



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 1 de 25

**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)**

<b>Modificado</b>	<b>Verificado por</b>	<b>Aprobado por</b>
<b>Nombre y Apellido:</b> Ing. Agr. Rubén Báez Ing. Agr. Carolina O'Higgins Ing. Agr. Pablo Cardozo Lic. Oscar Vairoleto	<b>Nombre y Apellido:</b> Ing. Agr. Dahiana Ovejero	<b>Nombre y Apellido:</b> Dra. Ing. Agr. Jadiyi Torales
<b>Cargo:</b> - Técnico del DPUV - Técnica del DPUV - Técnico del DPUV - Responsable Unidad ISO 9001	<b>Cargo:</b> Jefa del DPUV	<b>Cargo:</b> Directora de la DISE
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> 18-10-2021	<b>Fecha:</b> 21-10-2021	<b>Fecha:</b> 25-10-2021



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 2 de 25

### 1. OBJETIVO

Definir la secuencia de acciones, eventos y responsabilidades de las actividades involucradas en el Registro Nacional de Cultivares Comerciales (RNCC) habilitado en la DISE.

### 2. ALCANCE

Incluye la recepción de la solicitud de inscripción en el RNCC, la expedición del Certificado de Inscripción, publicación en el Boletín Nacional de Cultivares Protegidos y Comerciales, cambio de datos y exclusión de la variedad del RNCC, en caso de que hubiere.

### 3. REFERENCIAS

- Ley N° 385/94. De Semillas y Protección de Cultivares.
- Decreto N° 7797/00 por el cual se reglamenta la Ley N° 385/94, "De Semillas y Protección de Cultivares".
- Boletín Nacional de Cultivares Protegidos y Comerciales vigente.
- Ley N° 988/96 Que aprueba el Convenio Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV).
- Resolución SENAVE N° 324/2008 "Por la cual se aprueba y se pone en vigencia el reglamento interno del Comité Técnico Calificador de Cultivares (CTCC)".
- Resolución MERCOSUR, Armonización de los períodos de prueba de campo de cultivares.
- Resolución MERCOSUR vigente "Registro de Cultivares".
- Resolución SENAVE N° 420/2020 "Por la cual se establece las normas mínimas para ensayos de evaluación agronómica y de calidad de variedades e híbridos con fines de inscripción en el Registro Nacional de Cultivares Comerciales (RNCC)".
- Resolución SENAVE N° 881/19 "Por la cual se fijan 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° 1124/2014 "Por la cual se establece el procedimiento para la foliación de documentos en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas - SENAVE".
- Resolución SENAVE N°965/2011 "Por la cual se aprueba el manual de procedimientos de mesa de entrada del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas".
- Resolución SENAVE N° 095/2012 "Por la cual se establece la obligatoriedad del uso del Sistema de Posicionamiento Global (GPS)".



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 3 de 25

### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

#### 4.1. Definiciones

- **Base de Datos:** Registro electrónico de todas las solicitudes del RNCP y RNCC ingresadas en la DPUV.
- **Cedente:** Que cede su derecho o sus bienes.
- **Cesionario:** Persona en cuyo favor se hace una cesión de bienes.
- **Ensayos de Evaluación Agronómica y de Calidad:** Son ensayos a campo, y/o laboratorios cuando amerite el caso, que permite la observación, medición y análisis de los diferentes caracteres de las variedades/híbridos evaluadas, además de su comportamiento agronómico y calidad industrial y/o alimenticia, los cuales deben realizarse por 2 (dos) años consecutivos, salvo que la variedad/híbrido sea esencialmente derivada de un material ya registrado.
- **Ingeniero Patrocinante:** Ingeniero agrónomo o forestal que patrocina la inscripción en el RNCC.
- **Representación Legal:** Es la facultad otorgada por la ley a una persona para obrar en nombre de otra, recayendo en ésta los efectos de tales actos.
- **Reunión remota/virtual:** es un encuentro digital en el que dos o más personas se encuentran a través de alguna plataforma online para abordar y tratar temas profesionales, que puede ser a través de videoconferencias o video llamadas, mediante servicios como Skype, Zoom e incluso por WhatsApp u otros.
- **Solicitante:** Persona física o jurídica (Obtentor o Representante Legal) que presenta la Solicitud de Inscripción, Transferencia de Titularidad o Exclusión de Variedad/Híbrido en el RNCC.
- **Solicitud Sin Efecto:** Solicitud que no pueda proseguir con el proceso de inscripción en el RNCC, por incumplimiento de los plazos establecidos vigente, quedando finiquitado y archivado en la oficina del DPUV.
- **Sistema:** Plataforma de registros para la carga de datos.
- **Vigencia:** El Registro Nacional de Cultivares Comerciales tendrá vigencia indefinida tanto para especies agrícolas y como para especies forestales, la cual estará sujeta al pago por prestación de servicios en concepto de mantenimiento anual, conforme consta en la resolución vigente de prestación de servicios del SENAVE y en la Ley de Semillas.

#### 4.2. Siglas

<b>CTCC</b>	: Comité Técnico Calificador de Cultivares.
<b>DGAJ</b>	: Dirección General de Asuntos Jurídicos.
<b>DHE</b>	: Examen de la Distinción, Homogeneidad y Estabilidad.
<b>DISE</b>	: Dirección de Semillas.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 4 de 25

<b>DPUV</b>	: Departamento de Protección y Uso de Variedades.
<b>IP</b>	: Ingeniero Patrocinante (Ing. Agrónomo o Forestal).
<b>MEU</b>	: Mesa de Entrada Única de la DISE.
<b>RL</b>	: Representante legal.
<b>RNCC</b>	: Registro Nacional de Cultivares Comerciales.
<b>SENAVE</b>	: Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.
<b>SISEM</b>	: Sistema Integrado de Semillas
<b>UPOV</b>	: Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales.

### 5. RESPONSABLE

Los responsables del cumplimiento de este procedimiento son el jefe, los funcionarios del DPUV y el director de la DISE.

