



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

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 1 de 22

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

<b>Modificado</b>	<b>Verificado por</b>	<b>Aprobado por</b>
<b>Nombre y Apellido:</b> - Ing. Agr. Delia León - Gerson Prieto	<b>Nombre y Apellido:</b> Ing. Agr. María Isabel Romero	<b>Nombre y Apellido:</b> Ing. Agr. Nidia Talavera
<b>Cargo:</b> - Técnica del DPUV - Responsable Unidad ISO 9001	<b>Cargo:</b> Jefe del DPUV	<b>Cargo:</b> Directora de la DISE
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> 07-08-18	<b>Fecha:</b> : 07-09-18	<b>Fecha:</b> : 07-09-18



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 2 de 22

### 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

Desde 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, transferencia de titularidad 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 vigente “Por la cual se aprueba y se pone en vigencia el reglamento interno del Comité Técnico Calificador de Cultivares (CTCC)”.
- Resolución MERCOSUR vigente, Armonización de los períodos de prueba de campo de cultivares.
- Resolución MERCOSUR vigente “Registro de Cultivares”.
- Resolución SENAVE vigente "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 vigente “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 vigente “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 vigente "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 vigente “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  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 3 de 22

### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

#### 4.1. Definiciones

**Base de Datos:** Registro electrónico de todas las solicitudes del RNCP, RNCC y RNEV ingresadas en el 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.

**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.

#### 4.2. Siglas

**CTCC** : Comité Técnico Calificador de Cultivares.

**DISE** : Dirección de Semillas.

**DGAJ** : Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**DPUV** : Departamento de Protección y Uso de Variedades.

**IP** : Ingeniero Patrocinante (Ing. Agrónomo o Forestal).

**MEU** : Mesa de Entrada Única de la DISE.

**RL** : Representante legal.

**RNCC** : Registro Nacional de Cultivares Comerciales.

**SENAVE:** Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.

**UPOV** : Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales.

### 5. RESPONSABLE

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

## 6. ACTIVIDADES

### 6.1. Recepcionar y procesar solicitud

- 6.1.1. El RL/IP deberá solicitar en el DPUV el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar en perceptoría el monto correspondiente por la prestación del servicio de inscripción en el RNCC.
- 6.1.2. El solicitante deberá presentar a la MEU dos ejemplares (Original y Copia) del FORM-DPUV-101 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC), el descriptor de la variedad/hibrido de la especie que solicita su inscripción en el RNCC con el formulario a ser proveído por la DISE, resultados de los ensayos de evaluación agronómica y de calidad realizados por de 2 años consecutivos (salvo que la variedad/hibrido sea esencialmente derivada de un material ya registrado), una copia de la factura de pago y los documentos legales tales como:

- Fotocopia de cédula de identidad de los firmantes
- Certificado de autenticación de firma
- Fotocopia de registro de ingeniero agrónomo del IP
- Acta de constitución
- Poderes
- Otros documentos legales según el caso

**Todos los documentos deben estar debidamente autenticados, consularizadas, legalizados o apostillado según el caso y traducidos por traductor 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. Consultar el FORM-DPUV-121 REQUISITOS PARA REGISTRAR, TRANSFERIR O EXCLUIR UNA VARIEDAD/HIBRIDO DEL RNCC**

- 6.1.3. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, luego el director enviará la solicitud al DPUV.
- 6.1.4. El DPUV deberá recibir el documento y designará al funcionario responsable para analizarla.
- 6.1.5. El funcionario del DPUV deberá cargar los datos por cada movimiento generado de la solicitud en la BASE DE DATOS.

