



**REGISTRO DE EVALUADORES DE  
VARIEDADES (REV)**

**Código:** PRO-DPUV-102  
**Emisor:** DGT-DISE-DPUV  
**Versión:** 01  
**Vigente:** 20/03/2023 .  
**Página:** 1 de 12

**REGISTRO DE EVALUADORES DE  
VARIEDADES (REV)**

| MODIFICADO POR   | VERIFICADO POR   | APROBADO POR   |
|--|--|--|
| <b>Nombre y Apellido:</b><br>Ing. Agr. Dahiana Ovejero<br>Ing. Agr. Rubén Báez                       | <b>Nombre y Apellido:</b><br>Ing. Agr. (Dr.) Fernando<br>Ríos  | <b>Nombre y Apellido:</b><br>Ing. Agr. (M. Sc) César Rivas   |
| <b>Cargo:</b><br>Jefa DPUV<br>Técnico del DPUV   | <b>Cargo:</b><br>Director - DISE   | <b>Cargo:</b><br>Director General Técnico - DGT  |
| <b>Firma:</b><br> | <b>Firma:</b><br> | <b>Firma:</b><br> |
| <b>Fecha:</b> 13/03/2023   | <b>Fecha:</b> 14/03/2023   | <b>Fecha:</b> 20/03/2023   |



## REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIEDADES (REV)

**Código:** PRO-DPUV-102  
**Emisor:** DGT-DISE-DPUV  
**Versión:** 01  
**Vigente:** 20/03/2023  
**Página:** 2 de 12

### 1. OBJETIVO

Definir la secuencia de acciones, eventos y responsabilidades de las actividades involucradas en el Registro de Evaluadores de Variedades (REV) habilitado en la DISE.

### 2. ALCANCE

Desde la presentación de la solicitud de inscripción en el REV, hasta la expedición del Certificado de Evaluador de Variedades.

### 3. SIGLAS Y DEFINICIONES

#### 3.1. Siglas

- 3.1.1. DGT : Director General Técnico.
- 3.1.2. DISE : Dirección de Semillas.
- 3.1.3. DPUV : Departamento de Protección y Uso de Variedades.
- 3.1.4. EV : Evaluador de Variedades.
- 3.1.5. MERCOSUR: Mercado Común del Sur.
- 3.1.6. MEU : Mesa de Entrada Única del SENAVE/ DISE.
- 3.1.7. PDF : Formato de documentos portátiles.
- 3.1.8. RL : Representante legal.
- 3.1.9. REV : Registro de Evaluadores de Variedades.
- 3.1.10. RNCC: Registro Nacional de Cultivares Comerciales.
- 3.1.11. RT : Responsable Técnico.
- 3.1.12. SENAVE : Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.

#### 3.2. Definiciones

- 3.2.1. **Cancelación:** en caso de no realizarse el pago en concepto de mantenimiento por el lapso de 5 años consecutivos, la Dirección de Semillas (DISE) cancelará el registro otorgado.
- 3.2.2. **Evaluador de Variedad:** persona física o jurídica de derecho público o privado inscrita en el Registro de Evaluadores de Variedades de la DISE para realizar ensayos de evaluación agronómica y de calidad.
- 3.2.3. **Modificación y/ o ampliación de datos:** en caso de que se requiera modificar o agregar algún dato dentro del REV, se deberá abonar el monto establecido en la resolución vigente por la cual se establecen los montos a percibir por prestación de servicios por parte del SENAVE y presentar los





## REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIEDADES (REV)

Código: PRO-DPUV-102  
Emisor: DGT-DISE-DPUV  
Versión: 01  
Vigente: 20 / 03 / 2023  
Página: 3 de 12

formularios respectivos, así como los documentos que respalden la modificación y/o ampliación de datos solicitados.

**3.2.4. Solicitante:** persona física o jurídica que solicita la inscripción en el REV.

**3.2.5. Solicitud sin efecto:** solicitud imposibilitada para proseguir con el proceso de inscripción o actualización del REV, por incumplimiento de los plazos establecidos vigentes, quedando finiquitado y archivado en la oficina del DPUV.