### 6. ACTIVIDADES

#### 6.1. Recepcionar y procesar solicitud

- 6.1.1. El solicitante deberá pedir al DPUV el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar el monto correspondiente por la prestación del servicio de solicitud de inscripción en el RNCC. La liquidación podrá realizarse por cualquier medio de pago autorizado por el SENAVE.
- 6.1.2. El solicitante deberá presentar a la MEU el FORM-DPUV-101 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC), el formulario de descriptor de cultivares según la especie solicitada, una copia de la factura de pago y los siguientes documentos adjuntos:
  - a) Fotocopia de cédula de identidad vigente de los firmantes.
  - b) Certificado de autenticación de firma.
  - c) Fotocopia de matrícula profesional al día de ingeniero agrónomo o Forestal del IP.
  - d) Acta de constitución.
  - e) Poderes.
  - f) Resultados de los ensayos de evaluación agronómica y de calidad.
  - g) Otros documentos legales según el caso.
  - h) Nota de solicitud.

**Observaciones:** Todos los documentos deben estar debidamente autenticados y legalizados, consularizados/apostillado (documentos provenientes del extranjero) según el caso, y traducidos por un traductor



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 5 de 25

público matriculado en el registro oficial de la Corte Suprema de Justicia del Paraguay, en el caso de documentos que se encuentren en idioma extranjero.

6.1.3. Así también el solicitante deberá enviar al DPUV vía correo electrónico: [dpuv.dise@senave.gov.py](mailto:dpuv.dise@senave.gov.py) y [dpuv.dise@gmail.com](mailto:dpuv.dise@gmail.com), una copia escaneada de la solicitud con los documentos adjuntos originales (Formato PDF), detallando en la sección Asunto del correo el Número de MEU y nombre de la variedad/híbrido a ser registrado, en el siguiente orden.

### Orden de envío de las documentaciones vía correo (los archivos adjuntos deben ir en diferentes PDF):

- a) Nota de solicitud.
- b) El FORM-DPUV-101 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC).
- c) Resultados de ensayos de evaluación agronómica y de calidad.
- d) Descriptor morfológico según la especie.
- e) Certificación de firmas.
- f) Copia de cédula del IP y el RL.
- g) Matrícula profesional del IP.
- h) Acta de Constitución de la empresa.
- i) Otros (ej. poderes especiales, etc.).

### Imagen de orden de envío de documentos vía correo (los archivos adjuntos deben ir en diferentes PDF):

Correo Contactos Agenda Tareas Maletín Preferencias SOLICITUD DE IN

Enviar Cerrar Guardar borrador Opciones

Para: "DPUV" <dpuv.dise@senave.gov.py> x dpuv.dise@gmail.com x

CC:

Asunto: SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL CULTIVARES COMERCIALES

Adjuntar 101 DES-DPUV-10...OJA EN EL RNCC.docx (352,1 KB) x Nota de solicitud.docx (11,2 KB) x Documentos Legales.docx (11,2 KB) x 101 FORM-DPUV-1...ON EN EL RNCC..doc (1,7 MB) x

Sans Serif 12pt Párrafo B I U S Ix A A

Buen día, por este medio se remite las documentaciones escaneadas requeridas para la inscripción en el RNCC

Se adjunta el archivo escaneado de la copia fiel del original (Formato PDF)

1. Nota de solicitud.
2. Formulario de FORM-DPUV-101 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)
3. Formulario de DES-DPUV-101 DESCRIPTOR MORFOLOGICO (Según la especie)
4. Documentos legales ( foto copia de celuda, Certificado de autenticación de firma, otros)
5. XXXXXXXXXXXXXXXX



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 6 de 25

- 6.1.4. La MEU recibirá la solicitud de inscripción en el RNCC, generando un número identificador de mesa de entrada, y en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles se derivará a la DISE, que con la providencia del Director, a su vez será derivada al DPUV en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- 6.1.5. El DPUV recibirá y analizará el expediente en un periodo máximo de 5 (cinco) días hábiles y conforme al análisis, si corresponde mediante memorando derivará a la DISE, solicitando dictamen jurídico a la DGAJ, sobre la validez de los documentos legales presentados con la solicitud.
- 6.1.6. La DISE en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles remitirá la solicitud de dictamen jurídico sobre dicho expediente a la DGAJ.
- 6.1.7. La DGAJ tendrá un plazo de 30 (treinta) días hábiles para remitir a la DISE el dictamen jurídico solicitado.
- 6.1.8. La DISE, una vez recibido el expediente con el dictamen jurídico, lo remitirá al DPUV en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles.
- 6.1.9. EL DPUV recibirá el dictamen jurídico y tendrá un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles para analizar todas las documentaciones.
- 6.1.10. El técnico de la DPUV deberá cargar los datos por cada movimiento generado de la solicitud en la BASE DE DATOS de la DPUV.
- 6.1.11. **Solicitud incompleta y/o No Aprobada:** En caso que la solicitud o las documentaciones adjuntas requeridas presenten observaciones o estén incompletas se deberá proceder según lo establecido en el punto 7.1.
- 6.1.12. **Solicitud Completa:** En caso que las documentaciones fueran correctamente presentadas y no tuvieran observaciones algunas, el DPUV, con visto bueno de la DISE, remitirá la convocatoria para la reunión al CTCC, vía correo electrónico, con 3 (tres) días hábiles de antelación a la fecha fijada mediante el FORM-DPUV-116 CONVOCATORIA COMITE TÉCNICO CALIFICADOR DE CULTIVARES, junto con los documentos aprobados (Solicitud, Descriptor morfológico y resultados de ensayos de evaluación agronómica y de calidad).

### 6.2. Evaluar la solicitud por el CTCC

- 6.2.1. El CTCC evaluará la solicitud con los anexos correspondientes, siempre que se cuente con el quorum requerido (4 miembros) para dar apertura a la reunión que será de forma remota /virtual o presencial según fuese el caso.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 7 de 25

**a) Reunión en forma presencial:** se realizará en la DISE y se utilizará el formulario FORM- DPUV- 125 LISTA DE ASISTENCIA (formato papel), con la firma de los participantes del CTCC.

**b) Reunión en forma remota/virtual (solo bajo circunstancias excepcionales, y a criterio de la DISE):** se utilizará el formulario FORM- DPUV- 125 LISTA DE ASISTENCIA en línea (documentos de Google en línea) que será llenada por el moderador y se realizará una captura de pantalla para registrar la asistencia de los participantes.