- 6.1.6. La solicitud será derivada a la DISE con un memorándum solicitando un dictamen jurídico sobre la validez de los documentos legales, en tanto el técnico del DPUV con las copias procederá al análisis técnico y administrativo.
- 6.1.7. Una vez recibida la solicitud con dictamen jurídico, el técnico del DPUV con la solicitud original/copia, procederá al análisis técnico y tendrá como plazo máximo 30 (treinta) días hábiles para expedirse sobre la misma.
- 6.1.8. Si la solicitud estuviere incompleta, pasa al punto 6.9.1.
- 6.1.9. Si la solicitud cumpliera con los requisitos exigidos, el DPUV solicitará vía correo electrónico institucional (zimbra), los documentos aprobados en formato PDF: Solicitud en el RNCC, Descriptor varietal y Resultados de los 2 años de Ensayos de Evaluación Agronómica y de Calidad, los cuales deberán ser remitidos dentro de las 24 horas posterior al envío del correo, para realizar la convocatoria del CTCC.
- 6.1.10. El DPUV remitirá la convocatoria al CTCC, vía correo electrónico institucional (zimbra), con 3 (tres) días hábiles de antelación a la fecha fijada mediante el FORM-DPUV-116 CONVOCATORIA DEL COMITE TÉCNICO CALIFICADOR DE CULTIVARES, junto con los documentos aprobados (Solicitud, Descriptor varietal y Resultados de los 2 años de Ensayos de Evaluación Agronómica y de Calidad).
- 6.1.11. Los miembros del CTCC, en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerarán como debidamente notificados.

## **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, y se utilizará el FORM- DPUV- 125 LISTA DE ASISTENCIA del Comité Técnico Calificador de Cultivares, para registrar a los miembros presentes y la correcta recepción de la convocatoria enviada por correo electrónico institucional (zimbra).
- 6.2.2. El Ingeniero Patrocinante/Fitomejorador, deberá realizar la presentación ante el CTCC de la variedad/hibrido en formato PPT (Power Point), cuyo modelo será remitido por el DPUV vía correo electrónico institucional (zimbra), informando además la fecha, el lugar y la hora de la reunión.
- 6.2.3. 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.

6.2.4. Del análisis de la solicitud en el Comité, podrán presentarse tres situaciones:

**Solicitud aprobada:** es cuando la solicitud está completa y cumple con el requisito técnico establecido, pasa al punto 6.3.

**Solicitud no aprobada:** no cumple con los requisitos, pasa al punto 6.4.

**Solicitud que requiere mayor información:** pasa al punto 6.9.1.

6.2.5. Las informaciones adicionales presentadas serán verificadas por el DPUV, y si el mismo cumple con lo solicitado, se aprobará la solicitud.

6.2.6. Posteriormente se emite el Dictamen para la aprobación del CTCC y pasa al punto 6.3.

6.2.7. Si las informaciones adicionales presentadas por el solicitante no cumplen con lo requerido por el CTCC, la solicitud de inscripción no se aprueba, pasa al punto 6.4.

### **6.3. Formalizar la Inscripción**

6.3.1. 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 inscripción de la variedad/hibrido en el RNCC, mediante un memorándum con la solicitud de inscripción.

6.3.2. La DISE solicitará por los conductos correspondiente, se disponga la inscripción de la variedad/hibrido en el RNCC por Resolución SENAVE.

6.3.3. Con la promulgación de Resolución de inscripción de la variedad/hibrido en el RNCC, pasa al punto 6.5.

### **6.4. Solicitud de inscripción no aprobada**

6.4.1. Cuando la solicitud de inscripción de la variedad/hibrido en el RNCC no reune los requisitos técnicos, la misma no se aprobará y pasa al punto 6.9.2.