**3.2.6. Sistema:** lugar de almacenamiento y registro informático que se utiliza para la solicitud, registro y pagos.

**3.2.7. Vigencia:** el Registro de Evaluador de Variedades tendrá vigencia de 5 años, el cual estará sujeto al pago por prestación de servicios en concepto de mantenimiento anual, conforme consta en la resolución vigente de prestación de servicios del SENAVE.

#### 4. RESPONSABLE

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

#### 5. ACTIVIDADES

##### 5.1. Recibir y procesar solicitud

5.1.1. La solicitante deberá pedir al DPUV el FOR-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar el monto correspondiente por la prestación del servicio de solicitud de inscripción en el REV. La liquidación podrá realizarse por cualquier medio de pago autorizado por el SENAVE.

5.1.2. La solicitante deberá presentar correctamente foliado (en bolígrafo esfero con tinta negra insoluble), a la MEU los documentos listados en el numeral 9.1 y una copia en formato digital de los documentos listados en el numeral 9.1. El expediente en formato digital (PDF) deberá estar separado en 3 (tres) partes: documentos legales, FOR-DPUV-102 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIEDADES (REV) y FOR-DPUV-112 TÉRMINO DE COMPROMISO, deben ser enviados a los correos [dpuv.dise@senave.gov.py](mailto:dpuv.dise@senave.gov.py) y [dpuv.dise@gmail.com](mailto:dpuv.dise@gmail.com). Se deberá detallar en la sección ASUNTO del correo el N° de MEU y nombre del Evaluador.

5.1.3. La MEU recibirá la solicitud de inscripción en el REV, generará el expediente y asignará un número identificadorio, posteriormente derivará a la DISE en un plazo





**REGISTRO DE EVALUADORES DE  
VARIEDADES (REV)**

**Código:** PRO-DPUV-102  
**Emisor:** DGT-DISE-DPUV  
**Versión:** 01  
**Vigente:** 20/03/2023  
**Página:** 4 de 12

no mayor a 2 (dos) días hábiles y ésta al DPUV en el plazo de 5 (cinco) días hábiles.

- 5.1.4. El DPUV deberá recibir el expediente y analizar en un periodo máximo de 5 (cinco) días hábiles y conforme al análisis, si corresponde, mediante memorando derivar a la DISE, solicitando dictamen jurídico, sobre la validez de los documentos legales presentados con la solicitud.
- 5.1.5. La DISE en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, solicitará dictamen jurídico sobre la validez de los documentos legales presentados con la solicitud.
- 5.1.6. La Dirección de Asesoría Jurídica tendrá un plazo de 30 (treinta) días hábiles para remitir el dictamen jurídico solicitado.
- 5.1.7. Una vez recibido el expediente con el dictamen jurídico, la DISE en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, remitirá el expediente al DPUV, quien tendrá como plazo máximo 15 (quince) días hábiles para el trámite correspondiente.
- 5.1.8. Si la solicitud cumpliera con los requisitos exigidos en el numeral 5.1.2., pasa al punto 5.2.
- 5.1.9. Si la solicitud estuviere incompleta, el DPUV, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, deberá solicitar las correcciones respectivas por medio del formulario FOR-DPUV-136 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES DE REV.
- 5.1.10. La notificación deberá estar firmada por el técnico y el jefe del DPUV, para su remisión a la dirección de correo electrónico declarada por la solicitante al momento de solicitar el registro. Se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntar al expediente.
- 5.1.11. La solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles después del envío del correo deberá dar acuse de recibo, caso contrario se considerará la solicitante como debidamente notificada.
- 5.1.12. Los requisitos faltantes exigidos deben ser presentados en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación.
- 5.1.13. Las respuestas a las notificaciones deben ser ingresadas por Mesa de Entrada, con una nota dirigida a la DISE, haciendo referencia al número de expediente (MEU N°), con firma en cada hoja por el RT y/o RL. Lo mismo aplica para el formato digital, cualquier corrección impresa que se realice, deberá ser enviada en formato digital (PDF) a los correos dpuv.dise@senave.gov.py y dpuv.dise@gmail.com indicando el número de MEU.
- 5.1.14. La MEU recibirá la nota con los adjuntos y derivará a la DISE, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles, luego la DISE en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, enviará el expediente al DPUV y pasa al punto 7.1.4.
- 5.1.15. En caso que la solicitante no respondiera dentro del plazo establecido, pasa al punto 7.5.

