

Secretaría de Agricultura y Ganadería

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS REGENCIAS AGRÍCOLAS

ACUERDO No. 036-07

Tegucigalpa, M. D. C., 26 de enero, 2007

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

CONSIDERANDO: Que el uso indebido de las Sustancias destinadas al combate de Plagas y Enfermedades que ponen en peligro la salud humana y de los animales, así como también puede producir deterioro en el ambiente.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo al Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias afines, es obligación de los Colegios Profesionales de las Ciencias Agrícolas llevar un registro de las Empresas o Agencias dedicadas a la compra-venta de Productos Agrícolas y exigir a éstas que la Dirección o Regencia esté a cargo de un Profesional de las Ciencias Agrícolas debidamente Colegiado y Solvente.

CONSIDERANDO: Que el Profesional de las Ciencias Agrícolas de conformidad con las leyes y la debida autorización, es la persona que asume la Regencia o la Dirección Técnica de las Empresas y los establecimientos que requieren de estos Servicios.

POR TANTO:

En uso de sus facultades y en la aplicación de los Artículos 2, 9 inciso a.c.), 26 de la Ley Fitozoosanitaria Decreto 344-2005 Artículo No. 2 inciso j), 31 inciso q) 67 de la Ley del Colegio de Profesionales en Ciencias Agrícolas de Honduras Decreto No. 148-95, artículo 2 inciso m), artículo 62 párrafo tercero de la Ley del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Honduras Decreto No. 154-95, y 8, 44, 51, 57 literal d), 83, 87, 88, 89, 148, 149, 150, 186, del Reglamento sobre el Registro de Plaguicidas y Sustancias afines Acuerdo No. 642-98.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS REGENCIAS AGRÍCOLAS

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO

ARTÍCULO 1. La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), en coordinación con el Colegio de Profesionales en Ciencias Agrícolas de Honduras (COLPROCAH) y el Colegio de

Ingenieros Agrónomos de Honduras (CINAH); regularán las relaciones y obligaciones de los Profesionales de las Ciencias Agrícolas que ejerzan la Regencia Agrícola en cualquiera de las actividades tipificadas en el mismo, así como entre éstos, las entidades estatales encargadas de la regulación y control de dichas actividades y las personas físicas o jurídicas.

CAPÍTULO II DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

ARTÍCULO 2. Para los efectos de la presente norma se entiende por:

- 1) **Autoridad Nacional competente:** Secretaría de Agricultura y Ganadería.
- 2) **Comisión:** La Comisión interinstitucional de Plaguicidas, establecida Legalmente por Decreto Ejecutivo, que asesora a la Secretaría en todo lo relacionado con el Registro, el control y el uso de Plaguicida.
- 3) **Categoría regencial:** Clasificación que se confiere de acuerdo a las actividades desarrolladas por la persona física o jurídica que requiera los servicios de un regente o asesor técnico, de acuerdo con lo establecido en los Artículo 2, Inciso j), 31 Inciso q), 67 del Decreto Legislativo No. 148-95 de la Ley de COLPROCAH y artículo 2, inciso m), Artículo 62 párrafo tercero del Decreto Legislativo No. 154-95 de la Ley del CINAH.
- 4) **Coadyuvante:** Sustancia química que contribuye, asiste o ayuda a realizar una mejor acción cuando se mezcla en forma correcta con una sustancia química o biológica de uso en la agricultura.
- 5) **Colegio:** Colegios de Profesionales en Ciencias Agrícolas de Honduras y de Ingenieros Agrónomos de Honduras.
- 6) **COLPROCAH:** Colegio de Profesionales en Ciencias Agrícolas de Honduras.
- 7) **CINAH:** Colegio de Ingenieros Agrónomos de Honduras.
- 8) **Fertilizante:** Todo producto orgánico o inorgánico, natural o sintético, que aplicado al suelo o al follaje de las plantas, suministra uno o más nutrientes necesarios para el crecimiento de desarrollo de las plantas.
- 9) **Unidad de Control:** Unidad Administrativa creada para el mejor cumplimiento de este Manual, que incluye al Fiscal, Gerente y Secretario Ejecutivo de los Colegios y los funcionarios de SENASA, de parte de la Secretaría de Agricultura y Ganadería.
- 10) **Hormonas Vegetales:** Agentes bioquímicos que se sintetizan de una parte de un organismo y se desplazan a otra en donde ejercen efectos de control, de comportamiento o de regulación.
- 11) **Junta Directiva:** Juntas Directivas de los Colegios COLPROCAH, CINAH.
- 12) **Ley Orgánica:** Leyes Orgánicas de los Colegios COLPROCAH, CINAH.
- 13) **Libro de Protocolo:** Libro de folios numerados consecutivamente, registrado y sellado en los Colegios, en el cual el regente consignará un resumen de cada uno de los trabajos que efectúe en materia regencial.
- 14) **Ambiente:** El entorno, incluyendo el agua, el aire y el suelo, y su interrelación, así como las relaciones entre estos elementos y cualesquiera organismos vivos.
- 15) **Comerciante:** Quienquiera que se dedique al comercio, incluyendo la exportación, importación y distribución local.
- 16) **Comercialización:** El proceso general de promoción del producto, incluyendo la publicidad, relaciones públicas acerca