- 6.2.2. El DPUV remitirá vía correo electrónico el modelo y cronograma de la reunión. El IP/Fitomejorador, deberá realizar la presentación ante el CTCC de la variedad/híbrido en formato PPT (Power Point) u otro programa similar.
- 6.2.3. El IP/Fitomejorador deberá remitir vía correo electrónico con 2 (dos) días de anticipación a la reunión del CTCC, la presentación en formato PPT de acuerdo al modelo establecido por el DPUV
- 6.2.4. En la reunión de CTCC se labrará el acta según FORM-DPUV-115 ACTA DE REUNIÓN DEL CTCC y el FORM-DPUV-117 DICTAMEN DEL CTCC, con la firma de los participantes. El FORM-DPUV-115 ACTA DE REUNIÓN DEL CTCC se archivará en la Oficina del DPUV y el FORM-DPUV-117 DICTAMEN DEL CTCC se adjuntará a la solicitud de inscripción y en el caso de que la reunión sea de forma remota/virtual, el DPUV tendrá un tiempo de hasta 10 (diez) días hábiles para regularizar la firma de los documentos mencionados en el párrafo anterior por parte de los miembros del CTCC.
- 6.2.5. Al momento de analizar la solicitud por parte del CTCC analizará la solicitud y podrán presentarse tres tipos de situaciones:

**Solicitud aprobada:** cuando cumple con el requisito técnico establecido, emitiéndose el Dictamen para la aprobación del CTCC (pasar al punto 6.4).

**Solicitud no aprobada:** no cumple con los requisitos técnicos y la misma no será aprobada (pasar al punto 7.3.).

**Solicitud con modificaciones:** cuando el CTCC, encuentra observaciones y solicita más información, datos u otros elementos técnicos para analizar y emitir el dictamen correspondiente, el cual se notificara por medio del DPUV como lo establece en el punto 7.2.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 8 de 25

### 6.3. Formalizar la Inscripción

- 6.3.1. El DPUV en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, propondrá a la DISE la inscripción de la variedad/híbrido en el RNCC, mediante un memorándum con la solicitud de inscripción.
- 6.3.2. La DISE en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles solicitará a través de los conductos correspondientes, la inscripción de la variedad/híbrido en el RNCC por Resolución SENAVE.
- 6.3.3. Una vez promulgada la Resolución SENAVE de inscripción de la variedad/híbrido en el RNCC, seguir indicaciones del punto 6.4.

### 6.4. Inscribir y otorgar Certificado del RNCC

- 6.4.1. El funcionario del DPUV completará el FORM-DPUV-124 LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE SOLICITUD PARA RNCC.
- 6.4.2. El DPUV comunicará mediante correo electrónico al solicitante la promulgación de la Resolución SENAVE de inscripción de la variedad/híbrido en el RNCC por medio del FORM-DPUV-145 APROBACION DE SOLICITUD EN EL RNCC y a su vez se adjuntará el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO correspondiente a la variedad/híbrido aprobada. Se dejará constancia impresa del envío y se adjuntará a la solicitud.
- 6.4.3. El DPUV dispondrá la emisión del Certificado de Registro Comercial mediante el FORM-DPUV-108 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN con las firmas del Jefe del DPUV y Director/a de la DISE.
- 6.4.4. La entrega del Certificado de Registro Comercial en el RNCC, será realizada posterior al pago y el certificado será entregado por el DPUV al solicitante o persona autorizada por el mismo, dejando acuse de recibo.
- 6.4.5. El DPUV deberá incorporar todas las informaciones referentes a la variedad/híbrido inscrita en el Boletín Nacional de Cultivares Protegidos y Comerciales a través del Sistema, Descriptor Varietal y en la Base de Datos del DPUV.
- 6.4.6. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el Sistema MEU y archivar en la oficina del DPUV.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 9 de 25

### 6.5. Mantenimiento de la variedad/híbrido en el RNCC

- 6.5.1. El DPUV enviará un recordatorio del vencimiento del registro a los usuarios de forma anual mediante un comunicado oficial del DPUV, vía correo electrónico.
- 6.5.2. El solicitante deberá acercarse a la perceptoría del SENAVE con el listado de especies por las cuales se abonará el mantenimiento. El mismo deberá contemplar el número de registro, especie, variedad, tipo de registro entre otros datos adicionales según el caso.
- 6.5.3. En el caso que el usuario cuente con una deuda de más de un año, deberá pagar la multa establecida por cada año atrasado.

### 6.6. Cambios de datos en el RNCC

- 6.6.1. El cesionario quedará sujeto a las mismas obligaciones y con los mismos alcances que tenía el cedente.
- 6.6.2. El cesionario deberá pedir al DPUV el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar el monto correspondiente por la prestación del servicio de transferencia de titularidad. La liquidación podrá realizarse por cualquier medio de pago autorizado por el SENAVE.
- 6.6.3. Una vez abonada la tasa por cambio de datos, el cesionario deberá presentar a la MEU las siguientes documentaciones:
  - a) Nota dirigida a la DISE, solicitando cambio de datos, con los datos personales del cedente y el cesionario, firmada por los mismos.
  - b) Escritura Pública que acredite el cambio de datos en la variedad/híbrido (los cambios realizados en el extranjero deberán contar con certificación consular paraguaya del país de origen y su legalización pertinente o apostillado en su caso) (Todos los documentos deben presentarse en idioma español, si estuvieran en idioma extranjero deberán ser traducidos por un traductor público matriculado).
  - c) Copia de la factura de pago por la prestación de servicios.
  - d) Copia del formulario FORM-DPUV-113: Liquidación de pago
  - e) Toda variedad/híbrido deberá estar al día con el pago de mantenimiento hasta la fecha de emisión de la Resolución respectiva que dispone la transferencia.



