



MANUAL PARA EL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS AGRÍCOLAS Y FORÉSTALES

Elaborado o Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Ing. Douglas Enrique Kohler Cuellar RESPONSABLE NACIONAL DEL RUNSA	Ing. Fredy Colque Condori JEFE NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL a.i		
		Fecha: 15/03/2019	Firma:

Tabla de Modificaciones		
Versión N°	Fecha	Descripción del cambio
0	15/03/2019	Creación del Documento.

1. Introducción.

El presente manual, se abordan los principales requisitos y procedimientos que deben cumplirse para poderse inscribirse al Registro Fitosanitario Único Nacional de Productores de Semillas Agrícolas y Forestales, y cuál es el procedimiento que deben seguir los interesados.

2. Objeto.

Tiene por objeto proveer los requisitos y procedimientos para el Registro Fitosanitario Único Nacional de Productores de Semillas Agrícolas y Forestales.

3. Glosario de terminos.

Aprobación	:	Verificación del cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1995].
Área reglamentada	:	Área en la cual las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados que entran al área, se mueven dentro de esta o provienen de la misma están sujetos a medidas fitosanitarias [CEMF, 1996; revisado CEMF, 1999; CIMF, 2001].
Asesor técnico	:	Ingeniero Agrónomo que trabaja para el productor, facultado para firmar las solicitudes de certificación y asesorar a éste en materia de producción de semilla certificada.
Multiplicador de semillas	:	Es la persona natural o jurídica que se compromete a multiplicar semilla, mediante contrato celebrado con un productor.
Plaga reglamentada	:	Plaga cuarentenaria o plaga no cuarentenaria reglamentada [CIPF, 1997].
Planta	:	Plantas vivas y partes de ellas, incluidas las semillas y el germoplasma [FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005].
Productor Semillas	:	Es la persona natural o jurídica inscrita en un Registro de Productores de Semillas y habilitada para producir semilla certificada por su propia cuenta, sea directamente o a través de multiplicadores de semillas.

Semilla Certificada	:	Semilla que ha sido sometida a un proceso de producción controlado y supervisado oficialmente por el organismo certificador de semillas, que asegura que la misma mantiene satisfactoria identidad y pureza varietal.
Sitio de producción	:	Una parte definida de un lugar de producción que es manejada como una unidad separada para propósitos fitosanitarios [CMF, 2015].

4. Marco legal.

- Ley N°2061, 17 de marzo de 2000: Creación del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- Ley N°830, 6 de septiembre de 2016: De Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- Norma General de Registro de Semillas-INIAF. Resolución Administrativa N°002/2009.
- Resolución Ministerial N°071/2003. Establecer requisitos para toda publicación de reporte de plagas que comprometa el estado fitosanitario del país.

5. Competencias.

Las Jefaturas Distritales tienen la competencia para brindar información, dictaminar y emitir los Registros Fitosanitarios Único Nacional de Productores de Semillas Agrícolas y Forestales. A personas naturales o jurídicas que cumplan con requisitos del presente reglamento.

6. Requisitos para la inscripción en el registro.

Los interesados en inscribirse al Registro Fitosanitario Nacional Único Nacional de Productores de Semillas Agrícolas y Forestales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con el Registro Único Nacional de Productores Agrícolas y Forestales
- b) Poseer conocimientos de las normativas vigentes relacionadas con la producción de semillas y asumir las responsabilidades que conllevan sus deberes y obligaciones. Deberán participar en las reuniones informativas y en los cursos de capacitación impartidos por el Servicio y someterse a las evaluaciones que se establezcan (Personas naturales).

- c) Contar con los servicios de Ingenieros Agrónomos, que deberá tener un conocimiento de las normas legales y reglamentarias de semillas y de las tecnologías de producción. Tal profesional deberán participar en las reuniones informativas y en los cursos de capacitación impartidos por el Servicio y someterse a las evaluaciones que se establezcan, para los fines de quedar habilitados como asesor técnico (Personas jurídicas).
- d) Disponer de maquinaria, equipos e instalaciones apropiadas para el secado, selección, acondicionamiento y almacenaje, acorde con la especie a producir.

7. Presentación de la solicitud de registro.

Los interesados en inscribirse en el citado registro deben presentar una solicitud en el respectivo formulario oficial (Anexo 1), en la Oficina Distrital del SENASAG correspondiente a la ubicación de su Empresa, cuando se trate de una persona jurídica. En el caso de persona natural, la presentación deberá hacerse en las oficinas regionales donde tenga domicilio el interesado.