- del producto y servicios de información, así como la distribución y venta en los mercados nacionales e internacionales.
- 17) **Distribución:** Proceso de suministro de plaguicidas a través de canales comerciales en mercados nacionales o internacionales.
 - 18) **Equipo de protección personal:** Toda la ropa, materiales o Instrumentos que protegen de la exposición a plaguicidas durante su manipulación y aplicación.
 - 19) **Envase:** El recipiente, junto con el envoltorio protector, que se utiliza para hacer llegar los plaguicidas a los usuarios por medio de la distribución al por mayor o al por menor.
 - 20) **Etiqueta:** Cualquier material escrito, impreso o gráfico que vaya sobre el plaguicida o esté impreso, grabado o adherido a su recipiente inmediato, y también en el paquete o envoltura exterior de los envases para uso y distribución al por menor.
 - 21) **Fabricante:** Una compañía u otra entidad pública o privada o cualquier persona jurídica dedicada (directamente o por medio de un agente o de una entidad por ella controlada o contratada) al negocio o a la función de fabricar un ingrediente activo plaguicida, o de preparar su formulación o producto.
 - 22) **Ingrediente activo:** La parte biológicamente activa del plaguicida.
 - 23) **Legislación sobre plaguicidas:** Cualquier ley o reglamento aplicados para regular la fabricación, comercialización, distribución, etiquetado, envasado, utilización de plaguicidas en sus aspectos cualitativos, cuantitativos de salud y ambientales.
 - 24) **Plaguicida:** Cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a prevenir, destruir o controlar cualquier plaga, incluyendo los vectores de enfermedades humanas o de los animales, las especies de plantas o animales indeseables que causan perjuicio o que interfieren de cualquier otra forma en la producción, elaboración, almacenamiento, transporte o comercialización de alimentos, productos agrícolas, madera y productos de madera o alimentos para animales, o que pueden administrarse a los animales para combatir insectos, arácnidos u otras plagas en o sobre sus cuerpos. El término incluye las sustancias destinadas a utilizarse como reguladores del crecimiento de las plantas, defoliantes, desecantes, agentes para deducir la densidad de fruta o agentes para evitar la caída prematura de la fruta, y las sustancias aplicadas a los cultivos antes o después de la cosecha para proteger el producto contra la deterioración durante el almacenamiento y transporte.
 - 25) **Plaguicida prohibido:** Plaguicida del que se han prohibido todos los usos mediante una medida definitiva de reglamentación, con el fin de proteger la salud humana o el ambiente. El término comprende todo plaguicida que no haya sido aprobado para utilizarse por primera vez o que la industria haya retirado del mercado interno de examen ulterior en el proceso nacional de aprobación, cuando haya pruebas claras de que esta medida se ha adoptado con objeto de proteger la salud humana o el ambiente.
 - 26) **Plaguicida restringido:** Todo plaguicida del que para proteger la salud humana o el ambiente, se han prohibido prácticamente todos los usos mediante una medida definitiva de reglamentación, pero siguen autorizándose ciertos usos específicos. Comprende todo plaguicida al que prácticamente para todos los usos se haya negado la aprobación o que la industria haya retirado ya sea del mercado interno o de consideración ulterior o en el proceso nacional de aprobación cuando existan pruebas claras de que esta medida se ha adoptado para proteger la salud o el ambiente.
 - 27) **Publicidad:** Promoción de la venta y utilización de un plaguicida por medios impresos y electrónicos, representaciones visuales, exposiciones, distribuciones gratuitas, demostraciones o de promoción oral.
 - 28) **Reenvasado:** Transferencia autorizada de un plaguicida de cualquier envase comercial a otro envase usualmente más pequeño, para la venta subsiguiente.
 - 29) **Registro:** Proceso por el que la autoridad nacional responsable aprueba la venta y utilización de un plaguicida, previa evaluación integral de datos científicos que demuestren que el producto es efectivo para el fin a que se destina y no entraña un riesgo inaceptable para la salud humana, animal ni para el ambiente.
 - 30) **Toxicidad:** Propiedad fisiológica o biológica que determina la capacidad de una sustancia química para causar perjuicio o producir daños a un organismo vivo por medios no mecánicos.
 - 31) **Producto formulado:** Producto comercial que ha sido preparado por la casa formuladora o fabricante, con los coadyuvantes necesarios para rebajar la concentración del producto técnico a niveles apropiados para su utilización por parte del usuario y que no requiere procesos posteriores de fabricación, mezcla ni formulación.
 - 32) **Receta Profesional:** Documento expedido y firmado por un profesional de las Ciencias Agrícolas, que se encuentre debidamente autorizado, mediante el cual recomienda un producto químico agrícola o un método de combate para uso en la agricultura.
 - 33) **Regentado:** Persona física o jurídica que recibe los servicios del regente o asesor técnico.
 - 34) **Regente o Asesor Técnico:** Profesional en Ciencias Agrícolas, que de conformidad con las leyes, este Manual de procedimientos y la debida autorización de la Junta Directiva del Colegio, asume la regulación, supervisión, control y asesoría técnica de las personas físicas o jurídicas que requieren sus servicios, en las actividades establecidas en el mismo.