*[Handwritten signature]*





## REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIETADES (REV)

Código: PRO-DPUV-102  
Emisor: DGT-DISE-DPUV  
Versión: 01  
Vigente: 20/03/2023.  
Página: 5 de 12

5.1.16. En caso de situaciones excepcionales de no presentar a tiempo las correcciones, la solicitante podrá presentar una nota a la DISE la cual será analizada por el director de la DISE y si se considera técnicamente factible, el expediente será restablecido bajo las condiciones que se establezcan para el efecto. En caso que la solicitud no sea reconsiderada, la misma quedará finiquitada definitivamente.

### 5.2. Inscribir y otorgar Certificado del REV

- 5.2.1. El DPUV en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, comunicará mediante el formulario FOR-DPUV-137 ESTADO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIETADES (REV), el cual será remitido mediante correo electrónico al solicitante, informando sobre la aprobación de solicitud de registro en el REV. Se dejará constancia impresa del envío del correo electrónico y se adjuntará al expediente.
- 5.2.2. El DPUV emitirá el CERTIFICADO DE REV FOR-DPUV-110, el cual contendrá las firmas del Jefe del DPUV y del Director de la DISE.
- 5.2.3. La entrega del certificado de Evaluador de Variedades, será realizada posterior al pago en concepto de registro de Evaluador de Variedades. Para realizar dicho pago se deberá solicitar al DPUV el FOR-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO. Una vez efectuado el pago remitir la copia al DPUV o enviar la copia escaneada de la factura a los correos electrónicos [dise.dpuv@senave.gov.py](mailto:dise.dpuv@senave.gov.py) y [dise.dpuv@gmail.com](mailto:dise.dpuv@gmail.com), en la misma se deberá mencionar el evaluador inscripto. El certificado será entregado al solicitante o persona autorizada por el mismo y se deberá dar acuse de recibo.
- 5.2.4. El técnico del DPUV cargará en SISTEMA, todas las informaciones referentes a la inscripción y actualizará el FOR-DPUV-119 LISTADO DE EVALUADORES DE VARIETADES que consta en el DPUV en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles.
- 5.2.5. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el sistema MEU y archivar en la oficina del DPUV.

### 5.3. Mantenimiento

- 5.3.1. El DPUV recordará el vencimiento del registro a los usuarios mediante un comunicado oficial, que será de forma anual.
- 5.3.2. El EV deberá solicitar al DPUV el FOR-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar el monto correspondiente por la prestación del servicio de mantenimiento del registro de evaluador de variedades. La liquidación podrá realizarse por cualquier medio de pago autorizado por el SENAVE.
- 5.3.3. La solicitante deberá presentar el formulario FOR-DPUV-118 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL O ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REV en la MEU y anexar la copia de la factura de pago y copias autenticadas de matrícula profesional y de cédula de identidad civil del evaluador.
- 5.3.4. La MEU recibirá la solicitud de actualización, generará el expediente y asignará un número identificadorio, posteriormente derivará a la DISE en un





**REGISTRO DE EVALUADORES DE  
VARIETADES (REV)**

**Código:** PRO-DPUV-102  
**Emisor:** DGT-DISE-DPUV  
**Versión:** 01  
**Vigente:** 20/03/2023  
**Página:** 6 de 12

plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles y ésta al DPUV, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles.

