

**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE REGISTROS DE PERSONAS NATURALES  
O JURÍDICAS QUE SE DEDIQUEN A LA PRODUCCIÓN, IMPORTACIÓN Y/O EXPORTACIÓN DE  
SEMILLAS ASÍ COMO EL REGISTRO DE LAS UNIDADES DE EVALUACIÓN AGRONÓMICA Y  
UNIDADES DE INVESTIGACIÓN EN FITOMEJORAMIENTO**

**1. OBJETIVO**

Establecer las actividades a seguir para llevar a cabo el registro, modificación y ampliación de los registros de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción, importación y/o exportación de semillas, producto del mejoramiento genético para la comercialización y siembra en el país, así como el registro de las unidades de evaluación agronómica y/o unidades de investigación en fitomejoramiento.

**2. GENERALIDADES**

Como parte de las actividades de reglamentación y control de la producción, importación y exportación de semillas y de la evaluación agronómica de nuevos cultivares y la investigación en fitomejoramiento, este procedimiento pretende estandarizar el proceso de registro, modificación y ampliación de registros de personas naturales o jurídicas que realicen alguna de las actividades descritas anteriormente, acorde a la normatividad vigente.

**3. APLICACIÓN**

El procedimiento aplica a los funcionarios del ICA, especialmente a los funcionarios de la Dirección Técnica de Semillas, quienes son responsables por ejecutar el trámite de registro, modificación y ampliación de registros de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción, exportación, comercialización y/o importación de semillas para siembra en el país, obtenidas a través de métodos de mejoramiento genético convencional y no convencional, así como a las actividades que desarrollan las unidades de evaluación agronómica y/o unidades de investigación en fitomejoramiento.

**4. NORMATIVIDAD APLICABLE**

Decreto 1071 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural”.

Decreto 4765 de 2008 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Agropecuario Colombiano ICA y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 3168 de 2015 “Por medio de la cual se reglamenta y controla la producción, importación y exportación de semillas producto del mejoramiento genético para la comercialización y siembra en el país, así como el registro de las unidades de evaluación agronómica y/o unidades de investigación en fitomejoramiento y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 3868 de 2015 “Por medio de la cual se adiciona un artículo transitorio y se modifica la Resolución ICA 3168 de 2015”.

## 5. REQUISITOS PARA EL REGISTRO, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE REGISTROS

Los establecidos en la Resolución 3168 de 2015 o cualquiera que la modifique o sustituya.

## 6. CAUSALES DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

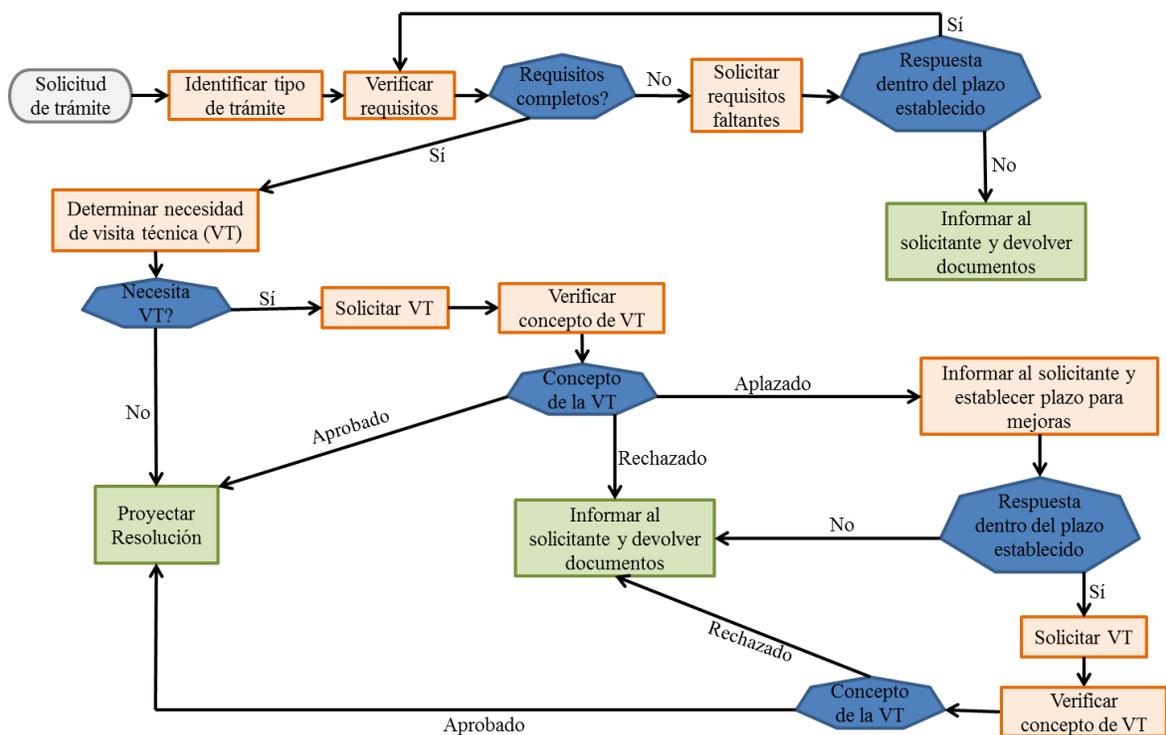
- Por cambio de razón social
- Por cambio de dirección de la sede operativa
- Por cambio de dirección de notificación judicial
- Por adición de una sede operativa

