



**REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES
DE SEMILLAS (RNCS)**

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 1 de 14

REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

MODIFICADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR
Nombre y Apellido: - Ing. Agr. Ada Centurion - Ing. Agr. Rubén Fariña - Gerson Prieto	Nombre y Apellido: - Ing. Agr. Santiago Benítez	Nombre y Apellido: - Ing. Agr. Nidia Talavera
Cargo: - Técnica del DCS - Técnico del DCS - Responsable de la UIISO	Cargo: - Jefe del DCS	Cargo: - Director de la DISE
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 16/03/18	Fecha: 16/03/18	Fecha: 16/03/18



REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 2 de 14

1. OBJETIVO

Definir la secuencia de eventos, acciones y responsabilidades realizadas para la inscripción, mantenimiento anual, modificación y/o cambios de datos y cierre de las actividades en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS).

2. ALCANCE

Desde la recepción vía MEU en el DCOS de la solicitud de Inscripción en el RNCS, entrega del Certificado, actualización de datos en el SISEM y la cancelación del RNCS vía MEU.

3. REFERENCIAS

- Ley N° 2459/04 “Que 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° 7797/00 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 385/94 de Semillas y Protección de Cultivares”.
- Decreto N° 5045/05 “Por la cual se reglamenta el inciso z) del Art.9º 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.
- Resolución SENAVE N° 358/09 “Por la cual se establece que las empresas inscriptas como productoras de semillas deberán inscribirse igualmente en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS) y se dispone la obligación de las empresas comercializadoras de semillas de contar con un Responsable Técnico”.
- Resolución SENAVE vigente “Por la cual se aprueban las “Normas Generales y Específicas para la producción y el comercialización de semillas certificadas y/o fiscalizadas del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas”.
- Resolución SENAVE vigente “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 única descentralizada – MEU y MEI.
- Resolución SENAVE vigente “Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos de mesa de entrada única del SENAVE”.
- Resolución SENAVE N° 095/12 “Por la cual se establece la obligatoriedad del uso del Sistema de Posicionamiento Global (GPS).
- Resolución SENAVE N° 315/12 “Por la cual se aprueba y ordena el uso del Sistema Integrado de Semillas (SISEM) desarrollado por la Secretaría de Informática en coordinación con la Dirección de Semillas del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”.
- Resolución SENAVE vigente “Por la cual se fijan los montos a percibir”
- Resolución SENAVE vigente “Por la cual se establece el procedimiento para la foliación en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”.
- Resolución MAG/SENAVE N° 468/04 “Por la cual se establece la obligatoriedad para el comerciante de semillas, de contar con un boletín de análisis de semillas de cada lote comercializado”.
- Resolución SENAVE N° 041/16 “Por la cual se modifica la Resolución SENAVE N° 390 de fecha 02 de junio del 2014 y se actualizan las normas generales para la producción y comercialización de semillas certificadas y fiscalizadas y se derogan los cronogramas de cumplimiento de requisitos para productores de semillas de todas las especies establecidas en la normas específicas aprobadas por resolución SENAVE N° 390 de fecha 02 de junio del 2014.



REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 3 de 14

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1. Definiciones: No aplica

4.2. Siglas

- **CIC** : Cédula de Identidad Civil.
- **DCOS** : Departamento de Comercio de Semillas.
- **DISE** : Dirección de Semillas.
- **INFONA** : Instituto Forestal Nacional.
- **MEU** : Mesa de Entrada Única del SENAVE o Mesa de Entrada Única de la DISE.
- **RL** : Representante Legal de la Empresa.
- **RNCS** : Registro Nacional de Comerciantes de Semillas.
- **RT** : Responsable Técnico de la Empresa.
- **RUC** : Registro Único de Contribuyentes.
- **SENAVE**: Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.
- **SISEM** : Sistema Integrado de Semillas.
- **DOR** : Dirección de Oficinas Regionales

5. RESPONSABLE

Los responsables del cumplimiento de este procedimiento son: Secretario, Técnicos, Jefe del DCOS y el Director de la DISE.