- 5.3.5. El DPUV debe recibir y verificar el expediente, posteriormente actualizar en el Sistema, finiquitar el documento en la MEU y archivar donde corresponda en la oficina del DPUV, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles posterior a la recepción del expediente.
- 5.3.6. En caso de no realizarse el mantenimiento anual correspondiente por un periodo de 5 (cinco) años consecutivos, el DPUV procederá a la cancelación automática del registro.

**5.4. Modificación de datos**

- 5.4.1. En caso de que hubiere un cambio de Representante Legal o del Responsable Técnico, debe ser informado a la DISE mediante nota.
- 5.4.2. La solicitante deberá pedir al DPUV el FOR-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO y abonar el monto correspondiente por la prestación del servicio de Cambio de Responsable Técnico o Representante. La liquidación podrá realizarse por cualquier medio de pago autorizado por el SENAVE.
- 5.4.3. La solicitante deberá presentar en la MEU, el FOR-DPUV-118 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL O ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REV y anexar los documentos legales correspondientes, junto con la copia de la factura de pago. A la vez se deberá enviar una copia en formato digital de los documentos mencionados anteriormente a los correos dpuv.dise@senave.gov.py y dpuv.dise@gmail.com. Se deberá detallar en la sección ASUNTO del correo el número de Mesa de Entrada Única (MEU) y Registro de Evaluador.
- 5.4.4. La MEU recibirá la solicitud de actualización, generará el expediente y asignará un número identificadorio, posteriormente derivará a la DISE en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles y ésta al DPUV en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles.
- 5.4.5. El DPUV deberá recibir el expediente y analizar en un periodo máximo de 5 (cinco) días hábiles y conforme al análisis, si corresponde, derivar mediante memorando a la DISE, solicitando dictamen jurídico, sobre la validez de los documentos legales presentados con la solicitud.
- 5.4.6. La DISE en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, solicitará dictamen jurídico sobre la validez de los documentos legales presentados con la solicitud.
- 5.4.7. La Dirección de Asesoría Jurídica tendrá un plazo de 30 (treinta) días hábiles para remitir el dictamen jurídico solicitado.
- 5.4.8. Una vez recibido el expediente con el dictamen jurídico, la DISE en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, remitirá el expediente al DPUV, quien tendrá como plazo máximo 10 (diez) días hábiles para el trámite correspondiente.
- 5.4.9. **Si la solicitud estuviere incompleta**, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días, el DPUV deberá solicitar las correcciones respectivas por medio del FOR-DPUV-136 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES DE REV.





## REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIETADES (REV)

Código: PRO-DPUV-102  
Emisor: DGT-DISE-DPUV  
Versión: 01  
Vigente: 20/03/2023.  
Página: 7 de 12

- 5.4.10. La notificación deberá estar firmada por el técnico y el jefe del DPUV, para su remisión a la dirección de correo electrónico declarada por la solicitante al momento de la solicitud, mediante correo electrónico. Se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntar al expediente.
- 5.4.11. La solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles después del envío del correo deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará a la solicitante como debidamente notificada.
- 5.4.12. Los requisitos faltantes exigidos deberán ser presentados en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación.
- 5.4.13. Las respuestas a las notificaciones deben ser ingresadas por Mesa de Entrada, con una nota dirigida a la DISE, haciendo referencia al Número de Expediente (MEU N°), firmado por el RT y/o RL. Lo mismo aplica para el formato digital, cualquier corrección impresa que se realice deberá ser enviada en formato digital (PDF) a los correos [dpuv.dise@senave.gov.py](mailto:dpuv.dise@senave.gov.py) y [dpuv.dise@gmail.com](mailto:dpuv.dise@gmail.com) indicando el número de MEU.
- 5.4.14. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, debiendo estar en un plazo no mayor a 5 (cinco) días remitir el expediente al DPUV y pasa al punto 7.4.5.
- 5.4.15. En caso que la solicitante no respondiera dentro del plazo establecido, pasa al punto 7.5.
- 5.4.16. **Si la solicitud estuviere completa**, el técnico del DPUV incorporará todas las informaciones referentes a la actualización del REV en el Sistema.
- 5.4.17. El DPUV deberá finiquitar el expediente en el sistema MEU y archivar en la oficina del DPUV.

