por el cambio de Representante Legal y/o Razón Social, según sea el caso.
- 6.2.6. Copia de la factura de pago se adjunta al expediente.
- 6.2.7. El Jefe o Técnico actualizará la base de datos del SISEM.
- 6.2.8. **Si la solicitud estuviere incompleta:** pasar al 6.5.2.

6.3. Cancelación del Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)

- 6.3.1. El productor que desee cancelar su registro deberá estar al día con sus haberes correspondientes al RNPS.
- 6.3.2. En caso de que el solicitante cuente con una deuda pendiente, el jefe o técnico del DCS autorizará el pago utilizando el FORM-CERTIF17 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar la deuda pendiente que posea la empresa por la prestación de servicios.
- 6.3.3. El RL deberá presentar una nota dirigida al Director de la DISE vía MEU, solicitando la cancelación del Registro detallando en la misma
 - Nombre de la empresa
 - Número de registro
 - El motivo de la cancelación
 - Adjuntar copia de la factura de pago por deuda, si existiese en el momento de la solicitud.
- 6.3.4. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, que con la providencia del Director deriva al DCS, este recibirá el expediente y derivará a la DRNPSyEH, todos los expedientes se recibirán por sistema vía MEU.

	MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)	Código: PRO-CERTIF-02 Emisor: CERTIF-DISE Revisión: 09 Fecha: 18-10-17 Página: 7 de 11
---	--	---

6.3.5. El jefe del DCS recibirá la nota y en un plazo de 5 (cinco) días hábiles notificará al solicitante en el FORM-CERTIF-05 NOTIFICACION DE DECISIÓN.

6.4. Ampliación de unidades de acondicionamiento de semillas.

- 6.4.1. El usuario deberá presentar a la MEU el:
- FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
 - La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, con la providencia del Director remitirá al DCS, recibirá el expediente y derivará a la DRNPSyEH, todos los expedientes se recibirá por sistema vía MEU.
 - El usuario solicitará en la DRNPSyEH el FORM-CERTIF-17 LIQUIDACIÓN DE PAGO para abonar el monto correspondiente.
- 6.4.2. El Jefe del DCS designará al Técnico del DCS y solicitará los recursos necesarios para la verificación o enviará por las vías correspondientes, los datos de la empresa que presentó la solicitud para la inscripción en el RNPS a la Dirección de Oficinas Regionales, quien designará el técnico que realizará la verificación de infraestructura y equipamientos de la empresa. El pedido correspondiente debe constar en el dorso de la tapa del expediente.
- 6.4.3. La verificación se realizará utilizando el FORM-CERTIF-04 INFORME DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS). En el punto de Observaciones se realizará una narración conforme a lo observado y recomendará o no la inscripción de la empresa.
- 6.4.4. El Jefe o Técnico quien verificó el local deberá remitir al DCS el FORM-CERTIF-04 INFORME DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS), firmado y escaneado, vía correo electrónico o formato impreso por los canales correspondientes, dejando una copia al solicitante si este lo requiere, al expediente podrá acompañar cualquier otro documento que el técnico considere necesario.
- 6.4.5. Si la infraestructura no reúne los requisitos principales previsto en el FORM-CERTIF-03 DESCRIPCION DE EQUIPOS DE CAMPO, ACONDICIONAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE SEMILLAS EN EL RNPS, el DCS requerirá al solicitante la adecuación respectiva en un plazo máximo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha del informe de verificación. Si el solicitante no realizará las adecuaciones en el plazo establecido, la solicitud de inscripción en el RNPS quedará sin efecto y el expediente finiquitado y archivado. Se consideraran casos excepcionales cuando cumplido el plazo establecido el solicitante demuestre un avance

	MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)	Código: PRO-CERTIF-02 Emisor: CERTIF-DISE Revisión: 09 Fecha: 18-10-17 Página: 8 de 11
---	--	---

significativo en la adecuación de su infraestructura por lo que se fijará un nuevo plazo para la re verificación.

- 6.4.6. El FORM-CERTIF-04 INFORME DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL RNPS, será recibido por el Técnico de la DRNPSyEH o Jefe del DCS para su control y si está conforme, se elaborará el FORM-CERTIF-05 NOTIFICACION DE DECISIÓN y remite al Jefe del DCS para su aprobación.

6.5. Remisión de Notificaciones en general

- 6.5.1. El FORM-CERT-05 NOTIFICACION DE DECISIÓN debe ser entregado en formato papel al usuario, dejando una copia de acuse de recibo del mismo, o ser remitido por correo electrónico oficial, imprimiendo el reporte del envío.
- 6.5.2. El DCS deberá solicitar las correcciones respectivas por medio del FORM-SGC-09 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES, debe ser entregado en formato papel al usuario, dejando una copia de acuse de recibo del mismo, o ser remitido por correo electrónico oficial, imprimiendo el reporte del envío.
- 6.5.3. El solicitante en un plazo no mayor a 48 horas deberá dar acuse recibo, en caso contrario se considerará al solicitante como notificado.
- 6.5.4. En el caso de que el solicitante presente las correcciones dentro del plazo establecido y nuevamente cuente con errores, se deberá elaborar el FORM-CERTIF-09 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES con un plazo de presentación de 5 (cinco) días hábiles.
- 6.5.5. Los requisitos faltantes exigidos deberán ser presentados en un plazo máximo de 15 días hábiles para la primera notificación y para la Re-notificación 5 días hábiles a partir de la fecha de envío de la notificación.
- 6.5.6. Las correcciones presentadas deberán estar acompañadas de una nota dirigida al Director de la DISE, mencionando las correcciones presentadas y el número de expediente al cual corresponda, la DISE remitirá con una providencia al DCS, que derivará a la DRNPSyEH para adjuntar al expediente y continuar con el trámite, los documentos reemplazados serán sellados con la palabra ANULADO.

