

DIRECCION DE FISCALIZACION Y CONTROL

DISTRIBUIDORES - EXPENDEDORES CON DEPÓSITO –
EXPENDEDORES SIN DEPÓSITO – DEPÓSITO DE AGROQUIMICOS

TODOS LOS TRÁMITES INGRESARAN POR S.U.A.C. DE Av. VELEZ SANSFIELD N° 340 CÓRDOBA o POR LA AGENCIA ZONAL MÁS CERCANA A SU DOMICILIO.

REQUISITOS PARA INSCRIPCION:

(La Inscripción se realizará por única vez. Junto con ésta deberá efectuarse la primera Habilitación Anual.)

-**Planilla Solicitud de Inscripción/Habilitación por duplicado** (Según F-101): Deberá ser firmada por el Titular, Responsable o Apoderado, según corresponda. Cuando el firmante no pueda realizar el trámite personalmente, la firma deberá ser certificada por autoridad competente (Escribano, Banco, Policía, Juez de Paz), de lo contrario, si se realiza en MAGyA debe firmarse ante el funcionario que recepte el trámite. Esta solicitud deberá ser completada y firmada por el Funcionario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos que recepte el trámite.

IMPORTANTE: Deberán completarse los datos de e-mail, teléfono, coordenadas geográficas (latitud y longitud) y Asesor/es Fitosanitario/s habilitado/s a la fecha en el Registro correspondiente. Debe presentarse por duplicado, una para el interesado y otra para adjuntar a la documentación.

-**Fotocopia DNI, LC o LE Titular/es:** Pág. 1, 2 y cambio de domicilio. En caso de ser personas jurídicas, la de sus miembros. Todas las copias deben estar certificadas.

-**En el caso de Personas Jurídicas:** Deberá adjuntar copia certificada de los instrumentos pertinentes que acrediten la existencia y representación de la misma.

- i. **En el caso de una Sociedad Anónima:** Deberá adjuntar copia del Estatuto Social y última Acta de Asamblea.
- ii. **En el caso de una Sociedad de Responsabilidad Limitada:** Deberá adjuntar copia del Contrato Social, inscripción en el Registro Público de Comercio.
- iii. **En el caso de una Cooperativa:** Deberá adjuntar Estatuto, última Acta de Designación de Autoridades y Certificado de Subsistencia.
- iv. **En el caso de apoderado:** Deberá adjuntar copia certificada del poder.
- v. **En el caso de Sucesiones:** Deberá adjuntar copia certificada de la declaratoria de herederos con designación vigente del administrador judicial de los bienes del causante.
- vi. **En el caso de Fideicomiso:** Deberá adjuntar copia certificada del contrato.

-**Constancia de CUIT:** Deberá ser vigente y actualizada.

-**Nota de Presentación Asesor** (Según MODELO NOTA 2): Declarar identidad y matrícula profesional del Asesor Fitosanitario que desempeñará la función de asistente técnico, **uno por cada boca de expendio**. Se hará en hoja firmada y sellada por el/los titular/es de la empresa y el Asesor. El Asesor Fitosanitario deberá cumplir con los requisitos que establece la Ley. El Asesor declarado deberá estar habilitado en el Registro correspondiente para el período solicitado.

IMPORTANTE: Para Depósitos de Agroquímicos este requisito NO es obligatorio.

-**Croquis** (Según MODELO NOTA 3 y 4): Deberá presentar croquis simple de la ubicación geográfica del comercio y el plano interno del Local y/o depósito, detallando las coordenadas geográficas (latitud y longitud).


-**Habilitación Municipal:** Habilitación Municipal o Comunal vigente y actualizada de las instalaciones destinadas a la actividad comercial. Deberá especificar:


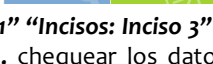
- Venta de Agroquímicos con Depósito, según lo exigido en Ley N° 9164 – Decr. Regl. N° 132/05 (Anexo II). (Ver MODELO HABILITACION 1)
- Venta de Agroquímicos sin Depósito. (Ver MODELO HABILITACION 2)
- Depósito de Agroquímicos (comercial). (Ver MODELO HABILITACION 3)
- Depósito de Agroquímicos (uso privado). Debe presentar sólo el certificado de zonificación aprobado por el municipio / comuna.