## **6.5. Inscribir y otorgar Certificado del RNCC**

- 6.5.1. Para la impresión del Certificado, primeramente se verificará que la solicitud cuente con todos los documentos requeridos en el procedimiento y se completará el FORM-DPUV-124 CHECK LIST DOCUMENTARIO DE SOLICITUD PARA RNCC, indicando el número de folio en el que se encuentra cada documento y las observaciones si fuera el caso.
- 6.5.2. El DPUV comunicará mediante correo electrónico institucional (zimbra) al solicitante la promulgación de la Resolución de inscripción de la variedad/hibrido en el RNCC por medio del FORM-DPUV-111 APROBACIÓN DE SOLICITUD. Se dejará constancia impresa del envío del correo electrónico y se adjuntará a la solicitud.
- 6.5.3. El DPUV dispondrá la emisión del Certificado de Registro Comercial mediante el FORM-DPUV-108 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN (dos impresiones), con las firmas del Jefe del DPUV y del Director de la DISE.
- 6.5.4. La entrega del Certificado de Registro Comercial, será realizado posterior al pago del FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO, el cual deberá ser solicitado al DPUV. El certificado será entregado al solicitante con un acuse de recibo por una de las impresiones del FORM-DPUV-108 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN.
- 6.5.5. El técnico del DPUV incorporará, todas las informaciones referentes a la inscripción al Boletín Nacional de Cultivares Protegidos y Comerciales, al SISEM y en la Base de Datos del DPUV.
- 6.5.6. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el Sistema MEU y archivar en la oficina del DPUV.

## **6.6. Mantenimiento de la variedad/hibrido en el RNCC**

- 6.6.1. El DPUV recordará el vencimiento del registro al RL/IP durante el primer mes de cada año por medio del correo electrónico institucional (zimbra), utilizando el FORM-DPUV-114 PAGO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE REGISTRO.
- 6.6.2. El RL/IP deberá solicitar en el DPUV el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar en perceptoría el monto correspondiente por la prestación del servicio de mantenimiento de la variedad/hibrido.
- 6.6.3. El solicitante deberá entregar la copia de la factura de pago al DPUV, para su actualización en el SISEM.

## **6.7. Transferencia de Titularidad de la variedad/hibrido en el RNCC**

6.7.1. En caso que la variedad/hibrido estuviere inscrita en el RNCC, se podrá transferir sus derechos a terceros, mediante la presentación conjunta de una nota de solicitud, en la que el cedente y el cesionario, expresen la intención de transferencia de titularidad, y en la cual conste los datos personales de los mismos y de la variedad/hibrido a transferir.

El cesionario quedará sometido a las mismas obligaciones y con los mismos alcances que tenía el cedente.

El pedido de transferencia de titularidad deberá estar acompañada de los siguientes requisitos:

- a) Escritura Pública que acredite la transferencia de titularidad de la variedad/hibrido. Las transferencias realizadas en el extranjero deberán estar consularizadas y legalizadas (excepto los que provengan de los países partes del Convenio sobre Apostilla), y traducidos por una Persona matriculada en el registro oficial de la Corte Suprema de Justicia habilitada para actuar como traductor en Paraguay.
- b) Todos los documentos legales que instrumenten tal cesión con los requisitos establecidos en el Decreto N° 7797/00, en su artículo N° 17.
- c) Copia de la factura de pago por la prestación de servicios.

6.7.2. El cesionario deberá solicitar en el DPUV el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO, para abonar en perceptoría el monto correspondiente por la prestación del servicio de transferencia de titularidad.

6.7.3. La MEU recibirá la solicitud junto con la copia de la factura de pago, y remitirá a la DISE, para su posterior envío al DPUV.

6.7.4. El DPUV deberá recibir la solicitud, verificar el expediente y derivar a la DISE con un memorándum, solicitando un dictamen jurídico sobre la validez de los documentos legales de la solicitud de transferencia de titularidad.

6.7.5. La DISE por los conductos correspondientes solicitará un dictamen sobre la validez legal de los Documentos a la DGAJ del SENAVE.

6.7.6. 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 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.

