



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

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 1 de 10

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

<b>MODIFICADO POR</b>	<b>VERIFICADOR POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre y Apellido:</b>  Ing. Agr. Mónica Navarro Lic. Oscar Vairoleto	<b>Nombre y Apellido:</b>  Ing. Agr. Ada Centurión	<b>Nombre y Apellido:</b>  Dra. Ing. Agr. Jadiyi Torales
<b>Cargo:</b>  Jefa de la DRNPSyEH Resp. de la UISO 9001	<b>Cargo:</b>  Jefa del Departamento de Certificación de Semillas	<b>Cargo:</b>  Directora de la Dirección de Semillas
<b>Firma:</b>  	<b>Firma:</b>  	<b>Firma:</b>  
<b>Fecha:</b> 01-02-21	<b>Fecha:</b> 21-09-21	<b>Fecha:</b> 30-09-21



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

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 2 de 10

## 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 el pago por el mantenimiento anual o la recepción de la solicitud de la modificación y/o cambio de datos, 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 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 Secretaria 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 (Vigente) Por la cual se Actualizan los conceptos y los montos a Percibir por Prestación de Servicios por parte del servicio nacional de calidad y sanidad vegetal y de semillas (SENAVE).
- 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)”.
- Resolución SENAVE N° 447/20 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).
- Todas las resoluciones vigentes se encuentran disponibles en la página web del SENAVE <http://www.senave.gov.py>



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

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 3 de 10

#### **4. DEFINICIONES Y SIGLAS**

**4.1. Definiciones:** No aplica

**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 COMUNICAR A USUARIOS DEL PAGO DEL MANTENIMIENTO ANUAL DEL RNPS.**

- 6.1.1 El Jefe o TDRNPSyEH, deberá enviar a inicio de año a todos los RL/RT de las empresas un correo electrónico y/o el formulario FORM-CERTIF-67 PAGO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE REGISTRO, indicando que debe abonar el mantenimiento anual establecido en la Resolución vigente del SENAVE que establece los montos a percibir por prestación de servicios, caso contrario el usuario incurrirá en multa por pago en fuera de fecha.

##### **6.2. PAGO POR MANTENIENDO ANUAL**

- 6.2.1 El usuario debera abonar el monto correspondiente al mantenimiento Anual del RNPS establecido en la Resolución vigente del SENAVE por pago de prestación de servicios, en la perceptoría del SENAVE.
- 6.1.1. Una vez realizado el pago, el registro del productor quedará actualizado en el SISEM, automáticamente.



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

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 4 de 10

**6.3. PARA CAMBIO DE RESPONSABLE TÉCNICO**

6.1.2. Solamente en el caso de Cambio 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 que establece los montos a percibir por Prestación de Servicios.

6.3.1. El usuario deberá solicitar en la DRNPSyEH el FORM-CERTIF-17 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar el monto correspondiente al cambio de responsable técnico y adjuntar la copia de la factura de pago a las demás documentaciones requeridas a continuación.

6.3.2. **El solicitante deberá presentar a la MEU el:**

- ✓ FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
- ✓ FORM-CERTIF-07: TÉRMINO DE COMPROMISO
- ✓ Copias autenticadas por escribanía de la CIC y de la Matrícula Profesional del RT actualizadas.
- ✓ Copia de Factura de Pago del SENAVE por cambio de RT

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

6.3.4. El Jefe o Técnico de la DRNPSyEH actualizará la base de datos del SISEM.

6.3.5. **Si la solicitud estuviere incompleta y/o No Aprobada:** Si la solicitud o las documentaciones adjuntadas requeridas están incompletas o presenten algunas observaciones, el Jefe o Técnico de la DRNPSyEH remitirá al solicitante la notificación establecida en el punto 7 "Remisión de Notificaciones en general.

**6.4. PARA CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL/RAZÓN SOCIAL:**

6.4.1. El usuario deberá solicitar en la DRNPSyEH el FORM-CERTIF-17 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar el monto correspondiente al cambio o inclusión de un representante legal/razón social y adjuntar la copia de la factura de pago a las demás documentaciones requeridas.

6.4.2. **El solicitante deberá presentar a la MEU el:**

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

6.4.3. 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.