La solicitud debe presentarse en 2 ejemplares, debidamente firmados. Tratándose de personas jurídicas, los documentos deben estar firmados por el representante legal.

Junto con la solicitud debe presentarse la siguiente documentación:

- a) Carta de solicitud dirigida al Jefe Distrital, (Según formato del Anexo N°1), firmada por el propietario o representante legal.
- b) Presentación de los datos generales (Anexo N°2).
- c) Plano para llegar al predio (Anexo N°3).
- d) Plano del área a registrar (Anexo N°4).
- e) Fotocopia del Carnet de Identidad (C. I.) del propietario o NIT.
- f) Contrato del Ingeniero Agrónomo asesor del productor o, en su defecto, declaración simple en la que conste su asesoría profesional.
- g) Formulario de Liquidación de pago.

Previamente a la entrega de los requisitos, podrá obtener el Formulario de Liquidación de pago a través de la Calculadora electrónica dispuesta en el sistema informático oficial del SENASAG y posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.

De la misma manera podrá obtener el Formulario de liquidación de pago en las oficinas distritales del SENASAG al momento de la presentación de los requisitos documentales posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.

En ambos casos luego de realizado el pago del servicio de acuerdo a Tasa correspondiente, deberá adjuntar a los requisitos documentales, el Formulario de Liquidación de pago junto con el respaldo correspondiente del mismo en doble ejemplar.

Las Tasas aplicables al presente reglamento se encuentran detalladas en el Anexo de la Ley 830 de 06 de septiembre de 2016.

8. Obligaciones del productor.

Los productores deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los requisitos dispuestos en las Normas Generales y Específicas de Certificación; así como, participar de los cursos o talleres impartidos por el Servicio y reportar la presencia de plagas reglamentadas.
- b) Conocer y aplicar las normas dictadas por el Servicio, relacionadas con la internación, multiplicación y exportación de semillas.
- c) Mantener debidamente capacitado e informado a su personal técnico respecto de las normas y procedimientos aplicados por el Servicio.
- d) Cualquier trámite realizado dentro del alcance del presente manual deberá ser efectuado por el titular (persona natural o jurídica) o en su defecto por el o los apoderados acreditados por la empresa a través de Carta notariada o poder notariado.

9. Evaluación:

Una vez decepcionada la documentación para la comprobación del cumplimiento de los requisitos generales y/o particulares se procede a realizar la verificación del cumplimiento de los Requisitos Generales y/o Particulares a través del Formulario de seguimiento al trámite:

- a) Verifica la presentación de todos los documento exigidos y el correcto llenado de los Formulario de Solicitados para el registro. Según corresponda comprobar que: Los datos del propietario o empresa y otros se encuentren correctamente llenados.
- b) Realizar la inspección física de acuerdo a la documentación presentada para determinar si cumple con los requisitos generales y/o particulares si

corresponde, dependiendo de la actividad que realizara (Presentación de informe de Inspección).

- c) Se registra todos los datos, en el Sistema Informático Gran PAITITI, completando los campos. Una vez ingresados los datos, deriva el expediente al Responsable de Autorización.

10. Procesamiento y emisión:

Desde el momento que ingresa el trámite de solicitud de Registro el interesado puede hacer el seguimiento sobre el estado en el que se encuentra su trámite:

Estado	Descripción
Pendiente	: El trámite se encuentra aún en procesamiento: 1) Verificación documental. 2) Inspección física. 3) Para la firma autorizada.
Observado	: Al momento de realizar la verificación o inspección esta observado: 1) Documental 2) Inspección En éste caso el interesado debe comunicarse para que subsane las observaciones.
Anulado	: Documento erróneamente emitido. Ej. Datos mal cargados, fallas de impresión, otros. En este caso se declara como anulado y se archiva.
Aprobado	: Realizada la verificación e inspección. Se evidencia el cumplimiento de todos los requisitos, sean Generales y/o específicos.
Rechazado	: Realizadas todas las actividades de verificación e inspección, se evidencia el no cumplimiento de todos los requisitos o parte de ellos. Sean requisitos generales y/o específicos.

Cancelado	:	Iniciado el proceso de registro y mediante nota el interesado solicita que no se siga el trámite, se suspende el trámite.
------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11. Aprobación del registro.