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 10 de 25

- 6.6.4. La MEU recibirá la solicitud de cambio de datos en el RNCC, generando un número identificador de mesa de entrada, y en un plazo no mayor a 2 días hábiles derivará a la DISE, que con la providencia del Director remitirá en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles al DPUV.
- 6.6.5. El DPUV recibirá y analizará el expediente en un periodo máximo de 5 (cinco) días hábiles y conforme al análisis, mediante memorando se derivará a la DISE, solicitando un dictamen jurídico a la DGAJ, sobre la validez de los documentos legales presentados con la solicitud.
- 6.6.6. La DISE en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles remitirá la solicitud de dictamen jurídico sobre dicho expediente a la DGAJ.
- 6.6.7. La DGAJ tendrá un plazo de 30 (treinta) días hábiles para remitir el dictamen jurídico solicitado a la DISE.
- 6.6.8. La DISE una vez recibido el expediente con el dictamen jurídico, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, remitirá el expediente al DPUV.
- 6.6.9. EL DPUV recibirá y tendrá un plazo máximo 15 (quince) días hábiles para analizar dichas documentaciones.
- 6.6.10. El expediente que requiera información adicional por parte de la DGAJ (pasar al punto 7.1.).
- 6.6.11. Con el dictamen favorable de la DGAJ, el DPUV requerirá al recurrente la publicación del cambio de titularidad en 2 (dos) diarios capitalinos de gran circulación de edición impresa por 10 (diez) días hábiles, a los efectos de posibles impugnaciones de terceros. Posterior al periodo de publicación, con un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, el solicitante deberá remitir un ejemplar de cada una de las publicaciones (20 publicaciones) a la DISE vía MEU haciendo referencia al n° de expediente de la solicitud.
- 6.6.12. La DISE remitirá a la DPUV, vía providencia las publicaciones de las publicaciones presentadas por el solicitante.
- 6.6.13. El DPUV tomará conocimiento de las publicaciones respectivas y dará un plazo de 10 (diez) días hábiles a terceros, desde la fecha de publicación en los diarios escritos, para presentar las oposiciones correspondientes.
- 6.6.14. Una vez transcurrido el plazo establecido, el DPUV solicitará a la DISE vía memorando el cambio de titularidad de la variedad/línea.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 11 de 25

- 6.6.15. La DISE en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles solicitará por los conductos correspondientes, se disponga el cambio de titularidad de la variedad/línea en el RNCP por Resolución SENAVE.
- 6.6.16. El SENAVE otorgará por Resolución la transferencia de la titularidad de la variedad/línea.
- 6.6.17. Promulgada la resolución SENAVE, el DPUV modificará el cambio de datos en el SISTEMA, Base de Datos y Boletín Nacional de Cultivares Protegidos y Comerciales.
- 6.6.18. El DPUV comunicará al solicitante a través del correo electrónico la aprobación de transferencia con el FORM-DPUV-145 APROBACIÓN DE SOLICITUD.
- 6.6.19. El funcionario del DPUV deberá asentar la transferencia de titularidad de la variedad/línea en el reverso del FORM-DPUV-108 CERTIFICADO DE INCRIPCIÓN.
- 6.6.20. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el Sistema MEU, adjuntar a la solicitud de referencia de la variedad/híbrido transferida y archivar en la oficina del DPUV.

### 6.7. Exclusión de variedad/híbrido del RNCC

- 6.7.1. En caso de que se solicite la exclusión de la variedad/híbrido se deberá presentar los siguientes requisitos vía MEU:
- Nota dirigida a la DISE solicitando la exclusión, con el nombre de la variedad/híbrido la cual se desee excluir del registro.
  - Escritura Pública que acredite exclusión de la variedad/línea. Las exclusiones realizadas en el extranjero deberán contar con certificación consular paraguaya del país de origen y su legalización pertinente o apostillado en su caso (Todos los documentos deben presentarse en idioma español, si estuvieran en idioma extranjero deberán ser traducidos por un traductor público matriculado en el territorio nacional).
  - Copia de la factura de pago por la prestación de servicios.
  - Copia del formulario FORM-DPUV-113: Liquidación de pago.



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 12 de 25

**Observación:** Toda variedad/híbrido debe estar al día con el pago de mantenimiento hasta la fecha de emisión de la Resolución respectiva, que disponga la exclusión.

- 6.7.2. La MEU recibirá la solicitud de exclusión en el RNCP, generando un número identificador de mesa de entrada, y en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles derivará a la DISE, que con la providencia del Director remitirá en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles al DPUV.
- 6.7.3. Si la solicitud cumpliera con los requisitos exigidos el DPUV remitirá la convocatoria al CTCC, vía correo electrónico con 3 (tres) días hábiles de antelación a la fecha fijada mediante el FORM-DPUV-116 CONVOCATORIA DEL COMITE TÉCNICO CALIFICADOR DE CULTIVARES.
- 6.7.4. La evaluación de las documentaciones se realizará conforme a lo establecido 6.2.
- 6.7.5. En caso que se requiera información adicional pasar al punto 7.1.
- 6.7.6. El Jefe del DPUV en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha del Dictamen del CTCC propondrá a la DISE la exclusión de la variedad/híbrido del RNCC.
- 6.7.7. El DPUV mediante un memorándum solicitará la exclusión de la variedad a la DISE.
- 6.7.8. La DISE solicitará por los conductos correspondientes, se disponga la exclusión de la variedad/híbrido del RNCC por Resolución SENAVE.
- 6.7.9. El SENAVE dispondrá por Resolución la exclusión de la variedad/híbrido del RNCC.
- 6.7.10. Promulgada la resolución, el funcionario del DPUV deberá excluir la variedad/híbrido del RNCC, del Boletín Nacional de Cultivares Protegidos y Comerciales y del Sistema, y notificará por correo electrónico al solicitante la aprobación de exclusión con el FORM-DPUV-145 APROBACIÓN DE SOLICITUD.
- 6.7.11. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el Sistema MEU, adjuntar a la solicitud de referencia de la variedad/híbrido excluida y archivar en la oficina del DPUV.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 13 de 25

### 7. NOTIFICACIONES GENERALES

#### 7.1. Notificación de Requisitos Faltantes o Informaciones adicionales

- 7.1.1. El DPUV deberá solicitar las correcciones respectivas o informaciones adicionales u otros requisitos faltantes por medio del FORM-DPUV-114 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES EN EL RNCC.
- 7.1.2. La notificación deberá estar firmada por el técnico y el jefe del DPUV, para su remisión al solicitante vía correo electrónico. En todos los casos se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntarla a la solicitud.
- 7.1.3. El solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.

