

DIRECCION DE FISCALIZACION Y CONTROL**APLICADORES TERRESTRES – MOCHILAS**

(MOCHILAS son equipos que son transportados por el operario)

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 INSCRIPCIÓN:

(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). 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 la Base de Operaciones según el croquis. Las firmas de otras provincias deberán declarar **domicilio legal** dentro de la Provincia de Córdoba.

-**Fotocopia DNI, LC o LE del 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.

-**Nota de Presentación Asesor** (Según MODELO NOTA 2): SI LO TUVIERE. Declarar identidad y matrícula profesional del Asesor Fitosanitario que desempeñará la función de asistente técnico. 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.

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

-**Croquis** (Según MODELO NOTA 3 y 4): Deberá presentar croquis simple de la ubicación geográfica donde se guarda la/s mochila/s, detallando las coordenadas geográficas (latitud y longitud). Deberá ser firmado y sellado por el/los titular/es de la empresa.

-**Declarar Operario/s:** Deberá declarar únicamente operarios habilitados con carnet vigente. Recuerde que al vencer el carnet, el operario no puede aplicar, por lo que sugerimos hacer el curso de actualización unos meses antes del vencimiento.

-**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 **Aplicadores Mochilas Manuales** chequear los datos,

DIRECCION DE FISCALIZACION Y CONTROL

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.-**

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 realice 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). Esta solicitud deberá ser completada y firmada por el Funcionario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos que receipte el trámite.

IMPORTANTE: Deberán completarse los datos de e-mail, teléfono, coordenadas geográficas (latitud y longitud) y la Base de Operaciones según el croquis. Las firmas de otras provincias deberán declarar **domicilio legal** dentro de la Provincia de Córdoba.

-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 **Aplicadores Mochilas Manuales** 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. **\$60.-**



REQUISITOS PARA BAJAS:

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

-Nota: Solicitando la baja de/los equipo/s, identificando a cada uno 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.**

**EN CASO DE ROBO O PÉRDIDA DEL CARNET DE OPERARIOS, PODRÁ SOLICITARSE UN
DUPLICADO PRESENTANDO LA RESPECTIVA EXPOSICIÓN POLICIAL.**