- 6.7.7. El Jefe del DPUV en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles propondrá a la DISE por medio de un memorándum la transferencia de la variedad/hibrido en el RNCC.
- 6.7.8. La DISE solicitará por los conductos correspondientes, disponer por resolución la transferencia de titularidad.
- 6.7.9. El SENAVE dispondrá por Resolución la transferencia de la titularidad de la variedad/hibrido.
- 6.7.10. Promulgada la resolución, el DPUV modificará el cambio de titularidad en el SISEM, Base de Datos y Boletín Nacional de Cultivares Protegidos y Comerciales.
- 6.7.11. El DPUV comunicará al solicitante a través del correo electrónico institucional (zimbra) la aprobación de transferencia con el FORM-DPUV-111 APROBACIÓN DE SOLICITUD.
- 6.7.12. El funcionario del DPUV deberá asentar la transferencia de titularidad de la variedad/hibrido en el FORM-DPUV-108 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN.
- 6.7.13. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el Sistema MEU, adjuntar a la solicitud de referencia de la variedad/hibrido transferida y archivar en la oficina del DPUV.
- 6.7.14. El expediente que requiera información adicional por parte de la DGAJ, pasa al punto 6.9.1.

#### **6.8. Exclusión de variedad y/o híbrido del RNCC**

El solicitante mediante una nota dirigida a la DISE podrá solicitar la exclusión de una variedad/hibrido del RNCC.

Para informarse de requisitos, Consultar FORM-DPUV-121 REQUISITOS PARA REGISTRAR, TRANSFERIR O EXCLUIR UNA VARIEDAD DEL RNCC

- 6.8.1. La MEU recibirá la solicitud y derivará a la DISE, luego se enviará el expediente al DPUV.

- 6.8.2. El DPUV remitirá la convocatoria al CTCC, vía correo electrónico institucional (zimbra), con 3 (tres) días hábiles de antelación a la fecha fijada mediante el FORM-DPUV-116 CONVOCATORIA AL COMITE TÉCNICO CALIFICADOR DE CULTIVARES.
- 6.8.3. Los miembros del CTCC, en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará como debidamente notificado.
- 6.8.4. El CTCC evaluará la solicitud, siempre que se cuente con el quorum correspondiente (4 miembros) para dar apertura a la reunión, y se utilizará el FORM- DPUV- 125 Lista de Asistencia del Comité Técnico Calificador de Cultivares, para registrar a los miembros presentes, así como la confirmación de la correcta recepción de la convocatoria enviada por correo.
- 6.8.5. Se labrará FORM-DPUV-115 ACTA DE REUNIÓN DEL CTCC y el FORM-DPUV-117 DICTAMEN DEL CTCC, con la firma de los participantes.
- 6.8.6. El DPUV adjuntará la copia del FORM-DPUV-117 DICTAMEN DEL CTCC al expediente y archivará FORM-DPUV-115 ACTA DE REUNIÓN DEL CTCC en la oficina del DPUV.
- 6.8.7. 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/hibrido del RNCC.
- 6.8.8. El DPUV mediante un memorándum solicitará la exclusión de la variedad a la DISE.
- 6.8.9. La DISE solicitará por los conductos correspondientes, se disponga la exclusión de la variedad/hibrido del RNCC por Resolución SENAVE.
- 6.8.10. El SENAVE dispondrá por Resolución la exclusión de la variedad/hibrido del RNCC.
- 6.8.11. Promulgada la resolución, el funcionario del DPUV deberá excluir la variedad/hibrido del RNCC, del Boletín Nacional de Cultivares Protegidos y Comerciales y del SISEM, y notificará por correo electrónico institucional (zimbra) al solicitante la aprobación de exclusión con el FORM-DPUV-111 APROBACIÓN DE SOLICITUD.
- 6.8.12. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el Sistema MEU, adjuntar a la solicitud de referencia de la variedad/hibrido excluida y archivar en la oficina del DPUV.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 11 de 22

6.8.13. En caso que se requiera información adicional pasar al punto 6.9.1

### 6.9. Notificaciones Generales

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

6.9.1.1. El DPUV deberá solicitar las correcciones respectivas o informaciones adicionales u otros requisitos faltantes por medio del FORM-DPUV-106 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES.

6.9.1.2. La notificación deberá estar firmada por el técnico y el jefe del DPUV, para su remisión a la dirección de correo electrónico declarada por el solicitante, vía correo electrónico institucional (zimbra), que podrá eventualmente ser remplazado por correos particulares de los funcionarios del DPUV cuando el sistema oficial no esté disponible. En todos los casos se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntarla a la solicitud.