El Responsable de Autorizar es quien revisa y evalúa toda la documentación presentada; así como, los datos ingresados en el Sistema y si considera pertinente aprueba el mismo a través del Sistema Informático para su posterior emisión.

En el caso de encontrarse algunas observaciones devuelve el mismo al Responsable de procesamiento quien deberá subsanarlas.

Una vez aprobada la solicitud el Responsable de procesamiento realiza la impresión de 4 ejemplares.

En caso de emitir permisos erróneamente por problemas de Impresión u otros aspectos atribuibles al SENASAG, éstos deben ser anulados y archivados de acuerdo a Procedimiento.

12. Entrega y archivo de permisos emitidos.

Se entrega el original del Registro y solicita al Interesado que firme la recepción: Como constancia de la entrega y conclusión del Trámite solicitado al SENASAG.

Una vez firmada la constancia de entrega del Registro Fitosanitario Único Nacional de Áreas de Producción de Productos de Exportación original al interesado de Inicio del Trámite, se archiva la Documentación restante de Acuerdo a procedimiento establecido para cada caso.

13. Vigencia del registro.

La inscripción tendrá una vigencia de cinco (5) años a partir de su fecha de emisión, no obstante la misma podrá suspenderse en cualquier momento si se comprueba el incumplimiento de los requisitos establecidos, o si se deja de renovar dentro de los plazos establecidos. El productor o persona jurídica deberá asimismo informar al SENASAG cada vez que haya una modificación de los datos proporcionados en la solicitud de inscripción.

14. Copias legalizadas.

En caso de que el Interesado requiera fotocopias legalizadas del permiso de importación emitido u otro documento que corresponda al interesado, éstas serán extendidas, previa presentación de una nota entregada por el interesado explicando

el porqué de dicha solicitud, adjuntando la cantidad de copias a legalizar y la boleta de depósito, de acuerdo al servicio prestado.

Estas copias deberán ser legalizadas por el Área Jurídica de la Distrital correspondiente o por la persona que el Jefe Distrital designe como responsables de legalizar las fotocopias de referente al Área de Sanidad Vegetal.

15. Renovación del registro.

El registro podrá ser renovado mediante solicitud dirigida a la Autoridad Oficial, 30 días hábiles antes del vencimiento. Para atender dicha solicitud acompañada con la documentación exigida en el Inciso 7 (del presente Manual), la Autoridad Oficial realizará una revisión y de acuerdo a esto emitirá su dictamen.

16. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones del presente reglamento, estarán sujeto a lo establecido en el decreto supremo 2061, 25729 y la Ley 830.

ANEXO 1

MODELO DE CARTA PARA EL REGISTRO

[Lugar]

[Fecha]

Señores

SENASAG

Presente.-

REF.: SOLICITUD REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE PRODUCTOR DE SEMILLA.

De mi consideración:

Mediante la presente, solicito a su autoridad el Registro del (Productor de Semilla) denominado _____, ubicado en (Dpto.) _____ (Municipio) _____
(Calle) _____ (Nº) _____ (Croquis Adjunto) _____ SI _____ NO.

Para tal efecto, remito a ustedes la documentación de acuerdo a los requisitos exigidos.

Con este motivo, saludo a ustedes muy atentamente.

Firma Interesado

C. I.

ANEXO 2

DATOS GENERALES DEL REGISTRO FITOSANITARIO ÚNICO NACIONAL DE PRODUCTORES DE SEMILLAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES

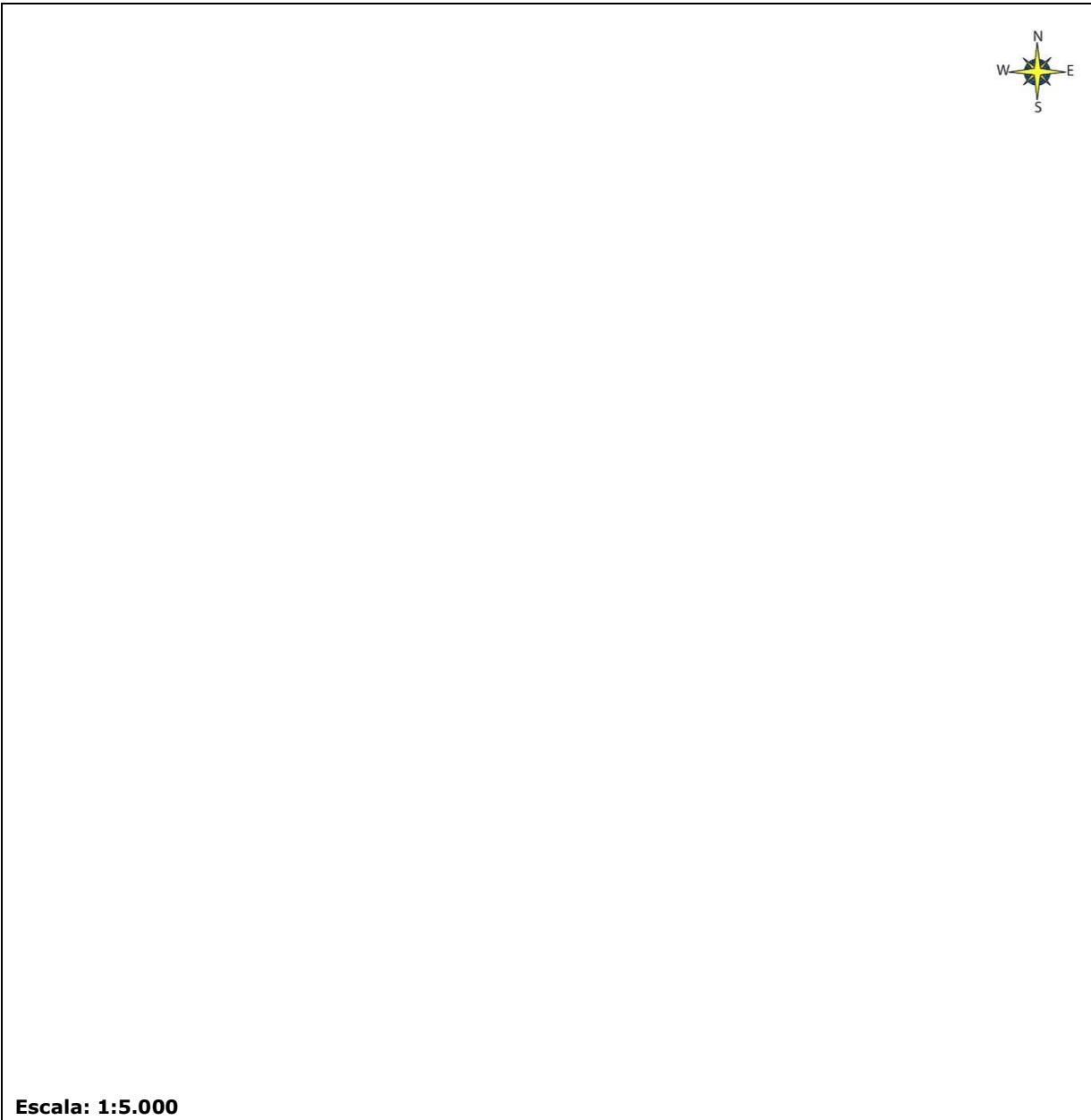
1.- IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR:			
Nombre o razón social:			
C. I. N°:		NIT:	
Teléfono/fax:		Email:	
Dirección:			
Departamento:	Provincia:		Municipio:
Nombre del representante legal:			
C. I. N°:		NIT:	
Teléfono:		Email:	
2.- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO:			
Nombre:			
Teléfono:		Email:	
Tipo de asesoría	Permanente:	Temporal:	Otros:
Título profesional:		Reg. Prof. N°/Año:	
Experiencia Profesional (General):		Experiencia Profesional (Específica):	
Dirección:			
3.- ESPECIES VEGETALES:			
Material Producido:		Categoría:	
Forestales:		Agrícola:	
Superficie utilizada:		Superficie total:	
Ubicación Geo referenciada:	X:		Y:
Lugar y fecha:			
Me comprometo a cumplir las disposiciones establecidas en las normas vigentes y proporcionar toda clase de facilidades para la ejecución de las inspecciones.			


Firma del Propietario o Representante Legal



ANEXO 3

PLANO PARA LLEGAR AL PREDIO





Escala: 1:5.000

NOTA: Indicar claramente caminos principales para llegar al predio/establecimiento. Indicar distancias desde puntos de intersección o cambio de ruta. Señalar puntos de referencia (letreros, edificaciones, puentes, túneles, etc.).

Firma del Propietario o Representante Lega



ANEXO 4

PLANO DE UBICACIÓN DEL ÁREA A REGISTRAR



Escala: 1:1.000

Firma del Propietario o Representante Lega