6.6. Finiquito de expedientes

Todos los expedientes que han cumplido con el proceso correspondiente deberán ser finiquitados en el sistema y archivado.

	MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)	Código: PRO-CERTIF-02 Emisor: CERTIF-DISE Revisión: 09 Fecha: 18-10-17 Página: 9 de 11
---	--	---

7. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Responsable	Forma de archivo	Lugar de archivo	Tiempo de conservación	Disposición final
FORM-CERTIF-01 ANEXO I: REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS) y/o el FORM-CERTIF-3 DESCRIPCION DE EQUIPOS DE CAMPO, ACONDICIONAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE SEMILLAS EN EL RNPS	Jefe/Técnico de la DRNPSyEH y Jefe/Técnico del DCS	Papel	DRNPSyEH y pasados los 5 años del vencimiento del Registro, se remitirá al Dpto. de Archivo y Biblioteca.	10 años	No aplica
FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)					
FORM- CERTIF-07 TERMINO DE COMPROMISO MANTENIMIENTO ANUAL EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)					
FORM-SGC-09 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES					
FORM-CERTIF-21 REGISTRO DE FIRMAS DEL RESPONSABLE TÉCNICO					
FORM-CERTIF-17 LIQUIDACIÓN DE PAGO					

	MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)	Código: PRO-CERTIF-02 Emisor: CERTIF-DISE Revisión: 09 Fecha: 18-10-17 Página: 10 de 11
---	--	--

8. ANEXOS

- FORM-CERTIF-01 ANEXO I: REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS) y/o el FORM-CERTIF-3 DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS DE CAMPO, ACONDICIONAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y ANÁLISIS DE SEMILLAS EN EL RNPS
- FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
- FORM-CERTIF-07 TÉRMINO DE COMPROMISO MANTENIMIENTO ANUAL EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
- FORM-SGC-09 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES.
- FORM-CERTIF-17 LIQUIDACIÓN DE PAGO.
- FORM-CERTIF-21 REGISTRO DE FIRMAS DEL RESPONSABLE TÉCNICO.

9. FLUJOGRAMA: No aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Revisión	Cambio
28/10/11	00	Revisión, actualización general del documento y adecuación conforme a la nueva estructura del DCS.
20/03/12	01	Adecuación del documento conforme a la nueva estructura de la Dirección General de Semillas. Modificación general de todos los formularios aplicados para la este procedimiento. Inclusión del FORM-CERTIF-17 Providencia para Perceptoria.
20/08/12	02	Adecuación del documento conforme a la nueva estructura de la Dirección de Semillas e incorporación de nuevos DOC-EXTERNOS. Incorporación del FORM-CERTIF-21 Registro de Firmas de Responsable Técnico.
20/03/15	03	Se agrega el punto 6.1.12 el pago de multas por notificaciones
25/08/15	04	Se estableció dentro del procedimiento un mecanismo para que el usuario solicite la modificación y/o cambio de datos de la empresa. Se unificó el FORM-CERTIF-06 y Anexo II.
29/09/15	05	Se agrega Resolución N° 1124/14.
28/10/15	06	Se agrega en el punto 6.2.4 el contenido siguientes: verificará en el FORM-CERTIF-27 LISTA DE COMPROBACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS. Se elimina el 6.4.3.
15-11-16	07	En el punto 2 se definió el nuevo alcance del procedimiento. En el punto 3 se unificó la Resolución SENAVE vigente sobre "Normas



**MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACIÓN
Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO
NACIONAL DE PRODUCTORES DE
SEMILLAS (RNPS)**

Código: PRO-CERTIF-02
Emisor: CERTIF-DISE
Revisión: 09
Fecha: 18-10-17
Página: 11 de 11

		<p>Generales y Específicas para la Producción y el Comercio de Semillas”.</p> <p>En el punto 4.2 se agregó la Sigla DRNPSyEH y se excluyeron las siglas: DDISE, JDCS, JDRNPSyEH, TDCS, TDRNPSyEH, TSENAVE, SDCS y se unificaron las siglas MEU/SENAVE y MEU/DISE.</p> <p>Se mejoró la redacción de los puntos 5, 6.1, 6.2.1 y 6.2.12</p> <p>Se eliminaron los puntos 6.2.3, 6.3 y 6.4</p>
17-03-17	08	<p>Se mejoró la Redacción del Procedimiento en los puntos 6.1.1, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.4</p> <p>Se agregaron los Puntos 6.3. Cancelación del Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS), 6.4. Ampliación de unidades de acondicionamiento de semillas, 6.5. Remisión de Notificaciones en general y 6.6. Finiquito de Expediente</p>
17-10-17	09	<p>Se mejoró el título y la redacción todo el punto 6.1 Recepcionar y procesar solicitud de inscripción, por “Recepcionar y procesar solicitud para Mantenimiento Anual”.</p> <p>Se agregó el punto 6.1.8 Modificación y/o Cambio de Datos en el RNPS posterior a los 3 (tres) primeros meses del año, punto 6.1.14. Para cambio de Responsable Técnico posterior a los 3 (tres) meses del año.</p> <p>Se eliminó el punto 6.2. Modificación y/o Cambio de Datos en el RNPS.</p> <p>Se agregó el punto 6.3 Cancelación del Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS), punto 6.4. Ampliación de unidades de acondicionamiento de semillas, punto 6.5. Remisión de Notificaciones en general.</p>