#### 7.2. Plazos de Notificaciones Generales

- 7.2.1. Se tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles para los requisitos faltantes del RNCC.
- 7.2.2. Se tendrá un plazo máximo de 60 (sesenta) días hábiles para los requisitos faltantes o información adicional para el cambio de datos y exclusión de una variedad/híbrido.
- 7.2.3. Se tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles para dar respuesta a los requisitos faltantes del CTCC. (Los plazos se considerarán a partir del día siguiente de la notificación).
- 7.2.4. Para responder a las notificaciones, pasar al punto 7.6.
- 7.2.5. En caso que el solicitante no respondiera dentro del plazo establecido, pasar al punto 7.4.

#### 7.3. Notificación de Solicitud No aprobada por el CTCC

- 7.3.1. La solicitud no aprobada por el CTCC será notificada mediante el FORM-DPUV-144 SOLICITUD NO APROBADA EN EL RNCC, anexando al mismo la copia del FORM-DPUV-115 ACTA DE REUNIÓN DEL CTCC y el FORM-DPUV-117 DICTAMEN DEL CTCC.
- 7.3.2. El DPUV notificará al solicitante vía correo electrónico. Se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntarla a la solicitud.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 14 de 25

- 7.3.3. El solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.
- 7.3.4. El solicitante tendrá 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para interponer recursos de reconsideración.
- 7.3.5. La presentación dentro del plazo establecido de los respectivos argumentos y nuevos documentos anexos, serán remitidos mediante una nota dirigida a la DISE, mencionando el número de Expediente (MEU N°), el director de la DISE remitirá al DPUV y este adjuntará la misma a la solicitud. Posterior a eso serán enviados los argumentos al CTCC y este analizará y emitirá su parecer respecto a las justificaciones presentadas.
- 7.3.6. Si el solicitante en el plazo establecido, no presentase ningún recurso de reconsideración, la solicitud quedará sin efecto (pasar al punto 7.7.).

### 7.4. Pago de Multa

- 7.4.1. En caso que el solicitante no respondiera dentro del plazo establecido, se le notificará con el FORM-DPUV-142 de NOTIFICACIÓN DE PAGO DE MULTA DE RCNP, debiendo abandonar el monto correspondiente por presentación Extemporánea de Requisitos Faltantes según Resolución de Tasa Vigente.
- 7.4.2. La notificación deberá estar firmada por el técnico y/o el jefe del DPUV, para su remisión al solicitante vía correo electrónico. Se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntarla a la solicitud.
- 7.4.3. El solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.

### 7.5. Plazos Para Solicitudes Con Multa

- 7.5.1. Se tendrá un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles para remitir los requisitos faltantes del RNCP y cambio de datos.
- 7.5.2. Se tendrá un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles para remitir los requisitos faltantes de la Exclusión de una variedad/híbrido.
- 7.5.3. Se tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para remitir los requisitos faltantes o información adicional solicitados por el CTCC.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 15 de 25

**Observación:** Los plazos se considerarán a partir del día siguiente de la notificación.

- 7.5.4. Para el pago de multa, el RL/IP deberá solicitar al DPUV el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO y abonar en perceptoría el monto correspondiente.
- 7.5.5. Para responder a las notificaciones pasar al punto 7.6.
- 7.5.6. En caso que el solicitante no presente respuesta a la notificación pasar al punto 7.7.

### 7.6. Respuesta a la notificación

- 7.6.1. Las respuestas a las notificaciones deberán ser ingresadas por Mesa de Entrada, con una nota dirigida a la DISE, haciendo referencia al Número de Expediente (MEU N°), foliado y con media firma en cada hoja (solicitud y descriptor morfológico) de los RT y RL. También se deberá adjuntar una copia de la notificación.
- 7.6.2. Se deberá a la vez enviar la respuesta de notificación (documentos requeridos) vía correo electrónico, este debe ser copia fiel del original escaneado, de acuerdo a los documentos requeridos en la notificación.
- 7.6.3. En caso de contar con Multa, se deberá adjuntar copia de la factura de pago a la nota de respuesta.
- 7.6.4. La MEU recibirá el documento y derivará a la DISE, luego el director enviará el expediente al DPUV.

### 7.7. Solicitud Sin Efecto

- 7.7.1. Si posterior al plazo establecido en las notificaciones, no hubiere respuesta, la solicitud se considerará SIN EFECTO y no podrá proseguir con los trámites correspondientes, y se procederá al finiquito y archivo del expediente.
- 7.7.2. El DPUV remitirá el FORM-DPUV-143 NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD SIN EFECTO DEL RNCC vía correo electrónico se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntarla a la solicitud.
- 7.7.3. El solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 16 de 25

7.7.4. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el Sistema MEU, Base de Datos y archivar en la oficina del DPUV.

### 7.8. Modificación de Datos

7.8.1. En caso de que hubiere un cambio de Representante Legal, debe ser informado a la DISE mediante nota.

7.8.2. El solicitante deberá pedir el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN PARA PAGO, emitida por el DPUV y abonar en perceptoría el monto correspondiente por la prestación del servicio de Cambio de Responsable Técnico o Representante Legal.

7.8.3. La MEU recibirá la Nota de cambio de Representante Legal/Ingeniero Patrocinante, junto con la copia de la factura de pago, y remitirá a la DISE, para su posterior envío al DPUV.

7.8.4. El DPUV deberá recibir la Nota de cambio de Representante Legal y será remitido vía DISE en un plazo de 5 (cinco) días, solicitando dictamen jurídico a la DGAJ, sobre la validez de los documentos legales presentados con la solicitud.

7.8.5. La DGAJ tendrá un plazo de 30 (treinta) días hábiles para remitir a la DISE el dictamen jurídico solicitado.

7.8.6. Una vez recibido el dictamen favorable de la Asesoría Jurídica, el DPUV actualizará los datos en el Sistema y finiquitará el documento en la MEU y archivará donde corresponda en la oficina del DPUV.