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

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 5 de 10

6.4.4. El jefe o Técnico DRNPSyEH verificará las documentaciones, y si las mismas no tienen observaciones, serán remitidos con un memorando a través del DCS a la DISE para solicitar el dictamen jurídico a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lo cual tendrá un plazo de 15 (quince) días hábiles para remitir a la DISE.

6.4.5. **Si la solicitud estuviere incompleta y/o No Aprobada:** Si la solicitud o las documentaciones adjuntadas requeridas están incompletas o presenten algunas observaciones, el Jefe o Técnico de la DRNPSyEH remitirá al solicitante la notificación establecida en el punto 7 "Remisión de Notificaciones en general.

**6.5. PARA CAMBIO O MODIFICACIÓN DE OTROS DATOS (domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.).**

6.5.1. En el caso que los cambios no requieran de verificación in situ el mismo no tendrá costo.

6.5.2. **El solicitante deberá presentar a la MEU el:**

- ✓ FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE 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, para la actualización del sistema todos los expedientes se recibirá por sistema vía MEU.

**6.6. AMPLIACIÓN O CAMBIOS DE UNIDADES DE ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS/ INVERNADEROS**

6.6.1. El solicitante deberá solicitar en la DRNPSyEH el FORM-CERTIF-17 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar el monto correspondiente por la solicitud de ampliación/cambio de unidades de acondicionamiento de semillas/invernadero y adjuntar la copia de la factura de pago a las demás documentaciones requeridas.

6.6.2. **El usuario deberá presentar a la MEU el:**

- ✓ FORM-CERTIF-06 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
- ✓ FORM-CERTIF-03 DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS DE CAMPO, ACONDICIONAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE SEMILLAS (RNPS)
- ✓ FORM-CERTIF-33 DESCRIPCIÓN DE VIVEROS (en caso de ampliación o cambio de invernaderos).
- ✓ Copia de factura de pago para la habilitación

6.6.3. 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 recibirán por sistema vía MEU.

6.6.4. 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.



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

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 6 de 10

- 6.6.5. 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 habilitación de la nueva unidad de acondicionamiento o invernadero.
- 6.6.6. 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) y en el caso de invernadero el FORM-CERTIF-32 INFORME DE VERIFICACIÓN DE VIVEROS - TECNICO DEL SENA VE, 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.
- 6.6.7. Si la infraestructura no reúne los requisitos principales previsto en el FORM-CERTIF-03 DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS DE CAMPO, ACONDICIONAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE SEMILLAS EN EL RNPS, o el FORM-CERTIF-32 INFORME DE VERIFICACIÓN DE VIVEROS - TECNICO DEL SENA VE, 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 significativo en la adecuación de su infraestructura por lo que se fijará un nuevo plazo para la re verificación.
- 6.6.8. El FORM-CERTIF-04 INFORME DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL RNPS y en el caso de invernadero el FORM-CERTIF-32 INFORME DE VERIFICACIÓN DE VIVEROS - TECNICO DEL SENA VE, será recibido por el Técnico de la DRNPSyEH para su control y si está conforme, se elaborará el FORM- CERTIF-05 NOTIFICACIÓN DE DECISIÓN y remite al Jefe del DCS para su aprobación.
- 6.7. CANCELACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)**
- 6.7.1. El productor que desee cancelar su registro deberá estar al día con sus haberes correspondientes al RNPS.
- 6.7.2. En caso de que el solicitante cuente con una deuda pendiente, el jefe o técnico del DRNPSyEH autorizará el pago utilizando el FORM-CERTIF17 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar la deuda pendiente que posea la empresa por la prestación de servicios.



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

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 7 de 10

- 6.7.3. 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.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. El jefe del DRNPSyEH recibirá la nota y en un plazo de 5 (cinco) días hábiles notificará al solicitante vía correo electrónico institucional, se imprimirá el reporte del envío y se adjuntará al expediente para su finiquito.

