



## 1. MODIFICACIONES POST REGISTRO. REQUISITOS

### 1.1 CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL – CAMBIO DE DENOMINACIÓN

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal
2. Copia de Cédula de Identidad autenticada por escribanía del Apoderado/ Representante
3. Certificado de Cumplimiento Tributario; SET
4. Constancia de Persona Física o Jurídica
5. Registro Único del Contribuyente (Cédula Tributaria)
6. Constitución autenticada y protocolización de los Estatutos Sociales (Personas Jurídicas)
7. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer a la firma. Estos documentos pueden consistir en, un poder suficiente otorgado por Escritura Pública, o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas

### 1.2 OTROS CAMBIOS DE DATOS (Dirección, N° de Teléfono, Correo electrónico)

1. Nota informando dicho cambio, firmada por el Representante Legal
2. En caso del cambio de Dirección, presentar posición geo-referenciada de la misma

### PROCESO EN EL SISTEMA TES. TRÁMITE ACTUALIZACIÓN DE DATOS. ITEM 1.1 Y 1.2

Solicitudes
+ Servicios
Extensión de Nombre Comercial
Mis Registros
Liquidaciones
Configuración
Salir

**GESTION DE SOLICITUDES**

ADJUNTAR
ENVIAR
COMENTARIOS

Nro.	Año	Fecha	Empresa	Solicitud	Estado	Etapas	Avance
43	2021	31/03/2021	EMPRESA DE PRUEBA - ENTIDAD COMERCIAL S.A.	ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ENTIDAD COMERCIAL	PENDIENTE	DOCUMENTOS Requeridos	<div style="width: 100%; height: 15px; background: linear-gradient(to right, #ff0000 50%, #ccc 50%); border: 1px solid black; border-radius: 5px;"></div>

<b>Etapas</b>	<b>Etapa 1</b>	<b>ADJUNTAR ARCHIVOS</b>
	1° Paso	Llenar Formulario
	2° Paso	Pagar Tasa
	3° Paso	Adjuntar Documentaciones
	4° Paso	Presione Enviar
	<b>Etapa 2</b>	<b>CONTROL Y EVALUACION DE DOCUMENTOS</b>
	5° Paso	Control y Evaluacion
	<b>Etapa 3</b>	<b>REGISTRO CAMBIADO</b>
	6° Paso	Registro Generado

Liquidación
Imprimir
Actualizar [ F5 ]
Volver

### 1.3 VINCULACIÓN. ASESOR TÉCNICO (DEBIDAMENTE REGISTRADO)

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal
2. Contrato de prestación de servicios con la firma correspondiente (permanente o por 5 años)

### 1.4 VINCULACIÓN. REPRESENTANTE LEGAL

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal
2. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer a la firma. Estos documentos pueden consistir en, un poder suficiente otorgado por Escritura Pública, o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas





## PROCESO EN EL SISTEMA TES. TRÁMITE VINCULACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL/ ASESOR TÉCNICO. ITEM 1.3 Y 1.4

Solicitudes + Servicios Extensión de Nombre Comercial Mis Registros Liquidaciones Configuración Salir

### GESTION DE SOLICITUDES

ADJUNTAR ENVIAR COMENTARIOS

Nro.	Año	Fecha	Empresa	Solicitud	Estado	Etapa	Avance
7	2021	13/01/2021	PRUEBA2	VINCULACIÓN DE REPRESENTANTES Y ASESORES TÉCNICOS	PENDIENTE	DOCUMENTOS Requeridos	<input type="range"/>

#### Etapa 1

#### ADJUNTAR ARCHIVOS

- 1º Paso Completar Formulario Ultimo Movimiento
- 2º Paso Pagar tasa
- 3º Paso Adjuntar Documentaciones
- 3º Paso Presione Enviar

#### Etapa 2

#### CONTROL Y EVALUACION DE DOCUMENTOS

- 4º Paso Control y Evaluacion

#### Etapa 3

#### REGISTRO CAMBIADO

- 8º Paso Registro Generado

Origen Fecha Hora Motivo

Liquidacion Imprimir Actualizar [ F5 ] Volver

## 1.5 DESVINCULACIÓN. ASESOR TÉCNICO/ REPRESENTANTE LEGAL

1. Nota por parte de la empresa o profesional informando desvinculación, firmada por el Representante Legal o Profesional Técnico, respectivamente

## PROCESO EN EL SISTEMA TES. TRÁMITE DESVINCULACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL/ ASESOR TÉCNICO. ITEM 1.5

Solicitudes + Servicios Extensión de Nombre Comercial Mis Registros Liquidaciones Configuración Salir

### GESTION DE SOLICITUDES

ADJUNTAR ENVIAR COMENTARIOS

Nro.	Año	Fecha	Empresa	Solicitud	Estado	Etapa	Avance
40	2021	23/03/2021	PRUEBA2	DESVINCULACIÓN DE REPRESENTANTES Y ASESORES TÉCNICOS	PENDIENTE	DOCUMENTOS Requeridos	<input type="range"/>

#### Etapa 1

#### ADJUNTAR DOCUMENTOS

- 1º Paso Completar Formulario Ultimo Movimiento
- 2º Paso Adjuntar Documentaciones
- 3º Paso Presione Enviar