### 5.5. Pago por presentación extemporánea de requisitos faltantes

- 5.5.1. El DPUV notificará a la solicitante que debe efectuar pago por presentación extemporánea de requisitos faltantes, por medio del FOR-DPUV-138 NOTIFICACIÓN DE PAGO POR PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA DE REQUISITOS FALTANTES EN EL REV, debiendo abonar el monto correspondiente según resolución de prestación de servicios vigente.
- 5.5.2. La notificación deberá estar firmada por el técnico y el jefe del DPUV, para su remisión a la dirección de correo electrónico declarada por la solicitante al momento de presentar la solicitud. Se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntar al expediente.
- 5.5.3. La solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.
- 5.5.4. El EV deberá solicitar al DPUV el FOR-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar el monto correspondiente por el pago por presentación extemporánea de requisitos faltantes. La liquidación podrá realizarse por cualquier medio de pago autorizado por el SENAVE.
- 5.5.5. Los requisitos faltantes exigidos junto con el pago deberán ser presentados en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de pago.





## REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIEDADES (REV)

**Código:** PRO-DPUV-102  
**Emisor:** DGT-DISE-DPUV  
**Versión:** 01  
**Vigente:** 20/03/2023  
**Página:** 8 de 12

- 5.5.6. 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 firmado por el RT y/o RL, junto con la copia de la factura de pago. Lo mismo aplica para el formato digital, cualquier corrección impresa que se realice deberá ser enviada en formato digital a los correos [dpuv.dise@senave.gov.py](mailto:dpuv.dise@senave.gov.py) y [dpuv.dise@gmail.com](mailto:dpuv.dise@gmail.com) indicando el número de MEU.
- 5.5.7. La MEU recibirá la nota con los adjuntos y en un plazo no mayor a 2 (dos) días derivará a la DISE, debiendo ésta enviar el expediente al DPUV en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles.
- 5.5.8. En caso de Solicitud de Inscripción en el REV, pasa al punto 7.1.4.
- 5.5.9. En caso de Solicitud de Actualización de Datos del REV, pasa al punto 7.4.5.
- 5.5.10. En caso que la solicitante no presente respuesta a la notificación, pasa al punto 7.6.

### 5.6. Solicitud sin efecto

- 5.6.1. Si posterior al plazo establecido en el FOR-DPUV-138 NOTIFICACIÓN DE PAGO POR PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA DE REQUISITOS FALTANTES EN EL REV, no hubiere respuesta, la solicitud se considerará sin efecto, no podrá proseguir con los trámites correspondientes y se procederá al finiquito y archivo del expediente.
- 5.6.2. El DPUV remitirá el formulario FOR-DPUV-137 ESTADO DE LA SOLICITUD DE REV mediante correo. Se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntarla al expediente.
- 5.6.3. La solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles después del envío del correo deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.
- 5.6.4. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el sistema MEU y archivar en la oficina del DPUV.

### 5.7. Solicitud no aprobada

- 5.7.1. En caso de que la solicitud no sea aprobada, será notificada mediante el formulario FOR-DPUV-137 ESTADO DE LA SOLICITUD DE REV, con los argumentos técnicos considerados para el efecto.
- 5.7.2. La notificación deberá estar firmada por el técnico y el jefe del DPUV, para su remisión a la dirección de correo electrónico declarada por la solicitante al momento de presentar la solicitud. Se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntar al expediente.
- 5.7.3. La solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles después del envío del correo deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará la solicitante como debidamente notificada.
- 5.7.4. La solicitante tendrá 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para presentar nota de reconsideración.





## REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIEDADES (REV)

Código: PRO-DPUV-102  
Emisor: DGT-DISE-DPUV  
Versión: 01  
Vigente: 20/03/2023  
Página: 9 de 12

- 5.7.5. La reconsideración deberá ser presentada dentro del plazo establecido junto con los documentos pertinentes, mediante nota dirigida a la DISE, mencionando el número de Expediente (MEU N°).
- 5.7.6. La MEU recibirá la nota con sus adjuntos, posteriormente derivará a la DISE en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles y ésta al DPUV en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles y pasa al punto 7.1.6.
- 5.7.7. Si la solicitante en el plazo establecido, no presentase ningún recurso de reconsideración, la solicitud quedará sin efecto y pasa al punto 7.6.

### 5.8. Archivo del Expediente

- 5.8.1. Toda solicitud que hubiere concluido con el proceso de inscripción será resguarda en la DISE de manera permanente. Para realizar el finiquito del expediente por el sistema MEU, se deberá completar el formulario FOR-DPUV-122 Lista de verificación documentaria en el REV.
- 5.8.2. Las solicitudes que no hayan concluido con el proceso de inscripción, sea declarada como solicitud sin efecto, anulada, cancelada o cualquier otra situación, pasará a formar parte del archivo documentario del DPUV, procediéndose su guarda por un período de 10 años para los fines pertinentes.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

| Ítem   | Página | Cambios  |
|--------|--------|--|
| 5.5.1. | 01     | a) La DISE adopta el SGCI del SENAVE en base a la Resolución N° 42/2023 Control de documentos, versión 04.<br>b) Encabezado: cambio de versión, pasa a la versión 01.  |
| 5.8.   | 09     | a) Se especifica que el periodo de resguardo de los expedientes será de 10 años para las solicitudes no concluidas, y de forma permanente para los que hayan concluido el proceso.<br>b) Se incluye la utilización del formulario FOR-DPUV-122 Lista de verificación documentaria en el REV. |
| 7.     | 10     | a) Resolución N° 42/2023 "Por la cual se actualiza el procedimiento Control de Documentos".  |

## 7. REFERENCIAS

- 7.1. Ley N° 2459/04 "Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)".
- 7.2. Ley N° 385/94 "De Semillas y Protección de Cultivares".
- 7.3. Decreto N° 7797/00 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 385/94, De Semillas y Protección de Cultivares".
- 7.4. Decreto N° 892/98 "Por el cual se dispone la vigencia en la República del Paraguay de las Resoluciones adoptadas por el Grupo Mercado Común del Mercosur referentes a Semillas".





## REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIEDADES (REV)

**Código:** PRO-DPUV-102  
**Emisor:** DGT-DISE-DPUV  
**Versión:** 01  
**Vigente:** 20/03/2023.  
**Página:** 10 de 12

- 7.5. Resolución MERCOSUR N° 61/94 "Armonización de los períodos de prueba de campo de cultivos".
- 7.6. Resolución SENAVE N° 026/20 "Por la cual se modifica el Anexo I de la resolución SENAVE N° 881/19 "Por la cual se actualizan los conceptos y los montos a percibir por prestación de servicios por parte del Servicio Nacional de Calidad Vegetal y Sanidad Vegetal y de Semillas ( SENAVE).
- 7.7. Resolución SENAVE N° 881/19 "Por la cual se actualizan los conceptos y los montos a percibir por la prestación de servicios por parte del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)". Y se abroga la resolución SENAVE N° 086/15 y sus modificatorias", de fecha 14 de noviembre del 2019.
- 7.8. Resolución SENAVE N° 019/21 "Por la cual se rectifica el Artículo 2° d la Resolución SENAVE N° 026/ 2020 "Por la cual se modifica el anexo I de la Resolución SENAVE N° 881/19 "Por la cual se actualizan los conceptos y los montos a percibir por prestación de servicio por parte del por parte del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)". Y se abroga la resolución SENAVE N° 086/15 y sus modificatorias" de fecha 14 de noviembre del 2019" de fecha 16 de enero de 2020.
- 7.9. Resolución SENAVE N° 095/12 "Por la cual se establece la obligatoriedad del uso del Sistema de Posicionamiento Global (GPS)".
- 7.10. Resolución N° 42/2023 "Por la cual se actualiza el procedimiento Control de Documentos".