6. ACTIVIDADES

6.1. Inscripción en el RNCS

6.1.1. Recepcionar y procesar solicitud de Inscripción en el RNCS

- 6.1.1.1. El usuario deberá solicitar en el DCOS el FORM-DCOS-208 LIQUIDACIÓN DE PAGO, emitida por técnicos para abonar en perceptoría el monto correspondiente por la prestación del servicio de inscripción en el RNCS.
- 6.1.1.2. El solicitante deberá abonar el monto por la solicitud de inscripción en la perceptoría, fotocopiar la factura de pago y adjuntar al expediente.
- 6.1.1.3. El solicitante deberá presentar en la MEU:
 - FORM-DCOS-200 SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
 - FORM-DCOS-201 TÉRMINO DE COMPROMISO REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
 - FORM-DCOS-202 DESCRIPCION DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- 6.1.1.4. En caso que el usuario solicite registrarse como comerciante de plantines de especies forestales deberá adjuntar una copia de la constancia de registro de viveros del INFONA.



**REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES
DE SEMILLAS (RNCS)**

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 4 de 14

6.1.1.5. En caso que el usuario solicite registrarse como comerciante de plantines de cítricos deberá adjuntar:

- FORM-DCOS-203 DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIVEROS DE CITRICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS), en reemplazo del FORM-DCOS-202 DESCRIPCION DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).

6.1.1.6. El solicitante deberá adjuntar copias autenticadas por escribanía de los siguientes documentos:

- CIC vigente del RL.
- CIC y Matricula Profesional del RT, vigentes.
- En caso de ser tercerizado o de alquilar depósitos presentar documentos que lo acrediten

Persona Jurídica: En caso de ser persona jurídica, se deberá adjuntar;

- a) Documentos de constitución de la entidad solicitante.
- b) Documento del RL que acredite la representación de la empresa.
- c) Patente Municipal.
- d) Registro Único de Contribuyente (RUC).

Persona Física: En caso de ser persona física, se deberá adjuntar;

- a) Patente Municipal.
- b) Registro Único de Contribuyente (RUC).

Para ambos casos los siguientes documentos no requieren de autenticación:

- a) Copia de la Factura de Pago por solicitud de inscripción en el RNCS.
- b) Registro Único de Contribuyente (RUC).

6.1.1.7. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, que con la providencia del Director deriva al DCOS.

6.1.1.8. Evaluación documental: El DCOS recibirá la solicitud y en un plazo de 5 (cinco) días hábiles verificará que la solicitud cuente con todas las documentaciones requeridas tanto para persona física como jurídica.

Cuando se trate de persona jurídica, el DCOS derivará a la DISE la solicitud de inscripción con un memorando solicitando un dictamen jurídico sobre la validez de los documentos legales de la entidad solicitante.

6.1.1.9. Una vez recibida la solicitud de inscripción con el dictamen jurídico, el DCOS tendrá como plazo máximo 15 (quince) días hábiles para expedirse sobre la misma.

6.1.1.10. **Solicitud Completa:** pasar al punto 6.1.2.



REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 5 de 14

6.1.1.11. **Solicitud incompleta:** pasar al **punto 6.5.2**

6.1.1.12. **Solicitud rechazada:** Pasar al **punto 6.5.1** y la solicitud se archivara en el DCOS, como documento finiquitado.

6.1.2. Verificación de Infraestructura y habilitación.

Si la solicitud de inscripción está completa, el DCOS tiene 15 (quince) días hábiles para realizar la verificación de la infraestructura declarada o derivar dicha actividad a técnicos de las oficinas regionales.

6.1.2.1. El Jefe del DCOS designará al Técnico o enviará por las vías correspondientes, los datos de la empresa que presentó la solicitud para la inscripción en el RNCS a la DOR, quien designará al técnico que realizará la verificación de infraestructura de la empresa.

6.1.2.2. La verificación se realizará utilizando el FORM-DCOS-205 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS) o en el caso que la verificación se realice a un vivero se utilizará el FORM-DCOS-206 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIVEROS DE CITRICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).

6.1.2.3. El técnico quien verificó el local deberá remitir al DCOS el informe correspondiente, vía correo electrónico (firmado y escaneado) 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.