CAPÍTULO III

DE LAS CATEGORÍAS Y DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES REGENCIALES

ARTÍCULO 3. Las recomendaciones y observaciones del Regente o Asesor Técnico tendrán carácter de acatamiento obligatorio para la persona física o jurídica que lo contrató. En caso de que las mismas no sean acatadas, deberá notificar tal situación a la autoridad Nacional competente, para que se realicen las acciones procedentes de conformidad con las disposiciones que regulan la materia.

El regente o asesor técnico deberá guardar confidencialidad en la información técnica, que le suministre la empresa para los fines propios de la actividad regentada.

ARTÍCULO 4. Se establecen las siguientes categorías regenciales, con la correspondiente asignación de funciones que deberá cumplir el regente o asesor técnico:

- I. **CATEGORÍA A:** Personas físicas o jurídicas que vendan directamente al público o distribuyan con fines comerciales productos químicos de uso agrícola como los plaguicidas, fertilizantes, hormonas vegetales, coadyuvantes y otros similares para uso en la agricultura, sean estos productos formulados o no. Serán funciones del regente o asesor técnico:

En etiquetado:

1. Velar porque las etiquetas y panfletos de los productos a vender, cumplan todos los requisitos y normas definidas por la legislación correspondiente.
2. Velar porque los productos que se vendan, se encuentren debidamente registrados en la Secretaría de Agricultura y Ganadería y cuenten con sus respectivas etiquetas y panfletos en español, en buen estado y correctamente adherida al envase o empaque.

a) En almacenamiento y trasiego de productos:

1. Velar porque se cumplan las normas de almacenamiento, tanto en el local de despacho como en las bodegas, tal como lo establece la legislación vigente, así como las que al efecto emitan las autoridades competentes.
2. Prohibir el almacenamiento de productos veterinarios, medicinales, alimenticios, utensilios domésticos, ropas, semillas y otros, junto a plaguicidas.
3. Velar porque todos los plaguicidas deben ser almacenados y transportados en sus envases originales y con sus respectivas etiquetas adheridas. En las operaciones de almacenamiento y transporte de plaguicidas los trabajadores deben cumplir con las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente que rige esta materia.
4. Velar porque las operaciones de transporte, carga y descarga deben realizarse tomando las precauciones necesarias para evitar derrames, roturas, abolladuras o cualquier otro tipo de deterioro de los envases que pueden producir fugas, evaporación o descomposición de las sustancias tóxicas contenidas.
5. Velar porque los productos se almacenen de tal forma que no se contaminen unos con otros, con el fin de evitar problemas fitotóxicos y pérdida de eficacia.

b) En condiciones del local y seguridad:

1. Velar porque se cumplan las normas emitidas por las autoridades competentes en las leyes y normas correspondientes, a las condiciones de los locales destinados a la venta de plaguicidas y aspectos de seguridad.