### 7.9. Cambio de razón social

7.9.1. El solicitante deberá pedir el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN PARA PAGO, emitida por el DPUV y abonar en perceptoría el monto correspondiente por la prestación del servicio de Cambio de Razón Social.

7.9.2. Posterior a ello el solicitante deberá presentar por la MEU una Nota de Cambio de Razón Social dirigida a la DISE, junto con la copia de la factura de pago, documentos que acrediten el cambio

7.9.3. La MEU recibirá la Nota de Cambio de Razón Social, junto con la copia de la factura de pago, y remitirá a la DISE, para su posterior envío al DPUV.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 17 de 25

- 7.9.4. El DPUV deberá recibir la Nota de cambio de Representante Legal y será remitido vía DISE en un plazo de 5 (cinco) días, solicitando dictamen jurídico a la DGAJ, sobre la validez de los documentos legales presentados con la solicitud.
- 7.9.5. La DGAJ tendrá un plazo de 30 (treinta) días hábiles para remitir a la DISE el dictamen jurídico solicitado.
- 7.9.6. Una vez recibido el dictamen favorable de la Asesoría Jurídica, el DPUV actualizará los datos en el Sistema y finalizará el documento en la MEU y archivará donde corresponda en la oficina del DPUV.

### **7.10. Archivo del Expediente**

- 7.10.1. Toda solicitud que hubiere concluido o no con el proceso de registro en el RNCC, pasará a formar parte del archivo documentario del DPUV y se archivará por el periodo de duración de la protección.



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 18 de 25

**8. CONTROL DE REGISTROS**

Identificación	Responsable	Forma de archivo	Lugar de archivo	Tiempo de conservación	Disposición final
FORM-DPUV-101 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)	Funcionario del DPUV	Impreso	DPUV	Indefinido	Archivo
FORM-DPUV-104 PAGO DE MULTA.					
FORM-DPUV-105 NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD SIN EFECTO					
FORM-DPUV-106 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES	Funcionario del DPUV	Impreso	DPUV	Indefinido	Archivo
FORM-DPUV-107 SOLICITUD NO APROBADA.					
FORM-DPUV-108 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN					
FORM-DPUV-111 APROBACIÓN DE SOLICITUD.					
FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO.					
FORM-DPUV-114 PAGO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE REGISTRO.					
FORM-DPUV-115 ACTA DE REUNIÓN DEL CTCC.					



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 19 de 25

FORM-DPUV-116 CONVOCATORIA COMITE TÉCNICO CALIFICADOR DE CULTIVARES					
FORM-DPUV-117 DICTAMEN DEL CTCC.					
Copia de recibo de pagos de tasas o mantenimiento.					
Copias Resoluciones SENAVE.					
Copia de Memorándum de propuesta de inscripción de cultivares al SENAVE.					
FORM-DPUV-121 REQUISITOS PARA REGISTRAR, TRANSFERIR O EXCLUIR UNA VARIEDAD/HÍBRIDO DEL RNCC					
FORM-DPUV-124 Check List Documentario de Solicitud para RNCC					
FORM- DPUV- 125 Lista de Asistencia del Comité Técnico Calificador de Cultivares					
Copias Resoluciones SENAVE.					
Base de Datos					
SISEM		Digital		Servidor del SENAVE	

**9. ANEXO**

- FORM-DPUV-101 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC).



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 20 de 25

- FORM-DPUV-108 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN.
- FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO.
- FORM-DPUV-114 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES.
- FORM-DPUV-115 ACTA DE REUNIÓN DEL CTCC.
- FORM-DPUV-116 CONVOCATORIA COMITE TÉCNICO CALIFICADOR DE CULTIVARES.
- FORM-DPUV-117 DICTAMEN DEL CTCC.
- FORM-DPUV-124 LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE SOLICITUD PARA RNCC.
- FORM-DPUV-125 LISTA DE ASISTENCIA DEL CTCC.
- FORM-DPUV-142 NOTIFICACION DE PAGO DE MULTA.
- FORM-DPUV-143 NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD SIN EFECTO.
- FORM-DPUV-144 SOLICITUD NO APROBADA.
- FORM-DPUV-145 APROBACIÓN DE SOLICITUD.

**10. FLUJOGRAMA:** No aplica.

### 11. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Revisión	Cambio
15-11-16	01	<p>En el Punto 6.1.8. Modificación del texto.</p> <p>En el Punto 6.1.12 se agrega que los requisitos faltantes exigidos deberán ser presentados en la secretaría de la Dirección de semillas y se agrega el FORM-DPUV-126.</p> <p>En el punto 6.1.17 se elimina la frase (anexando una copia de la convocatoria a la solicitud.)</p> <p>Se agregaron en el punto 8. Los siguientes formularios: FORM-DPUV-103, FORM-DPUV-102 y FORM-DPUV-126.</p> <p>En el Punto 6.6 se elimina que se anexa la Resolución.</p> <p>En el Punto 6.2.3 se agrega FORM-DPUV- 127 NOTIFICACIÓN DE REQUISITO SOLICITADO POR EL CTCC al solicitante. Los requisitos faltantes exigidos deberán ser presentados en la secretaría de la Dirección de semillas (documentos no foliados) en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.</p>
13/12/17	02	<p>Se agregó el ítem 6.6. Mantenimiento de la variedad en el RNCP</p> <p>Se modificó el ítem 6.2, 6.1.12 Unificando los plazos establecidos para responder las notificaciones.</p> <p>Se agregó el ítem 6.1.13 sobre comunicado de solicitud abandonada.</p>