### 8. DOCUMENTOS

| Nombre del Documento  | Código       | Área de Archivo | Responsable          | Tiempo de retención por dependencia | Disposición final |
|---|--------------|-----------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Solicitud de Inscripción en el Registro de Evaluadores de Variedades (REV)                                  | FOR-DPUV-102 | DPUV            | Funcionario del DPUV | Permanente                          | Archivo           |
| Certificado (REV)   | FOR-DPUV-110 |                 |                      |                                     |                   |
| Término de Compromiso   | FOR-DPUV-112 |                 |                      |                                     |                   |
| Liquidación de Pago   | FOR-DPUV-113 |                 |                      |                                     |                   |
| Solicitud de Mantenimiento Anual o Actualización de Datos en el Registro de Evaluadores de Variedades (REV) | FOR-DPUV-118 |                 |                      |                                     |                   |
| Listado de Evaluadores de Variedades  | FOR-DPUV-119 |                 |                      |                                     |                   |





## REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIEDADES (REV)

**Código:** PRO-DPUV-102  
**Emisor:** DGT-DISE-DPUV  
**Versión:** 01  
**Vigente:** 20/03/2023  
**Página:** 11 de 12

|  |              |      |                      |            |         |
|--|--------------|------|----------------------|------------|---------|
| Lista de verificación documentaria en el REV   | FOR-DPUV-122 | DPUV | Funcionario del DPUV | Permanente | Archivo |
| Notificación de Requisitos Faltantes de REV  | FOR-DPUV-136 |      |                      |            |         |
| Estado de la Solicitud de REV  | FOR-DPUV-137 |      |                      |            |         |
| Notificación de Pago por Presentación Extemporánea de Requisitos Faltantes en el REV | FOR-DPUV-138 |      |                      |            |         |

### 9. ANEXOS

#### 9.1. Requisitos para la inscripción en el Registro de Evaluadores de Variedades:

- 9.1.1. Formulario FOR-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO por prestación de servicios y factura de pago por solicitud.
- 9.1.2. Formulario FOR-DPUV-102 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EVALUADORES DE VARIEDADES (REV).
- 9.1.3. Formulario FOR-DPUV-112 TÉRMINO DE COMPROMISO.
- 9.1.4. Copia autenticada de constancia otorgada por la Institución Pública o Privada Nacional o Internacional del área de Fitomejoramiento en la cual conste que el Responsable Técnico de los ensayos tenga especialidad o experiencia acreditada como mínimo de tres años en ensayos de mejoramiento o de evaluación agronómica. La constancia debe detallar el trabajo realizado que certifica la experiencia.
- 9.1.5. Copia autenticada del título de Ingeniero Agrónomo o Forestal. En caso de ser un título expedido por una Universidad extranjera deberá estar debidamente homologado en el país.
- 9.1.6. Copias autenticadas de cédula de identidad civil (vigente) y de matrícula profesional (al día).
- 9.1.7. Copia autenticada de escritura pública de constitución de la empresa (aplica solo para empresas).
- 9.1.8. Copia autenticada del poder de representación para el caso de personas jurídicas.