IMPORTANTE: cuando las instalaciones se encuentren fuera del ejido municipal deberá presentar:

DIRECCION DE FISCALIZACION Y CONTROL

1. Nota del Municipio comunicando que se encuentra fuera de ejido.
2. Informe expedido por CATASTRO, indicando que se encuentra fuera de ejido (No obligatorio).
3. Nota de la Firma solicitando la habilitación a este Ministerio.
4. Tasa Retributiva bianual de inspección paga. Presentar cedulón original "Control Organismo" para adjuntar al trámite junto con el comprobante de pago realizado. Para acceder deberá ingresar a



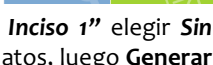
Ciudadano Digital (<https://cidi.cba.gov.ar>), seleccionar "Tasa Retributiva de Servicio" , luego

 "Buscador de Tasas"  Tildar las siguientes opciones: "Entes: Agroquímicos" "Artículos: Artículo 81" "Incisos: Inciso 3" elegir **Todas las categorías, excepto lo previsto en el 3.2.- del presente artículo**, chequear los datos, luego **Generar** y finalmente **Descargar** e imprimir el cedulón. Para pago *on line* debe seleccionar la opción deseada, imprimiendo la constancia del pago efectuado. **Importe: \$2700.-**

- **Para Expendios sin depósito y Depósitos de Agroquímicos:** Nota con carácter de declaración jurada con firmas certificadas, del lugar donde se depositan los productos que se venden en esa boca de expendio o la boca de expendio de los productos allí depositados, respectivamente. Para los depósitos de uso privado deben marcar sólo esa opción. (Ver DD JJ EXP-DEP)

-**Tasa Retributiva:** Presentar cedulón original "Control Organismo" para adjuntar al trámite junto con el comprobante de pago realizado.

Para acceder deberá ingresar a Ciudadano Digital (<https://cidi.cba.gov.ar>), seleccionar "Tasa Retributiva de

 "Servicio" , luego "Buscador de Tasas"  Tildar las siguientes opciones: "Entes: Agroquímicos" "Artículos: Artículo 81" "Incisos: Inciso 1" elegir **Sin Depósito (\$1400) o Con Depósito (\$2100) o Depósito de Agroquímicos (\$1200)** chequear los datos, luego **Generar** y finalmente **Descargar** e imprimir el cedulón. Para pago *on line* debe seleccionar la opción deseada, imprimiendo la constancia del pago efectuado.

REQUISITOS PARA HABILITACIÓN ANUAL:

El vencimiento es al año desde que se realizó la habilitación anual

- **Fotocopia de Planilla de Inscripción/Habilitación anterior:** (Para verificar la vigencia de la documentación) Sólo cuando el trámite lo vaya a realizar en una Agencia Zonal del Ministerio.

-**Planilla Solicitud de Inscripción/Habilitación por duplicado** (Según F-101): Deberá ser firmada por el Titular, Responsable o Apoderado, según corresponda. Cuando el firmante no pueda realizar el trámite personalmente, la firma deberá ser certificada por autoridad competente (Escribano, Banco, Policía, Juez de Paz), de lo contrario, si se realiza en MAGya debe firmarse ante el funcionario que recepte el trámite. Esta solicitud deberá ser completada y firmada por el Funcionario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos que recepte el trámite.

IMPORTANTE: Deberán completarse los datos de e-mail, teléfono, coordenadas geográficas (latitud y longitud) y Asesor/es Fitosanitario/s habilitado a la fecha en el Registro correspondiente. Debe presentarse por duplicado, una para el interesado y otra para adjuntar a la documentación.

-**Habilitación Municipal:** Habilitación Municipal o Comunal vigente y actualizada de las instalaciones destinadas a la actividad comercial. Deberá especificar:


- Venta de Agroquímicos con Depósito, según lo exigido en Ley N° 9164 – Decr. Regl. N° 132/05 (Anexo II). (Ver MODELO HABILITACION 1)
- Venta de Agroquímicos sin Depósito. (Ver MODELO HABILITACION 2)
- Depósito de Agroquímicos (comercial). (Ver MODELO HABILITACION 3)
- Depósito de Agroquímicos (uso privado). Debe presentar sólo el certificado de zonificación aprobado por el municipio / comuna.


