



## DIRECCION DE AGROQUIMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS

### CIRCULAR

#### COMISION TECNICA EVALUADORA – CTE

#### PROCESO GENERAL DE ACTIVIDADES

1. Remitir la solicitud de visto bueno al correo [vistobueno.cte@senave.gov.py](mailto:vistobueno.cte@senave.gov.py)
2. La dependencia correspondiente remitirá un correo indicando el ítem y tasa a abonar, el mismo se deberá presentar al momento del pago a toda oficina del SENAVE.
3. Remisión de la Nota de Solicitud, Formulario de solicitud de registro, Copia de Factura por pago de prestación de servicios al correo [mesadeentrada@senave.gov.py](mailto:mesadeentrada@senave.gov.py).
4. Las *informaciones establecidas* por tipo de solicitud, deberán ser remitidos al correo correspondiente al trámite solicitado en formato PDF, de manera separada por documento indicando el nombre de cada archivo.

#### • REGISTRO DE FERTILIZANTES, BIOFERTILIZANTES, INOCULANTES, ENMIENDAS Y AFINES

Inscripción, Renovación, modificación de datos al registro, cambio de categoría, modificaciones del registro, cancelaciones de registros.

[registro.fertilizantes@senave.gov.py](mailto:registro.fertilizantes@senave.gov.py)

#### Respuestas a FOR-DAG-12 Solicitud de Documentos:

Las informaciones solicitadas deberán ser remitidas únicamente al correo [registro.fertilizantes@senave.gov.py](mailto:registro.fertilizantes@senave.gov.py), sin necesidad de dar ingreso por mesa de entrada.

#### • REGISTRO DE LABORATORIOS

Inscripción, Renovación, ampliación de capacidad analítica y otros cambios al registro:

[registro.laboratorio@senave.gov.py](mailto:registro.laboratorio@senave.gov.py)

#### • REGISTRO DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

Nuevas solicitudes de registros: Serán recepcionadas las informaciones para la correspondiente verificación Check List del producto fitosanitario en el correo [cte.dag2020@gmail.com](mailto:cte.dag2020@gmail.com). También se podrán verificar compartiendo los archivos o carpetas, restringiendo su uso “solo lectura” (sin editar o compartir el documento).

Una vez aprobado el Check List, se otorgará el visto bueno. Los documentos del Cuerpo I: Expediente, Cuerpo II: Información Confidencial y Cuerpo III: Cuerpo Técnico, deberán ser presentados en **formato digital** protegidos para solo lectura y el archivo grabado en él debe estar en formato PDF, atendiendo que el documento deberá tener el logo de la entidad comercial o nombre del producto como marca de agua, el cual será recepcionado con agendamiento previo.

De las solicitudes post registros: Para las solicitudes de Cambio de nombre comercial, Cambio de razón social de fabricante, Cancelación de registro de Productos Fitosanitarios, Cambio de clase toxicológica de productos fitosanitarios, Cambio de Fabricante, origen adicional, modificaciones de datos en el registro, ampliación de uso de cultivo; deberán ser presentadas únicamente en formato digital al correo [comite.tecnico@senave.gov.py](mailto:comite.tecnico@senave.gov.py).



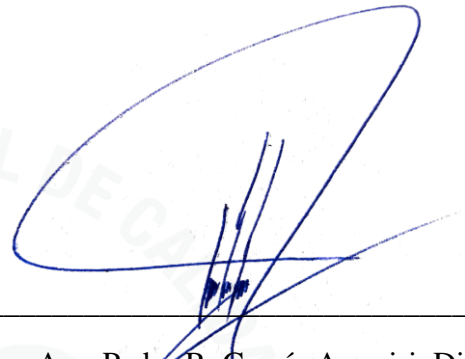
Respuestas a Notificaciones:

Remisión de la Nota con membrete de la entidad comercial indicando los documentos presentados, al correo [mesadeentrada@senave.gov.py](mailto:mesadeentrada@senave.gov.py), y las correspondientes documentaciones serán enviadas al correo [comite.tecnico@senave.gov.py](mailto:comite.tecnico@senave.gov.py).

Respuestas a FOR-DAG-11 Solicitud de Documentos:

Las informaciones solicitadas deberán ser remitidas únicamente al correo [comite.tecnico@senave.gov.py](mailto:comite.tecnico@senave.gov.py), sin necesidad de dar ingreso por mesa de entrada.

En caso de CONSULTAS, las mismas serán remitidas al correo [comite.tecnico@senave.gov.py](mailto:comite.tecnico@senave.gov.py) o a al teléfono 021-496-491.



Ing. Agr. Pedro R. García Ammiri, Director