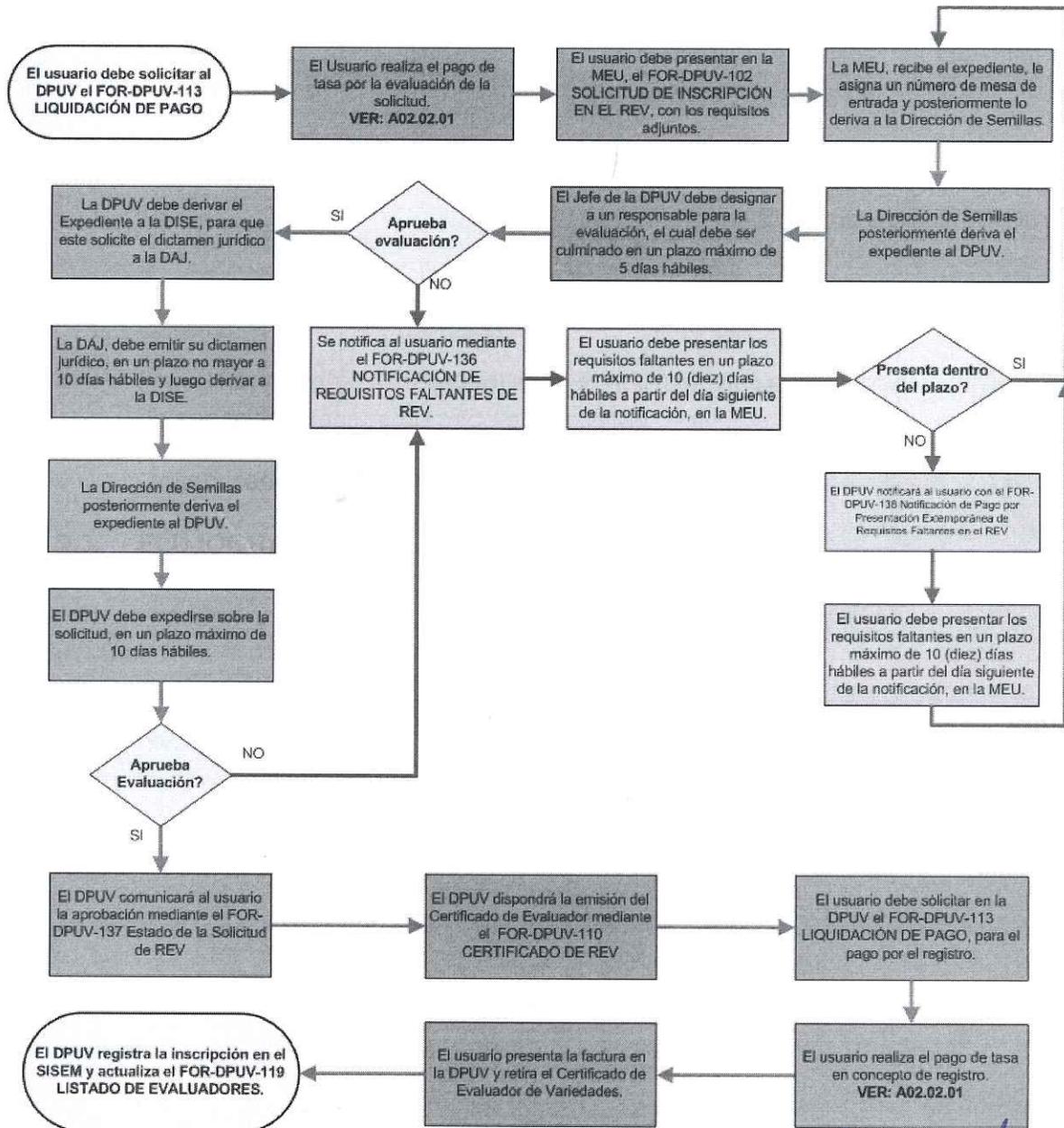
#### 9.2. Requisitos para el mantenimiento del Registro de Evaluadores de Variedades:

- 9.2.1. Formulario FOR-DPUV-118 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL REV.



- 9.2.3. Copia del formulario FOR-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO por prestación de servicios y factura de pago por solicitud.
- 9.2.4. Copias de Cédula de Identidad Civil (vigente) y Matrícula Profesional (al día) (Autenticadas por escribanía).

**9.3. FLUJOGRAMA**



*(Handwritten signatures and official stamp)*