6.1.2.4. Si la infraestructura no reúne los requisitos principales, pasar al punto 6.5.2

6.1.2.5. Se consideraran casos excepcionales cuando cumplido el plazo establecido el solicitante demuestre un avance significativo en la adecuación de su infraestructura. La re-verificación de las adecuaciones será realizada en un plazo máximo de 30 (treinta) días con el mismo procedimiento establecido en el punto 6.1.2.2.

6.1.2.6. El informe de verificación de infraestructura será remitido al DCOS y recibido por el Técnico y/o Jefe del DCOS para su control y si está conforme se elaborara el FORM-DCOS-207 NOTIFICACION DE DECISIÓN con la aprobación del Jefe del DCOS y se procederá según el punto 6.5.1.



REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 6 de 14

6.1.3. Impresión, entrega del certificado de inscripción y carga de datos en el SISEM.

- 6.1.3.1. El Jefe del DCOS autorizará la impresión del FORM-DCOS-211 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS) y registrará la inscripción de los datos de la empresa en el sistema SISEM, otorgándole el último número correlativo para el RNCS.
- 6.1.3.2. El Jefe del DCOS y el Director de la DISE firman el certificado del RNCS.
- 6.1.3.3. El Jefe y/o Técnico del DCOS harán entrega del certificado FORM-DCOS-211 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS) al solicitante, donde el mismo deberá firmar dejando constancia de nombre y apellido y fecha de recepción por la copia del certificado, la cual queda en el expediente del Registro.

6.1.4. Reimpresión de certificado

El RL podrá solicitar la reimpresión del FORM-DCOS-211 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).

- 6.1.4.1. El usuario deberá solicitar en el DCOS el FORM-DCOS-208 LIQUIDACIÓN DE PAGO, emitida por técnicos del DCOS para abonar en perceptoría el monto correspondiente.
- 6.1.4.2. El solicitante deberá abonar el monto por la reimpresión del certificado en la perceptoría.
- 6.1.4.3. El solicitante deberá presentar en la MEU su solicitud en una nota dirigida al Director de la DISE solicitando la reimpresión del FORM-DCOS-211 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS), adjuntando fotocopia de factura de pago.
- 6.1.4.4. La MEU derivará la solicitud a la DISE que con una providencia remitirá al DCOS.
- 6.1.4.5. El Jefe del DCOS autorizará la reimpresión del FORM-DCOS-211 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS) y actualizará la base de datos en el sistema SISEM.
- 6.1.4.6. El Jefe del DCOS y el Director de la DISE firman el certificado del RNCS.
- 6.1.4.7. El Jefe y/o Técnico del DCOS harán entrega del certificado FORM-DCOS-211 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS) al solicitante, donde el mismo deberá firmar dejando constancia de nombre y apellido, número de la CIC y fecha de recepción por la copia del certificado, la cual queda en el expediente del Registro.



REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 7 de 14

6.1.4.8. Los certificados reimpresos llevarán la leyenda REIMPRESO y la fecha de reimpresión en el margen inferior izquierdo del certificado.

6.2. Mantenimiento Anual en el RNCS.

6.2.1. Recepcionar y procesar solicitud de Mantenimiento Anual en el RNCS.

6.2.1.1. El usuario deberá solicitar en el DCOS el FORM-DCOS-208 LIQUIDACIÓN DE PAGO, emitida por técnicos del DCOS, para abonar en perceptoría el monto correspondiente al mantenimiento anual en el RNCS.

6.2.1.2. El solicitante deberá abonar el monto por Mantenimiento Anual en el RNCS en la perceptoría, fotocopiar la factura de pago y adjuntar al expediente.

6.2.1.3. El solicitante deberá presentar en la MEU:

- FORM-DCOS-209 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACION Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- FORM-DCOS-210 TERMINO DE COMPROMISO MANTENIMIENTO ANUAL EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- Copia autenticada por escribanía de la CIC del RL vigente.
- Copia autenticada por escribanía de la CIC y Matricula Profesional del RT vigente.

6.2.1.4. Para modificación o Inclusión 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 por cambio de Responsable Técnico, en la cual se fijan los montos a percibir, en su versión vigente por la Resolución SENAVE.

6.3. Modificación de datos en el RNCS

6.3.1. El usuario deberá presentar en la MEU el:

- FORM-DCOS-209 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACION Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).