2. Velar porque el negocio cuente con los respectivos permisos y registros de funcionamiento al día que exigen las autoridades competentes.
3. Velar porque se cuente con un botiquín de primeros auxilios, con productos destinados a proporcionar primeros auxilios a personas intoxicadas por plaguicidas, de acuerdo a lo establecido por la autoridad competente.
4. Asegurarse de que las personas que trabajan en el establecimiento regentado, cumplan con los requisitos establecidos en el Código de Trabajo.
5. Velar porque las personas que laboran en el establecimiento, se sometan a los exámenes médicos y controles establecidos en la legislación vigente, cuyos costos deberá cubrir la persona física o jurídica regentada.

c) En recetas profesionales:

1. Velar porque los plaguicidas que se clasifiquen en la categoría de mayor toxicidad (I.A y I.B) y aquellos otros que se declaren de uso restringido, se vendan únicamente bajo receta profesional, emitida por un miembro del Colegio debidamente autorizado y en los formularios aprobados por éste o en los formularios oficiales de los entes gubernamentales correspondientes.

2. Velar porque el establecimiento regentado cuente con un libro de inventario de productos restringidos, registrado en la Secretaría de Agricultura y Ganadería el cual será llevado de acuerdo a las normas definidas por la autoridad competente.
3. Velar por el correcto archivo y custodia de las recetas dentro del establecimiento.
4. Revisar las recetas que llegan al local para determinar que las mismas se ajusten a las disposiciones vigentes. En caso de que detecte anomalías de consideración, deberá consultar al profesional que emitió la receta, previo a su despacho.

d) En asesoría técnica y capacitación:

1. Brindar directamente a los usuarios las recomendaciones técnicas necesarias para una adecuada y oportuna utilización y manejo de los productos, así como en lo a condiciones de seguridad, equipos de protección, transporte y almacenamiento de los mismos.
2. Asegurar que las personas que intervienen en la venta de Plaguicidas tengan una capacitación adecuada y posean la capacitación exigida por la autoridad, competente y tengan acceso a la información suficiente como hojas de datos de seguridad para ser capaces de asesorar al comprador sobre la reducción del riesgo y el uso eficaz de los plaguicidas.
3. Programar o desarrollar actividades tales como conferencias, charlas, demostraciones para los usuarios y el personal del establecimiento, conducentes a la capacitación de los mismos en diferentes aspectos de los productos que se expenden.
4. Asesorar al propietario del establecimiento en la compra de los productos que se pondrán a la venta en el local, procurando que los mismos se ajusten a las necesidades de los cultivos y condiciones agroecológicas de la región.
5. Efectuar las acciones necesarias para la validación de los productos que se expenden en el local, siempre que lo considere necesario y oportuno.
6. Recomendar los productos únicamente para los usos y cultivos indicados en la etiqueta y panfleto, aprobados por las autoridades competentes.