#### Etapa 2

#### CONTROL Y EVALUACION DE DOCUMENTOS

- 4º Paso Control y Evaluacion

#### Etapa 3

#### REGISTRO CAMBIADO

- 8º Paso Registro Generado

Origen Fecha Hora Motivo

Liquidacion Imprimir Actualizar [ F5 ] Volver



## 1.6 AMPLIACIÓN DE CATEGORÍA

### A.1. SINTETIZADORA – A.2. FORMULADORA – A.3. FRACCIONADORA

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal
2. Registro Industrial (RIEL)
3. Contrato Permanente o por 5 años entre el Responsable Técnico Químico (registrado ante la DAG) y la Entidad Comercial
4. Plano de ubicación de la planta

**OBSERVACIONES:** En caso de no contar con el RIEL, deberán presentar los siguientes documentos:  
Licencia ambiental (expedida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADES), donde obre la actividad solicitada  
Plano de la planta aprobado por la Municipalidad y con sello Municipal

### A.4. IMPORTADORA/ EXPORTADORA - A.7. REPRESENTANTE/ COMERCIALIZADORA

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal

### A.5. ALMACENADORA (Depósito de plaguicidas)

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal
2. Licencia ambiental (MADES), donde obre la actividad solicitada
3. Plano de la planta aprobado por la Municipalidad y con sello Municipal
4. Plano de ubicación de la planta

### A.6. TRANSPORTADORA

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal

**OBSERVACIONES:** Solicitar la habilitación de por lo menos un transporte

### A.8. APLICADORA (Aérea)

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal
2. Contrato Permanente o por 5 años entre el Asesor Técnico Piloto Aviador y la Entidad Comercial
3. Certificado de Operador Aéreo – COA, expedido por la DINAC
4. Habilitación de la DINAC de la/s aeronaves

**OBSERVACIONES:** A.8. APLICADORA (Terrestre) adjuntar el punto 1

## PROCESO EN EL SISTEMA TES. TRÁMITE AMPLIACIÓN DE CATEGORÍA. ITEM 1.6

Solicitudes + Servicios Extensión de Nombre Comercial Mis Registros Liquidaciones Configuración Salir

### GESTION DE SOLICITUDES

ADJUNTAR ENVIAR COMENTARIOS

Nro.	Año	Fecha	Empresa	Solicitud	Estado	Etapas	Avance
12	2021	29/01/2021	EMPRESA DE PRUEBA - ENTIDAD COMERCIAL S.A.	AMPLIACIÓN DE CATEGORÍA - ENTIDAD COMERCIAL	PENDIENTE	DOCUMENTOS Requeridos	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div>

- Etapa 1** **ADJUNTAR ARCHIVO**
  - 1º Paso Completar Formulario
  - 2º Paso Pagar Tasa de Solicitud
  - 3º Paso Adjuntar Documentaciones
  - 4º Paso Presione Enviar
- Etapa 2** **CONTROL Y EVALUACION DE DOCUMENTOS**
  - 5º Paso Control y Evaluacion
  - 6º Paso Pagar Tasa por el Registro
  - 7º Paso Presione Enviar
- Etapa 3** **PREVIO AL REGISTRO**
  - 8º Paso Previo al Registro
- Etapa 4** **REGISTRO GENERADO**

Ultimo Movimiento

Origen Fecha Hora Motivo

Liquidacion Imprimir Actualizar [ F5 ] Volver



## 1.7 HABILITACIÓN DE TRANSPORTES DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

### Requisitos. A. Vehículos con capacidad de carga superior a 2,5 toneladas

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal
2. Copia autenticada vigente de la habilitación expedida por la DINATRAN

### Requisitos. B. Vehículos con capacidad de carga menor a 2,5 toneladas

1. Nota de Solicitud firmada por el Representante Legal
2. Copia autenticada vigente de la habilitación Municipal del vehículo
3. Copia autenticada de la Cédula Verde del vehículo

**OBSERVACIONES:** Para ambos casos (A, B) cuando el vehículo no sea propiedad de la Entidad Comercial, se debe presentar: Copia simple del contrato del servicio de transporte entre el propietario y la Entidad Comercial o copia del contrato de alquiler, uso o compra

### PROCESO EN EL SISTEMA TES. TRÁMITE HABILITACIÓN DE TRANSPORTES. ITEM 1.7

#### GESTION DE SOLICITUDES

ADJUNTAR

ENVIAR

COMENTARIOS

Nro.	Año	Fecha	Empresa	Solicitud	Estado	Etapa	Avance
44	2021	31/03/2021	EMPRESA DE PRUEBA - ENTIDAD COMERCIAL S.A.	HABILITACIÓN DE TRANSPORTE DE AGROQUIMICOS	PENDIENTE	DOCUMENTOS Requeridos	<div style="width: 20%;"></div>

#### Etapa 1

#### ADJUNTAR ARCHIVO

- 1º Paso: Completar Formulario
- 2º Paso: Pagar Tasa de Verificación (Si corresponde)
- 3º Paso: Adjuntar Documentaciones
- 4º Paso: Presione Enviar

Ultimo Movimiento

#### Etapa 2

#### CONTROL Y EVALUACION DE DOCUMENTOS

- 5º Paso: Control y Evaluacion
- 6º Paso: Pagar Tasa de Habilitación
- 7º Paso: Presione Enviar

Origen Fecha Hora Motivo

#### Etapa 3

#### PREVIO AL REGISTRO

- 8º Paso: Previo al Registro

#### Etapa 4

#### REGISTRO GENERADO

Liquidacion

Imprimir

Actualizar [ F5 ]

Volver