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 21 de 25

20-03-18	03	<p>Se corrigió el punto. <b>1 OBJETIVO</b>, modificando RNCP por RNCC.</p> <p>En el punto <b>3. REFERENCIAS</b>, se remplazaron los Números de las Resoluciones por la palabra “vigente”.</p> <p>En el punto <b>4.1 Definiciones</b>, se modificaron las definiciones de: Base de Datos, Solicitante, Ensayos de Evaluación Agronómica y de Calidad. La definición de Solicitud Abandonada se cambió por Solicitud Sin Efecto.</p> <p>En el punto <b>4.2. Siglas</b>, se agregó la sigla DGAJ.</p> <p>En el punto <b>5. Responsable</b>, se mejoró la redacción del mismo.</p> <p>En el punto <b>6.1 Recepcionar y procesar la solicitud</b>, se mejoró la redacción del mismo, se excluyó el ITR-DPUV-101 INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DEL RNCC. Se disminuyó la cantidad de sub-ítems.</p> <p>En el punto <b>6.2 Evaluar la solicitud por el CTCC</b>, se mejoró la redacción del mismo y los siguientes sub-ítems: <b>6.2.2.</b> se agregó que el IP/Fitomejorador deberá realizar una presentación en Power Point de la variedad/híbrido a registrar ante el CTCC; <b>6.2.3.</b> se menciona la numeración correspondiente para el Dictamen del CTCC y la forma de archivo del mismo; <b>6.2.4.</b> Las actividades referentes a las solicitudes que requieran mayor información se detallaron en el punto <b>6.9.1.</b></p> <p>Se mejoró la redacción del punto <b>6.3. Formalizar la Inscripción.</b></p> <p>Se cambió el título del punto <b>6.4.</b> a Solicitud de Inscripción no Aprobada y las actividades referentes se detallaron en el punto <b>6.9.2.</b></p> <p>Se mejoró la redacción del punto <b>6.5. Inscribir y otorgar Certificado en el RNCC</b> y en el sub-ítem <b>6.5.1</b> se agregó un formulario para comunicar al usuario la aprobación de la solicitud; se incorporó el sub-ítem <b>6.5.5.</b></p> <p>Se mejoró la redacción del punto <b>6.6 Mantenimiento de la Variedad/Híbrido en el RNCC</b> y en el sub-ítem <b>6.6.1</b> se actualizó el número correspondiente al formulario para Pago de Mantenimiento Anual de Registro.</p> <p>Se mejoró la redacción del punto <b>6.7. Transferencia de Titularidad de la variedad/híbrido en el RNCC</b>, y en el sub-ítem <b>6.7.11.</b> se agregó un formulario para comunicar al usuario la aprobación de la solicitud y en el sub-ítem <b>6.7.14</b> referente a las solicitudes que requieran información adicional, las actividades se detallaron en el punto <b>6.9.1.</b></p> <p>Se mejoró la redacción del punto <b>6.8. Exclusión de variedad y/o híbrido del RNCC</b>, y se agregó el sub-ítem. <b>6.8.3</b> donde menciona el quorum mínimo para dar apertura a la reunión del CTCC, se agrega el sub-ítem. <b>6.8.4.</b> Donde se menciona al Acta y al Dictamen</p>
----------	----	--



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 22 de 25

con su numeración de formulario correspondiente; en el sub-ítem **6.8.6** se define el plazo que el DPUV tiene para proponer a la DISE la exclusión de la variedad/híbrido del RNCC; en el sub-ítem **6.8.10**. Se agregó un formulario para comunicar al usuario la aprobación de la solicitud; se incorporó el sub-ítem **6.8.11**. Referente a las actividades posteriores a la aprobación de la solicitud, y en el **6.8.12**. Se actualizó el número de referencia para las actividades relacionadas a las solicitudes que requieran información adicional. Se agregó el punto **6.9 Notificaciones Generales** con los siguientes sub-ítems: **6.9.1**. Notificación de Requisitos Faltantes o Informaciones adicionales, **6.9.2** Notificación de solicitud no aprobada por el CTCC, **6.9.3**. Pago de Multa, **6.9.4** Respuesta a la notificación, **6.9.5**. referente a situaciones excepcionales, **6.9.6**. Solicitud Sin Efecto.

Se modificaron los plazos de presentación de las respuestas a las Notificaciones de Requisitos Faltantes, según el siguiente detalle:  
**Transferencia de Titularidad:** de 30 días hábiles a **60 días** hábiles.  
**Exclusión de Variedad/Híbrido:** de 30 días hábiles a **60 días** hábiles.

Se agregó el plazo de **10 días** hábiles para la presentación de lo solicitado por el CTCC, en caso que se requiera mayor información.

Se definió que posterior al plazo establecido para la presentación de los requisitos faltantes, se considerará multa y los plazos para el pago de las mismas se establecieron de la siguiente manera:

- a) 15 días hábiles para los requisitos faltantes del RNCC y Transferencia de Titularidad.
- b) 10 días hábiles para los requisitos faltantes de la Exclusión de una Variedad/Híbrido.
- c) 5 días hábiles para los requisitos faltantes o información adicional solicitados por el CTCC.

Se aclara que todos los plazos se contabilizarán a partir del día siguiente del envío de la notificación de requisitos faltantes.

Se incorporó el punto **6.9.6 Solicitud Sin Efecto**.

Se modificó la numeración y denominación de los siguientes Formularios:

FORM-DPUV-110 SOLICITUD NO APROBADA al **FORM-DPUV-107 SOLICITUD NO APROBADA POR EL CTCC**.



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 23 de 25

		<p>FORM-DPUV-112 APROBACIÓN DEL RNCC al <b>FORM-DPUV-119 APROBACIÓN DE SOLICITUD.</b></p> <p>FORM-DPUV-134 de Notificación de Pago de Mantenimiento Anual De Registro al <b>FORM-DPUV-114 Pago de Mantenimiento Anual de Registro.</b></p> <p>Se agregó el ítem <b>6.10 De Actualización de Datos.</b></p> <p>Se unificó los FORM-DPUV-106 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES EN EL RNCC y FORM-DPUV-114 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES en el <u>FORM-DPUV-106 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES.</u></p> <p>Se agregaron los sgtes. Formularios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>d)FORM-DPUV-104 PAGO DE MULTA.</li><li>e)FORM-DPUV-105 NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD SIN EFECTO.</li><li>f) FORM-DPUV-111 APROBACIÓN DE REGISTRO.</li><li>g)FORM-DPUV-117 DICTAMEN DEL CTCC.</li></ul>
04-05-18	04	<p>Se modificaron los formularios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-FORM-DPUV-114-NOTIFICACION DE PAGO <u>POR MANTENIMIENTO ANUAL DE REGISTRO.</u></li><li>-FORM-DPUV-112 APROBACION DEL RNCC al <u>FORM-DPUV-111 APROBACION DE SOLICITUD.</u></li></ul> <p>-Se agregó el <b>ítems 6.10 De Actualización de Datos</b></p> <p>-Se mejoró la redacción del <b>ítems 6.1 Recepción y procesar la solicitud.</b></p> <p>Se agregó el <b>ítem 6.11 Archivo del Expediente.</b></p>
17-07-18	05	<p><b>Ítem 6.1.2.</b> Se agregaron requisitos y se agregó el FORM-DPUV-121 REQUISITOS PARA REGISTRAR, TRANSFERIR O EXCLUIR UNA VARIEDAD/HÍBRIDO DEL RNCC.</p> <p><b>Ítem 6.1.7</b> Se mejoró la redacción y se agregó el plazo para la revisión técnica del documento.</p> <p><b>Ítem 6.1.11</b> Se agregó plazo de respuesta del CTCC al correo de la convocatoria.</p>