e) Otras funciones:

1. No permitir la venta de los productos que se reciban con problemas de envases, etiquetas, sellos de seguridad y otros, e informar inmediatamente al regente o asesor técnico de la casa distribuidora, para que se corrijan las anomalías en un plazo no mayor de ocho días hábiles; caso contrario deberá notificar tal situación a la Oficina Regional del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria.
2. Hacer saber al representante legal o encargado del establecimiento regentado, que todo producto que se encuentre en el local se considera para la venta y por consiguiente se debe a la legislación que regula la materia.
3. Cumplir aquellas otras funciones que se le asignen en la Ley Orgánica, este Manual y las leyes y normas que regulan la actividad pertinente.

II. CATEGORÍA B: Personas físicas o jurídicas que registren, transvasen o formulen con fines comerciales productos químicos de uso agrícola como los plaguicidas, fertilizantes, hormonas vegetales, coadyuvantes y otros similares para uso en la agricultura y los que importen productos formulados listos para ser usados en la agricultura y las que no requieren procesos posteriores de fabricación, de mezcla y formulación.

a) En etiquetado:

1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los artes finales de las etiquetas y panfletos de los productos a distribuir.
2. Velar porque los productos que se distribuyan, se encuentren debidamente registrados en la Secretaría de Agricultura y Ganadería y cuenten con su respectiva etiqueta y panfleto en español, en buen estado y correctamente adherida al envase.
3. Velar porque las etiquetas y panfletos de los productos a distribuir, cumplan todos los requisitos y normas definidas en la legislación correspondiente.
4. Velar porque el contenido del producto declarado en la etiqueta y panfleto, sea concordante con el contenido del empaque o del envase.
5. Velar porque las etiquetas indiquen el lote y número de registro al que corresponden, así como su respectiva fecha de formulación.
6. Velar porque las etiquetas y panfletos de los productos que sean reportados por los distribuidores con problemas de diferente índole, sean corregidas oportunamente.
7. Velar porque se practiquen en forma oportuna las correcciones, modificaciones o cambios que sobre etiquetado dicten las autoridades competentes.
8. Velar porque la información técnica consignada en la etiqueta y panfleto, coincida con la aprobada al efecto por la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

b) En almacenamiento y trasiego de productos:

1. Cumplir las funciones descritas para estas actividades en la CATEGORÍA A.
2. Velar porque los vehículos utilizados para el transporte de los productos cumplan los requisitos establecidos para esos efectos y que no se transporten plaguicidas junto con otros productos.
3. Velar porque se cumplan las normas sobre transporte, carga y descarga de los productos que establece la legislación vigente y las que al efecto emitan las autoridades competentes.
4. Velar porque los productos se distribuyan de acuerdo a su antigüedad de lote, de tal manera que se despachen de primero los que tienen mayor tiempo de haber sido preparados.

c) En condiciones del local y seguridad y recetas profesionales:

1. Cumplir las funciones descritas para estas actividades en la CATEGORÍA A.

c) En registro:

1. Velar por la vigencia del registro de los productos y no permitir que se distribuyan productos con el registro vencido o cancelado.
2. Recopilar, revisar y avalar la información y documentación técnica, legal y de cualquier otra índole, requerida para el registro de los productos ante la entidad correspondiente la cual deberá ser suplida por el regentado.
3. Brindar el seguimiento respectivo al proceso de registro de los productos de la empresa regentada.
4. Elaborar y avalar la documentación requerida para la presentación de las anotaciones marginales al registro de los productos.