## 7. CAUSALES DE AMPLIACIÓN DEL REGISTRO

- Adición de especies
- Adición de sub-regiones naturales (en el caso de UEA)

## 8. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

*Diagrama de Flujo*



### *Descripción de actividades*

Solicitud de Trámite: Es una actividad realizada por parte de una persona natural o jurídica que requiere un registro o la modificación del mismo. Para esto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe enviar una carta de solicitud a la Dirección Técnica de Semillas del ICA indicando el tipo de trámite que requiere y adjuntando los documentos establecidos en la normatividad vigente.

Identificación del tipo de trámite y verificación de requisitos: El funcionario ICA al que le sea asignado el proceso, debe caracterizar el tipo de trámite requerido.

- Registro:
  - Productor de Semilla Certificada
  - Productor de Semilla Seleccionada
  - Importador de Semillas
  - Exportador de Semillas
  - Unidad de Evaluación Agronómica
  - Unidad de Investigación en Fitomejoramiento
- Modificación de Registro
  - Por cambio de razón social
  - Por cambio de dirección de la sede operativa
  - Por cambio de dirección de notificación judicial
  - Por adición de una sede operativa
- Ampliación del Registro
  - Adición de especies
  - Adición de sub-regiones naturales (en el caso de UEA)

Una vez se haya identificado el tipo de trámite solicitado, se debe hacer la verificación de los requisitos exigidos por la normatividad vigente.

El funcionario ICA cuenta con 15 días hábiles para revisar la solicitud y verificar si los requisitos están completos.

### Solicitud de requisitos faltantes

Si los requisitos NO están completos, se debe notificar al solicitante indicando cual es la información que hace falta para continuar con el trámite. Es importante recordarle al solicitante que cuenta con 15 días hábiles para responder a los requerimientos del Instituto.

### Devolución de documentos por falta de respuesta por parte del solicitante:

En el caso en que se haya realizado una solicitud de información al solicitante de un trámite y no se reciba la respuesta en el tiempo establecido, el funcionario ICA procederá a escanear toda la información del expediente y a devolver los documentos físicos a la persona natural o jurídica.

#### Determinación y solicitud de Visita Técnica de Verificación (VT):

Después de realizar la identificación del tipo de trámite y verificación de los requisitos, si los mismos están completos, se debe identificar si el trámite está sujeto a visita técnica de verificación. Los trámites que NO requieren de visita técnica de verificación son los siguientes:

- Modificación del Registro por cambio de razón social.
- Modificación del Registro por cambio de dirección de notificación judicial.

En el caso de ser necesaria la visita técnica de verificación para continuar con el trámite, se debe hacer la solicitud a la(s) Seccional(es) ICA en donde se encuentre(n) ubicada(s) la(s) sede(s) operativa(s) de la persona natural o jurídica que solicita el trámite, para que un funcionario de la Seccional realice la Visita y envíe el acta y el informe resultante de la misma (formatos de informe i acta de visita adjuntos).

El funcionario designado por la Gerencia Seccional correspondiente tiene 30 días hábiles para realizar la visita técnica de verificación y enviar el acta y el informe a la Dirección Técnica de Semillas. Alguno de estos documentos debe contener el concepto técnico, el cual puede ser “Aprobado”, “Rechazado” o “Aplazado”.

#### Verificación del concepto de la Visita Técnica (VT):

El funcionario de la Dirección Técnica de Semillas debe recibir el acta y el informe de la visita realizada por la seccional y revisar el concepto técnico enviado, procediendo a realizar las siguientes actividades, conforme el concepto recibido:

Concepto Aprobado: Proyectar la Resolución de Registro o Modificación de Registro.

Concepto Aplazado: Comunicar al solicitante, informando las adecuaciones a realizar para proceder a repetir la visita técnica de verificación. El solicitante tiene 60 días hábiles para realizar las adecuaciones necesarias e informar a la Dirección Técnica de Semillas para programar una nueva visita técnica de verificación.

Concepto Rechazado: El funcionario ICA procederá a escanear toda la información del expediente y a devolver los documentos físicos a la persona natural o jurídica.

#### Proyección de Resolución:

Esta actividad se debe realizar conforme con el procedimiento establecido usando el aplicativo SINAD.