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 24 de 25

		<p><b>Ítem 6.2.1</b> Se agregó el FORM- DPUV- 125 Lista de Asistencia del Comité Técnico Calificador de Cultivares.</p> <p><b>Ítem 6.2.2</b> Se mejoró la redacción</p> <p><b>Ítem 6.2.3</b> Se agregó que se anexará a la solicitud copia del dictamen y que el acta se archivará.</p> <p><b>Ítem 6.5.1.</b> Se agregó lo referente para entrega del certificado y se agregó el FORM-DPUV-124 LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE SOLICITUD PARA RNCC.</p> <p><b>Ítem 6.7.1</b> Se cambió el termino de solicitud por el de pedido de transferencia</p> <p><b>Ítem 6.8.</b> Se agregó el FORM-DPUV-121</p> <p><b>Ítem 6.8.3</b> Se agregó plazo de respuesta del CTCC al correo de la convocatoria.</p> <p><b>Ítem 6.8.4</b> Se agregó el FORM- DPUV- 125 Lista de Asistencia del Comité Técnico Calificador de Cultivares.</p> <p><b>Ítem 6.9.1.1.</b> Se mejoró la redacción.</p> <p><b>Ítem 6.9.4.2</b> Se modificó el termino solicitud por documento y se agregó el punto b) Muestra de semilla.</p> <p><b>Ítem 6.9.5.2</b> Se modificó el término de solicitud por documento.</p> <p>Se agregó el <b>Ítem 6.12 Control de expedientes</b>, así como el formulario Form-Dpuv-128 planilla de verificación de cumplimiento de actividades a funcionarios del DPUV.</p>
07/09/2018	07	<p>En el ítem 6.8 de Exclusión de una variedad del RNCC <b>se mejoró la redacción del sub ítem 6.8.1</b></p> <p><b>Ítem 6.10. De Actualización de Datos</b>, se mejoró la redacción de los sub ítems 6.10.2, 6.10.3, 6.10.4 y 6.10.5.</p>
29/01/2020	08	<p><b>Ítem 6.6.2.</b> Se modificó el proceso de mantenimiento de la variedad, se especifica que el RL/IP deberá acercarse a la perceptoría del SENAVE con el listado de especies por las cuales se abonará el mantenimiento. El mismo deberá contemplar el número de registro, especie, variedad, tipo de registro entre otros datos adicionales según el caso.</p> <p><b>Ítem 6.6.3.</b> El solicitante deberá entregar la copia de la factura de pago y copia del listado de especies al DPUV, para su actualización en el SISEM. La entrega podrá realizarse en formato papel o en forma digital vía correo institucional.</p>



**REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES  
COMERCIALES (RNCC)**

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Versión:** 09  
**Vigente:** 25/10/2021  
**Página:** 25 de 25

		<p><b>Ítem 6.6.4.</b> Se agregó este ítem en el cual se especificó que en el caso que el usuario cuente con una deuda de más de un año, deberá pagar la multa establecida por cada año atrasado.</p> <p><b>Ítem 6.9.5.1.</b> Se agregó que a las respuestas a notificaciones se deberá adjuntar la copia de la notificación.</p> <p><b>Ítem 7.</b> El FORM-DPUV-128 PLANILLA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A FUNCIONARIOS DEL DPUV, fue eliminado del listado.</p> <p><b>Ítem 8.</b> El FORM-DPUV-128 PLANILLA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A FUNCIONARIOS DEL DPUV, fue eliminado del listado.</p>
25/10/2021	09	<p><b>Ítem 3.</b> Fueron indicados los números de resoluciones actualizadas.</p> <p><b>Ítem 4.1.</b> Se agregó la definición de reunión remota/virtual y sistema y vigencia.</p> <p><b>Ítem 6.1.3.</b> Se agregó el apartado: Orden de envío de las documentaciones vía correo y el ejemplo (imagen).</p> <p><b>Ítem 6.3.</b> Se agregó el ítem en el cual detalla la formalización de la inscripción.</p> <p><b>Ítem 7.6.</b> Respuesta de Notificación, se agrega que todas las solicitudes requeridas deben enviar copia original escaneada vía correo electrónico. Se elimina párrafo donde se contempla la nota de solicitud de prórroga en situaciones excepcionales.</p> <p><b>Ítem 7.9.</b> Se agrega el ítem de Cambio de razón social, que el usuario debe informar a la DISE.</p> <p><b>Cambios generales:</b> Los formularios FORM-DPUV-114 NOTIFICACIÓN DE PAGO POR MANTENIMIENTO ANUAL DE REGISTRO y FORM-DPUV-121 REQUISITOS PARA REGISTRAR, TRANSFERIR O EXCLUIR UNA VARIEDAD DEL RNCC, quedan en situación de obsoletos. Los formularios FORM-DPUV-101, FORM-DPUV-114, FORM-DPUV-124, FORM-DPUV-142, FORM-DPUV-143, FORM-DPUV-144, FORM-DPUV-145, fueron incorporados. Se mejoró la redacción en los ítems: 2, 6.1., 6.2., 6.4, 6.5., 6.6., 6.7., 7.2. y 7.10.</p>