6.9.1.3. El solicitante en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.

#### 6.9.1.4. Plazos de Notificaciones Generales

- a) Se tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles para los requisitos faltantes del RNCC.
- b) Se tendrá un plazo máximo de 60 (sesenta) días hábiles para los requisitos faltantes o información adicional para Transferencia de Titularidad y Exclusión de una Variedad/Híbrido.
- c) Se tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles para los requisitos faltantes del CTCC.

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

6.9.1.5. Para responder a las notificaciones, pasar al punto 6.9.4.

6.9.1.6. En caso que el solicitante no respondiera dentro del plazo establecido, pasar al punto 6.9.3.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 12 de 22

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

6.9.2.1. La solicitud no aprobada por el CTCC será notificada mediante el FORM-DPUV-107 SOLICITUD NO APROBADA POR CTCC, anexando al mismo la copia del FORM-DPUV-115 ACTA DE REUNIÓN DEL CTCC y el FORM-DPPUV-117 DICTAMEN DEL CTCC.

6.9.2.2. El DPUV notificará a la dirección de correo electrónico declarada por el solicitante, vía correo electrónico institucional (zimbra), que podrá eventualmente ser remplazado por correos particulares de los funcionarios del DPUV cuando el sistema oficial no esté disponible. En todos los casos se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntarla a la solicitud.

6.9.2.3. El solicitante en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.

6.9.2.4. El solicitante tendrá 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para interponer recursos de reconsideración.

6.9.2.5. 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. Y pasa al punto 6.1.10.

6.9.2.6. Si el solicitante en el plazo establecido, no presentase ningún recurso de reconsideración, la solicitud quedará sin efecto, y pasa al punto 6.9.6.

### 6.9.3. Pago de Multa

6.9.3.1. En caso que el solicitante no respondiera dentro del plazo establecido, se le notificará con el FORM-DPUV-104 de PAGO DE MULTA, debiendo abandonar el monto correspondiente por presentación Extemporánea de Requisitos Faltantes según Resolución de Tasa Vigente.

6.9.3.2. La notificación deberá estar firmada por el técnico y el jefe del DPUV, para su remisión a la dirección de correo electrónico declarada por el solicitante, vía correo electrónico institucional (zimbra), que podrá eventualmente ser remplazado por correos particulares de los funcionarios del DPUV cuando



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 13 de 22

el sistema oficial no esté disponible. En todos los casos se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntarla a la solicitud.

6.9.3.3. El solicitante en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.

### 6.9.4. Plazos Para Solicitudes Con Multa

- a) Se tendrá un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles para los requisitos faltantes del RNCC y Transferencia de Titularidad.
- b) Se tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles para los requisitos faltantes de la Exclusión de una Variedad/Hibrido.
- c) Se tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para los requisitos faltantes o información adicional solicitados por el CTCC.

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

6.9.4.1. Para el pago de multa, el RL/IP deberá solicitar en el DPUV el FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO y abonar en perceptoría el monto correspondiente.

6.9.4.2. Para responder a las notificaciones, pasar al punto 6.9.4.

6.9.4.3. En caso que el solicitante no presente respuesta a la notificación, pasa al punto 6.9.6

### 6.9.5. Respuesta a la notificación

6.9.5.1. 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.

En caso de contar con Multa, se deberá adjuntar copia de la factura de pago a la nota de respuesta.

6.9.5.2. La MEU recibirá el documento y derivará a la DISE, luego el director enviará el expediente al DPUV.

Según referencia de la notificación para:



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 14 de 22

- a) RNCC, pasar al punto 6.1.4.
- b) CTCC, pasar al punto 6.2.5.
- c) Transferencia de Titularidad 6.7.4.
  
- d) Exclusión de Variedad/Hibrido 6.8.6.