Para cambio de Responsable Técnico:

El usuario solicitará en el DCOS el FORM-DCOS-208 LIQUIDACIÓN DE PAGO para abonar el monto correspondiente a la modificación y/o cambio de datos, luego deberá adjuntar la copia de la factura al:

- FORM-DCOS-209 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACION Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).



REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 8 de 14

- FORM-DCOS-210 TERMINO DE COMPROMISO MANTENIMIENTO ANUAL EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- Copia autenticada por escribanía de la CIC del RL vigente.
- Copia autenticada por escribanía de la CIC y Matricula Profesional del RT vigente.

Para cambio de Representante Legal:

El usuario solicitará en el DCOS el FORM-DCOS-208 LIQUIDACIÓN DE PAGO para abonar el monto correspondiente a la modificación y/o cambio de datos, luego deberá adjuntar la copia de la factura al:

- FORM-DCOS-209 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACION Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- Documento de Constitución de la entidad solicitante vigente,
- Documento emitido por escribanía que acredite la representación legal de la empresa.
- CIC del RL.

6.3.2. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, que con la providencia del Director deriva al DCOS.

6.3.3. En caso que en la solicitud se constate de un cambio de razón social o representante legal de la empresa, la solicitud será remitida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por las vías correspondientes, para su dictamen pertinente.

6.3.4. **Si la solicitud está completa:** el Jefe o Técnico del DCOS actualizará la base de datos del SISEM, previo pago de los montos correspondientes al trámite realizado en el RNCS, y toda la documentación queda archivada en el expediente de la empresa.

6.3.5. **Solicitud incompleta:** pasar al punto 6.5.2

6.4. Cancelación del Registro en el RNCS

6.4.1. Recepcionar y procesar solicitud de Cancelación del registro.

El solicitante que desee cancelar su registro deberá estar al día con sus haberes correspondiente al RNCS.

6.4.1.1. En caso de que el solicitante cuente con una deuda pendiente, el Jefe o Técnico del DCOS autorizará el pago utilizando el FORM-DCOS-208 LIQUIDACION DE PAGO, para abonar la deuda pendiente que posea la empresa por la prestación de servicios y adjuntar una copia de la factura de pago al expediente.

6.4.1.2. El RL deberá presentar vía MEU una nota dirigida a la DISE, solicitando la cancelación del Registro detallando en la misma:

- Nombre de la Empresa.
- N° de Registro.
- El motivo de cancelación.



REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 9 de 14

- 6.4.1.3. La Mesa de Entrada recibirá la solicitud y derivará a la DISE, luego el mismo enviará el expediente al DCOS.
- 6.4.1.4. El Jefe del DCOS recibirá la nota y en un plazo de 5 (cinco) días hábiles notificará al solicitante en el FORM-DCOS-207 NOTIFICACION DECISION RNCS.
- 6.4.1.5. El Jefe y/o técnico del DCOS actualizará la base de datos del SISEM.

6.5. Remisión de Notificaciones en general

6.5.1. NOTIFICACIÓN DE DECISIÓN

- 6.5.1.1. El FORM-DCOS-207 NOTIFICACION DE DECISIÓN debe ser entregado en formato papel al usuario, dejando una copia de acuse de recibo del mismo, o ser remitido por correo electrónico, imprimiendo el reporte del envío.
- 6.5.1.2. El solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse recibo, en caso contrario se considerará al solicitante como notificado.

Observación: El FORM-DCOS-207 NOTIFICACION DE DECISIÓN deberá ser aprobada por el Jefe del DCOS y autorizada por el Director de la DISE.

6.5.2. NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES

- 6.5.2.1. El DCOS deberá solicitar las correcciones respectivas por medio del FORM-DCOS-204 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES y marcar la casilla de "Notificación", el mismo debe ser entregado en formato papel al usuario, dejando una copia de acuse de recibo, o ser remitido por correo electrónico, imprimiendo el reporte del envío.

El solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse recibo, en caso contrario se considerará al solicitante debidamente notificado.

Los requisitos faltantes exigidos deberán ser presentados en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de envío de la notificación.

- 6.5.2.2. Para casos de Verificación de Infraestructura y habilitación los requisitos faltantes exigidos deberán ser presentados en un plazo máximo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha del informe de verificación.