5. Llevar un control detallado y actualizado de los diferentes productos registrados por la empresa regentada, así como de las anotaciones marginales presentadas al registro de dichos productos.

d) En reenvaso y reempaque:

1. Llevar un control de los productos reenvasados y reempacados, y velar porque sean identificados adecuadamente, de tal forma que permitan una fácil localización de los mismos en cualquier momento.
2. Velar porque las aguas de lavado y aquellas otras contaminadas con plaguicidas, sean tratadas adecuadamente y se depositen en lugares autorizados por las autoridades competentes, de tal manera que no pongan en peligro el ambiente así como la salud humana, animal o vegetal.
3. Velar porque los materiales y recipientes utilizados para el reenvaso o reempaque de los productos sean los más adecuados, de acuerdo a las características físicas y químicas de dichos productos y a las normas establecidas por las autoridades competentes.
4. Asegurarse que los envases que hayan quedado vacíos después de contener plaguicidas, sean sujetos a la práctica del "triple lavado" previo a su inutilización, los cuales posteriormente deberán ser depositados en los lugares para ello que de acuerdo con las normas que al efecto dictan las autoridades competentes.
5. Velar porque las personas que participen en las operaciones de reenvaso y reempaque, cumplan todas las normas definidas en la legislación pertinente y utilicen además el equipo de protección y seguridad adecuado.
6. Revisar y respaldar los documentos que se requieran para la solicitud de los permisos de reenvaso ante la Secretaría de Estado correspondiente y velar por su respectiva renovación.
7. Velar porque se cumplan las disposiciones sobre reenvaso y reempaque establecidas en las normas correspondientes, así como las normas que sobre esta materia dicten las autoridades competentes.
8. Velar, porque se reenvasen y reempaquen únicamente los productos autorizados y en los tamaños o pesos aprobados por la autoridad competente, así como que se cuente con los permisos respectivos para ello y que los mismos se encuentren siempre vigentes.

e) En control de calidad:

1. Velar porque se practiquen a los productos, previo a su distribución, los controles de calidad requeridos bajo las normas que dicten las autoridades competentes.
2. Velar porque sólo se distribuyan productos que cumplan las normas de calidad, tanto en características físicas como químicas.
3. Interpretar los resultados derivados de los controles de calidad y brindar las instrucciones necesarias para que a los productos que no cumplan las normas mínimas, se les realice el tratamiento requerido o se les dé el destino pertinente.

f) En asesoría técnica y capacitación:

1. Brindar asesoría técnica y evacuar consultas dentro de la empresa al personal de la misma, clientes y regentes de otras empresas, sobre diferentes aspectos de los productos que se distribuyen.

2. Supervisar, colaborar y asesorar la elaboración de instructivos y material divulgativo de los productos que distribuye la empresa, así como publicidad que se realice, para que la misma se ajuste a las disposiciones vigentes.
3. Asesorar a los encargados de la empresa, en la adquisición de los productos a distribuir.
4. Brindar la información pertinente al Colegio sobre la introducción, características técnicas, propiedades, usos etc., de las moléculas nuevas que se registren, para que éste a su vez suministre a los regentes o asesores técnicos la información que estime pertinente, pudiendo además si a bien lo tiene, presentar una exposición verbal de las mismas a los Colegios.

g) Otras funciones:

1. Efectuar las acciones necesarias para que los productos con problemas de envases, etiquetas, sellos de seguridad y otros que reporten por escrito los establecimientos expendedores, sean corregidos en un plazo no mayor de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha del mismo.
2. Conocer y apoyar los programas y trabajos que desarrolle la empresa regentada, en materia de Investigación y validación de productos para efectos de registro y presentación de anotaciones marginales al mismo.
3. Revisar y respaldar los documentos requeridos para la importación y desalmacenaje de los productos, sean formulados, materias primas o para investigación, de manera que contengan todos los datos y las especificaciones respectivas para su firma y autorización.
4. Velar porque los productos provenientes de las aduanas o almacenes fiscales, se identifiquen de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
5. Efectuar las acciones necesarias para las correcciones y liberación de los productos retenidos por las autoridades competentes.
6. Cumplir aquellas otras funciones que le asignen en la Ley Orgánica, este Manual y en las leyes y reglamentos que regulan la actividad pertinente.