### 6.9.6. **Solicitud Sin Efecto**

- 6.9.6.1. 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.
- 6.9.6.2. El DPUV remitirá FORM-DPUV-105 NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD SIN EFECTO vía correo electrónico institucional (zimbra), que podrá eventualmente ser remplazado por correos particulares de los funcionarios del DPUV cuando el sistema oficial no esté disponible. En todos los casos se deberá imprimir la constancia del envío y adjuntarla a la solicitud.
- 6.9.6.3. El solicitante en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas deberá dar acuse recibo, caso contrario se considerará al solicitante como debidamente notificado.
- 6.9.6.4. El DPUV deberá finiquitar la solicitud en el Sistema MEU, Base de Datos y archivar en la oficina del DPUV.

### 6.10. **De Actualización de Datos**

- 6.10.1 En caso de que hubiere un cambio de Representante Legal o del Responsable Técnico, debe ser informado a la DISE vía nota.
- 6.10.2 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.
- 6.10.3 La MEU recibirá la Nota de cambio de representante legal/Responsable Técnico, 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  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 15 de 22

**6.10.4** El DPUV deberá recibir la Nota de cambio de representante legal, y remitir a la Asesoría Jurídica para su dictamen.

**6.10.5** Con el dictamen favorable de la Asesoría Jurídica, el DPUV actualizará los datos en el SISEM y finiquitará el documento por sistema y archivando donde corresponda en la oficina del DPUV.

### **6.11. Archivo del Expediente**

**6.11.1.** Toda solicitud que hubiere concluido o no con el proceso de registro, sea declarada como solicitud sin efecto, este finiquitada, anulada, cancelada, u cualquier otra situación, pasará a formar parte del archivo documentario del DPUV, procediéndose su guarda por un período de 10 años para los fines a los hubiere lugar.

### **6.12. Control de expedientes**

**6.12.1.** El jefe del DPUV, podrá realizar controles de manera regular a las actividades de los funcionarios del DPUV, a fin de verificar el correcto cumplimiento del procedimiento, utilizando el FORM-DPUV-128 PLANILLA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A FUNCIONARIOS DEL DPUV.

## **7. CONTROL DE REGISTROS**

<b>Identificación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Forma de archivo</b>	<b>Lugar de archivo</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Disposición final</b>
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					



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

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 16 de 22

SOLICITUD SIN EFECTO					
FORM-DPUV-106 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES					
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.	Funcionario del DPUV	Impreso	DPUV	Indefinido	Archivo
FORM-DPUV-115 ACTA DE REUNIÓN DEL CTCC.					
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 SENA.					
Copia de Memorándum de propuesta de inscripción de					





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

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 17 de 22

cultivares al SENAVE.					
FORM-DPUV-121 REQUISITOS PARA REGISTRAR, TRANSFERIR O EXCLUIR UNA VARIEDAD/HIBRIDO DEL RNCC					
FORM-DPUV-124 Check List Documentario de Solicitud para RNCC					
FORM- DPUV- 125 Lista de Asistencia del Comité Técnico Calificador de Cultivares					
FORM-DPUV-128 PLANILLA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A FUNCIONARIOS DEL DPUV					
Copias Resoluciones SENAVE.					
Base de Datos					
SISEM		Digital	Servidor del SENAVE		

**8. ANEXO**

- FORM-DPUV-101 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC).
- FORM-DPUV-104 NOTIFICACION DE PAGO DE MULTA.
- FORM-DPUV-105 NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD SIN EFECTO.
- FORM-DPUV-106 NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FALTANTES.
- FORM-DPUV-107 SOLICITUD NO APROBADA.
- FORM-DPUV-108 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN.
- FORM-DPUV-111 APROBACIÓN DE SOLICITUD.
- FORM-DPUV-113 LIQUIDACIÓN DE PAGO.