6.5.3. RE-NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES

- 6.5.3.1. En el caso de que el solicitante presente las correcciones dentro del plazo establecido y el mismo cuente nuevamente con errores, se deberá elaborar nuevamente el FORM-DCOS-204 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES y marcar la casilla de "Re-notificación", el mismo tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para su respuesta, a partir del día siguiente de la fecha de envío de la Re-notificación. Debe ser entregado en formato papel al usuario, dejando una copia de acuse de recibo, o ser remitido por correo electrónico, imprimiendo el reporte del envío.



REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 10 de 14

6.5.3.2. El solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse recibo, en caso contrario se considerará al solicitante debidamente notificado.

Observación: el FORM-DCOS-204 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES debe estar firmada por el Técnico que verificó técnicamente la solicitud y autorizada por el Jefe del DCOS.

Las correcciones deberán estar acompañadas de una nota del RT y/o RL dirigida al Director de la DISE mencionando las correcciones presentadas y el número de expediente al cual corresponde.

La MEU recepcionará las correcciones y derivará a la DISE que remitirá con una providencia al DCOS y este adjuntará la misma a la solicitud, para continuar con el trámite. Los documentos reemplazados serán sellados con la palabra ANULADO y se mantendrán dentro del expediente.

En caso que el solicitante no presente las correcciones o adecuaciones requeridas dentro de los plazos establecidos, el expediente quedará finiquitado en el Sistema MEU y se archivará en el DCOS.

6.6. Aviso anual de Vencimiento de Registro

El DCOS deberá enviar un correo electrónico mediante el FORM-DCOS-213 COMUNICADO ANUAL SOBRE EL VENCIMIENTO DEL REGISTRO a los comerciantes de semillas, especificando la fecha del vencimiento de los registros y el costo del mismo.

6.7. Notificación de Multas

6.7.1. Para FORM-DCOS-209 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACION Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS):

- 6.7.1.1. En caso que el usuario no presente las correcciones de las notificaciones de sus requisitos faltantes dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una multa por presentación extemporánea de requisitos faltantes.
- 6.7.1.2. Una vez que el plazo establecido para la respuesta de su notificación de requisitos faltantes haya culminado, el DCOS le remitirá al usuario el FORM-DCOS-214 NOTIFICACIÓN DE MULTA.
- 6.7.1.3. El usuario tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para solicitar en el DCOS el FORM-DCOS-208 LIQUIDACIÓN DE PAGO y proceder al pago de la multa, en caso de incumplimiento del mismo, se procederá al finiquito definitivo del expediente.

6.7.2. NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE MANTENIMIENTO ANUAL

- 6.7.2.1. El DCOS deberá informar al comerciante de semillas a través del FORM-DCOS-215 NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE



**REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES
DE SEMILLAS (RNCS)**

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 11 de 14

MANTENIMIENTO ANUAL DEL RNCS, el mismo debe ser entregado en formato papel al usuario, dejando una copia de acuse de recibo, o ser remitido por correo electrónico, imprimiendo el reporte del envío.

6.7.2.2. El solicitante en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles deberá dar acuse recibo, en caso contrario se considerará al usuario debidamente notificado.

7. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Responsable	Forma de archivo	Lugar de archivo	Tiempo de conservación	Disposición final
FORM-DCOS-200 SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)	Jefe y Técnicos del DCOS	Papel	DCOS	Indefinido	No aplica
FORM-DCOS-201 TÉRMINO DE COMPROMISO REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)					
FORM-DCOS-202 DESCRIPCION DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)					
FORM-DCOS-203 DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIVEROS DE CITRICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)					
FORM-DCOS-204 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES					
FORM-DCOS-205 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)	Técnico del DCOS y Técnico de las Oficinas Regionales				



**REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES
DE SEMILLAS (RNCS)**

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 12 de 14

Identificación	Responsable	Forma de archivo	Lugar de archivo	Tiempo de conservación	Disposición final
FORM-DCOS-206 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIVEROS DE CITRICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)	Técnico del DCOS y Técnico de las Oficinas Regionales	Papel	DCOS	Indefinido	No aplica
FORM-DCOS-207 NOTIFICACIÓN DE DECISIÓN	Jefe del DCOS y Director de la DISE				
FORM-DCOS-208 LIQUIDACION DE PAGO	Técnico y Jefe del DCOS				
FORM-DCOS-209 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACION Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)					
FORM-DCOS-210 TERMINO DE COMPROMISO MANTENIMIENTO ANUAL EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)					
FORM-DCOS-211 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)	Jefe del DCOS y Director de la DISE				
Nota de Cancelación del Registro en el RNCS	Técnico y Jefe del DCOS				
Copia de Factura de Pago					
FORM-DCOS-214 NOTIFICACIÓN DE MULTA					
FORM-DCOS-215 NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL RNCS					
FORM-DCOS-213 COMUNICADO ANUAL SOBRE EL VENCIMIENTO DEL REGISTRO					



REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 13 de 14

8. ANEXOS

- FORM-DCOS-200 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- FORM-DCOS-201 TÉRMINO DE COMPROMISO REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- FORM-DCOS-202 DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- FORM-DCOS-203 DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIVEROS DE CITRICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)
- FORM-DCOS-204 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES.
- FORM-DCOS-205 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- FORM-DCOS-206 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIVEROS DE CITRICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- FORM-DCOS-207 NOTIFICACIÓN DE DECISIÓN.
- FORM-DCOS-208 LIQUIDACION DE PAGO.
- FORM-DCOS-209 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ANUAL, MODIFICACION Y/O CAMBIO DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- FORM-DCOS-210 TÉRMINO DE COMPROMISO MANTENIMIENTO ANUAL EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- FORM-DCOS-211 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS).
- FORM-DCOS-213 COMUNICADO ANUAL SOBRE EL VENCIMIENTO DEL REGISTRO.
- FORM-DCOS-214 NOTIFICACIÓN DE MULTA.
- FORM-DCOS-215 NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL RNCS.

9. FLUJOGRAMA: No aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Revisión	Cambio
29-11-2016	01	En el punto 4.2. Se excluyó las siglas: JDCOS, TDCOS y DDISE y se agregó la sigla INFONA. En los puntos: 5., 6.1.1., 6.1.2. 6.1.3 se mejoraron la redacción del procedimiento. Se modificaron los nombres de los Formularios: FORM-DCOS-203 DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIVEROS DE CITRICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS), FORM-DCOS-205 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS), FORM-DCOS-206 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIVEROS DE CITRICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES DE SEMILLAS (RNCS)



**REGISTRO NACIONAL DE COMERCIANTES
DE SEMILLAS (RNCS)**

Código: PRO-DCOS-200
Emisor: DCOS-DISE
Revisión: 03
Fecha: 16-03-18
Página: 14 de 14

28-11-17	02	<p>Se mejoró la redacción de los puntos: 6.1., 6.2., 6.3., 6.4. Se agregaron los puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 6.5. Remisión de Notificaciones en general.- 6.5.1. NOTIFICACIÓN DE DESICIÓN.- 6.5.2. NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES.- 6.5.3. RE-NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES <p>Se agregaron los formularios:</p> <ul style="list-style-type: none">- FORM-DCOS-214 NOTIFICACIÓN DE MULTA.- FORM-DCOS-215 NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL RNCS.
16-03-18	03	<p>En el Punto 4.2. Siglas, Se agregó la sigla DOR: Dirección de Oficinas Regionales.</p> <p>En el punto 6.1.1.6. Se sustituyó la palabra “actualizada” por “Vigentes”.</p> <p>Se eliminó el párrafo del punto 6.2.1.1, ya que estaba duplicado con el punto 6.2.1.2.</p> <p>Se agregó el Punto 6.2.1.4. mencionando que no se abonará ningún monto para la modificación o inclusión de RT dentro de los primeros 3 meses.</p> <p>En el Punto 6.5.2.1. Se mejoró la redacción, y aclaró que el plazo de presentación de los requisitos faltantes es a partir del día siguiente de la fecha de envío de la notificación.</p> <p>En el Punto 6.5.3.1. Se mejoró la redacción, y aclaró que el plazo de presentación de los requisitos faltantes es a partir del día siguiente de la fecha de envío de la notificación.</p> <p>Se agregó el punto 6.6 Aviso anual de Vencimiento de Registro.</p>