IMPORTANTE: cuando las instalaciones se encuentren fuera del ejido municipal deberá presentar:

1. Nota del Municipio comunicando que se encuentra fuera de ejido.
2. Informe expedido por CATASTRO, indicando que se encuentra fuera de ejido (No obligatorio).
3. Nota de la Firma solicitando la habilitación a este Ministerio.

DIRECCION DE FISCALIZACION Y CONTROL

4. Tasa Retributiva bianual de inspección paga. Presentar cedulón original “Control Organismo” para adjuntar al trámite junto con el comprobante de pago realizado. Para acceder deberá ingresar a

Ciudadano Digital (<https://cidi.cba.gov.ar>), seleccionar “Tasa Retributiva de Servicio” , luego

“Buscador de Tasas” . Tildar las siguientes opciones: “Entes: Agroquímicos” “Artículos: Artículo 81” “Incisos: Inciso 3” elegir **Todas las categorías, excepto lo previsto en el 3.2.- del presente artículo**, chequear los datos, luego **Generar** y finalmente **Descargar** e imprimir el cedulón. Para pago *on line* debe seleccionar la opción deseada, imprimiendo la constancia del pago efectuado. **Importe: \$2700.-**

-Nota de Presentación Asesor (Según MODELO NOTA 2): Declarar identidad y matrícula profesional del Asesor Fitosanitario que desempeñará la función de asistente técnico, **uno por cada boca de expendio**. Se hará en hoja firmada y sellada por el/los titular/es de la empresa y el Asesor. El Asesor Fitosanitario deberá cumplir con los requisitos que establece la Ley. El Asesor declarado deberá estar habilitado en el Registro correspondiente para el período solicitado. En caso de vacancia, designar nuevo Asesor Fitosanitario dentro de los treinta (30) días corridos de producida la misma (Art. 25 – inc. b – Ley 9164)



IMPORTANTE: Para Depósitos de Agroquímicos este requisito NO es obligatorio.

- **Para Expendios sin depósito y Depósitos de Agroquímicos:** Nota con carácter de declaración jurada con firmas certificadas, del lugar donde se depositan los productos que se venden en esa boca de expendio o la boca de expendio de los productos allí depositados, respectivamente. Para los depósitos de uso privado deben marcar sólo esa opción. (Ver DD JJ EXP-DEP)

- **Documentos que acrediten la representación de una persona jurídica:** En caso de modificación en la distribución de cargos o cuando la presentada en la inscripción ya no tenga vigencia.

- **Tasa Retributiva:** Presentar cedulón original “Control Organismo” para adjuntar al trámite junto con el comprobante de pago realizado.

Para acceder deberá ingresar a Ciudadano Digital (<https://cidi.cba.gov.ar>), seleccionar “Tasa Retributiva de

Servicio” , luego “Buscador de Tasas” . Tildar las siguientes opciones: “Entes: Agroquímicos” “Artículos: Artículo 81” “Incisos: Inciso 2” elegir **Sin Depósito (\$700)** o **Con Depósito (\$1000)** o **Depósito de Agroquímicos (\$700)** chequear los datos, luego **Generar** y finalmente **Descargar** e imprimir el cedulón. Para pago *on line* debe seleccionar la opción deseada, imprimiendo la constancia del pago efectuado.



REQUISITOS PARA BAJAS:

(Solamente para aquellos casos en donde se solicite la baja total del registro.)

- **Nota:** Solicitando la baja del Registro y adjuntando toda la documentación que considere necesaria.

- **Tasa Retributiva:** Presentar cedulón original “Control Organismo” para adjuntar al trámite junto con el comprobante de pago realizado.

Para acceder deberá ingresar a Ciudadano Digital (<https://cidi.cba.gov.ar>), seleccionar “Tasa Retributiva de

Servicio” , luego “Buscador de Tasas” . Tildar las siguientes opciones: “Entes: Agroquímicos” “Artículos: Artículo 81” “Incisos: Inciso 4” chequear los datos, luego **Generar** y finalmente **Descargar** e imprimir el cedulón. Para pago *on line* debe seleccionar la opción deseada, imprimiendo la constancia del pago efectuado. **\$250.-**

**TODAS LAS COPIAS DEBERÁN SER LEGALIZADAS POR FUNCIONARIO DEL
MAGyA, ESCRIBANO PÚBLICO, BANCO, POLICIA ó JUEZ de PAZ.**