## **7. Remisión de Notificaciones en general**

- 7.3.1. El TDRNPSyEH deberá solicitar las correcciones respectivas por medio del FORM- SGC-09 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES, lo cual será entregado en formato papel al usuario, dejando una copia de acuse de recibo del mismo, y/o remitido vía correo electrónico oficial, imprimiendo el reporte del envío.
- 7.3.2. El solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse de recibo, en caso contrario se considerará al solicitante como notificado.
- 7.3.3. Los requisitos faltantes exigidos deberán ser presentados en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles para la primera notificación y para la Re- notificación 5 días hábiles a partir del día siguiente del envío de la notificación
- 7.3.4. 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.
- 7.3.5. 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.



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

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 8 de 10

**8. Finiquito de expedientes**

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

**9. 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: DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS DE CAMPO, ACONDICIONAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y ANÁLISIS 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 MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS)					
FORM-CERTIF-02: TÉRMINO DE COMPROMISO					
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**

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 9 de 10

**10. ANEXOS**

- 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.
- FORM-CERTIF-03 DESCRIPCION DE EQUIPOS DE CAMPO, ACONDICIONAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE SEMILLAS (RNPS)
- FORM-CERTIF-06: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS (RNPS).
- FORM-CERTIF-02: TERMINO DE COMPROMISO.
- FORM-SGC-09: NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES.
- FORM-CERTIF-17: LIQUIDACIÓN DE PAGO.
- FORM-CERTIF-21: REGISTRO DE FIRMAS DEL RESPONSABLE TÉCNICO.
- FORM-CERTIF-32 INFORME DE VERIFICACIÓN DE VIVEROS TECNICO DE SENA VE
- FORM-CERTIF-33 DESCRIPCION DE VIVEROS DE CITRICOS

**11. FLUJOGRAMA:** No aplica

**12. 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 SENA VE vigente sobre "Normas Generales y Específicas para la Producción y el Comercio de Semillas". En el punto 4.2 se agregó la Sigla DRNPSyEH y se excluyeron las siglas: DDISE, JDCS, JDRNPSyEH, TDCS, TDRNPSyEH, TSENA VE, SDCS y se unificaron las siglas MEU/SENA VE y



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

**Código:** PRO-CERTIF-02  
**Emisor:** CERTIF-DISE  
**Revisión:** 11  
**Fecha:** 30-09-2021  
**Página :** 10 de 10

		MEU/DISE. Se mejoró la redacción de los puntos 5, 6.1, 6.2.1 y 6.2.12 Se eliminaron los puntos 6.2.3, 6.3 y 6.4
17-03-17	08	Se mejoró la Redacción del Procedimiento en los puntos 6.1.1, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.4 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
17-10-17	09	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". Se agregó el <b>punto 6.1.8</b> Modificación y/o Cambio de Datos en el RNPS posterior a los 3 (tres) primeros meses del año, <b>punto 6.1.14</b> . Para cambio de Responsable Técnico posterior a los 3 (tres) meses del año. Se eliminó el <b>punto 6.2</b> . Modificación y/o Cambio de Datos en el RNPS. Se agregó el <b>punto 6.3</b> Cancelación del Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS), <b>punto 6.4</b> . Ampliación de unidades de acondicionamiento de semillas, <b>punto 6.5</b> . Remisión de Notificaciones en general.
19-10-2020	10	Se eliminó el <b>punto 6.1.2</b> . Para cambio de responsable técnico. Se eliminó el <b>punto 6.1.3</b> Solicitud de la cedula de identidad del solicitante. Se eliminó el <b>punto 6.1.9</b> Modificación y/o cambio de datos en el RNPS posterior a los 3 primeros meses.
30-09-2021	11	Se agrego el punto 6.1 comunicar a usuarios del pago del mantenimiento anual del RNPS. Se agregó el <b>punto 6.1.7</b> que el solicitante deberá presentar un contrato del RT con la empresa Se agrega un itens de obsevaciones donde se menciona que en caso de moficacion de datos de RT durante los primeros tres meses del año no tendrá costo. Se agraga en los 6.2, 6.3 y 6.4 que el solicitante deberá presentar la copia de factura por el pago por los cambios solicitados Se mejoro el punto 6.6.1; 6.6.7 Se agrega en el punto 10 los FORM-CERTIF-03, FORM-CERTIF-32 y FORM-CERTIF-33.