## REGISTRO NACIONAL DE CULTIVARES COMERCIALES (RNCC)

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 18 de 22

- FORM-DPUV-114 NOTIFICACION DE PAGO PARA MANTENIMIENTO ANUAL DE REGISTRO.
- 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-121 REQUISITOS PARA REGISTRAR, TRANSFERIR O EXCLUIR UNA VARIEDAD/HIBRIDO DEL RNCC.
- FORM-DPUV-124 CHECK LIST DOCUMENTARIO DE SOLICITUD PARA RNCC.
- FORM-DPUV-125 LISTA DE ASISTENCIA DEL CTCC.
- FORM-DPUV-128 PLANILLA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A FUNCIONARIOS DEL DPUV

9. **FLUJOGRAMA:** No aplica.

10. **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>
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>



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

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 19 de 22

En el punto **4.1 Definiciones**, 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.

En el punto **4.2. Siglas**, se agregó la sigla DGAJ.

En el punto **5. Responsable**, se mejoró la redacción del mismo.

En el punto **6.1 Recepcionar y procesar la solicitud**, 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.

En el punto **6.2 Evaluar la solicitud por el CTCC**, se mejoró la redacción del mismo y los siguientes sub-ítems: **6.2.2.** se agregó que el IP/Fitomejorador deberá realizar una presentación en Power Point de la variedad/hibrido a registrar ante el CTCC; **6.2.3.** se menciona la numeración correspondiente para el Dictamen del CTCC y la forma de archivo del mismo; **6.2.4.** Las actividades referentes a las solicitudes que requieran mayor información se detallaron en el punto **6.9.1.**

Se mejoró la redacción del punto **6.3. Formalizar la Inscripción.**

Se cambió el título del punto **6.4.** a Solicitud de Inscripción no Aprobada y las actividades referentes se detallaron en el punto **6.9.2.**

Se mejoró la redacción del punto **6.5. Inscribir y otorgar Certificado en el RNCC** y en el sub-ítem **6.5.1** se agregó un formulario para comunicar al usuario la aprobación de la solicitud; se incorporó el sub-ítem **6.5.5.**

Se mejoró la redacción del punto **6.6 Mantenimiento de la Variedad/Hibrido en el RNCC** y en el sub-ítem **6.6.1** se actualizó el número correspondiente al formulario para Pago de Mantenimiento Anual de Registro.

Se mejoró la redacción del punto **6.7. Transferencia de Titularidad de la variedad/hibrido en el RNCC**, y en el sub-ítem **6.7.11.** se agregó un formulario para comunicar al usuario la aprobación de la solicitud y en el sub-ítem **6.7.14** referente a las solicitudes que requieran información adicional, las actividades se detallaron en el punto **6.9.1.**

Se mejoró la redacción del punto **6.8. Exclusión de variedad y/o híbrido del RNCC**, y se agregó el sub-ítem. **6.8.3** donde menciona el quorum mínimo para dar apertura a la reunión del CTCC, se agrega el sub-ítem. **6.8.4.** Donde se menciona al Acta y al Dictamen 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/hibrido del RNCC; en el sub-ítem **6.8.10.**



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

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 20 de 22

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/Hibrido:** 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:

10.12.1.1.1. 15 días hábiles para los requisitos faltantes del RNCC y Transferencia de Titularidad.

10.12.1.1.2. 10 días hábiles para los requisitos faltantes de la Exclusión de una Variedad/Hibrido.

10.12.1.1.3. 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 sgtes. Formularios:

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

FORM-DPUV-112 APROBACIÓN DEL RNCC al **FORM-DPUV-119 APROBACIÓN DE SOLICITUD**.



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

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 21 de 22

		<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> 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>- FORM-DPUV-104 PAGO DE MULTA.</li><li>- FORM-DPUV-105 NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD SIN EFECTO.</li><li>- FORM-DPUV-111 APROBACIÓN DE REGISTRO.</li><li>- 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> <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>



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

**Código:** PRO-DPUV-101  
**Emisor:** DPUV-DISE  
**Revisión:** 07  
**Vigente desde:** 07-09-18  
**Página:** 22 de 22

		<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 Check List Documentario 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	07/09/2018	<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>