CAPÍTULO IV DE LA APROBACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE REGENCIAS DE LAS SUSTITUCIONES TEMPORALES Y DE LA PRESENTACIÓN DE RENUNCIAS

ARTÍCULO 5. Para que un Profesional de las Ciencias Agrícolas pueda ejercer la regencia en cualquiera de las categorías regenciales establecidas en este Manual, deberá ser previamente autorizado por la Junta Directiva, la cual se reservará el derecho de denegar aquellas solicitudes que considere improcedentes, de acuerdo con las normas establecidas.

ARTÍCULO 6. Los Profesionales de las Ciencias Agrícolas autorizados, podrán regentar cualquiera de las actividades definidas en este Manual, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Presentar a la Junta Directiva, una solicitud escrita en la forma que al efecto se disponga, la cual deberá ser firmada y sellada.
- b) Presentar fotocopia de la tarjeta de Identidad.
- c) Presentar Título que lo acredite como Profesional de las Ciencias Agrícolas.
- ch) Presentar curriculum vitae completo. Este requisito no será indispensable, si el colegiado ha ejercido anteriormente la regencia en la misma categoría que solicita.

- d) Haber aprobado el curso de regencia que imparta el Colegio y SENASA, sobre la materia correspondiente, con excepción de los profesionales que se encuentren regentado al momento de la publicación de este Manual y que soliciten un nuevo nombramiento de regencia en la misma actividad regentada.
- e) Estar colegiado y al día en sus obligaciones económicas con el COLPROCAH o con el CINAH.
- f) Presentar los documentos que le solicite la Junta Directiva, a efecto de demostrar su disponibilidad de tiempo para el ejercicio de la regencia solicitada.

ARTÍCULO 7. Para la Resolución de la autorización respectiva, la Junta Directiva tomará en cuenta el lugar de residencia o de trabajo del solicitante, en relación con la ubicación de la empresa por regentar para lo cual de ser procedente, el Colegio realizará la consulta respectiva al Capítulo Regional correspondiente, la que tendrá, un plazo máximo de diez (10) días para emitir su criterio.

ARTÍCULO 8. Los Profesionales de las Ciencias Agrícolas, que sean propietarios o que laboren como profesionales de planta de personas físicas o jurídicas que requieran los servicios de un gerente o asesor técnico, podrán ejercer la regencia respectiva, debiendo cumplir los requisitos definidos para esos efectos y ajustarse a las disposiciones de este Manual. En el caso de los regentes que sean propietarios no se autorizará para que ejerzan dicha acción en otros establecimientos que no sean de su propiedad.

ARTÍCULO 9. El Colegio, deberá suministrar al regente o asesor técnico, una vez aprobada la regencia, un carné con vigencia de dos (2) años, el que será firmado por los presidentes de los colegios COLPROCAH - CINAH, en el cual se le autoriza el ejercicio de la actividad en la empresa correspondiente, estando el colegiado en la obligación de portar el carné en un lugar visible. Asimismo suministrará un sello con el Nombre del Profesional, el Número de Registro de Regente y nombre del Colegio al que pertenezca, con duración indefinida, con el que deberá sellar todos los documentos de su actividad regencial.

ARTÍCULO 10. Cuando un regente o asesor técnico deba ausentarse de la empresa regentada hasta por un período máximo de seis (6) meses, deberá informar por escrito la situación a la autoridad competente y al Colegio, presentar además en conjunto con la empresa, los documentos requeridos para el nombramiento del profesional que lo sustituirá por el período correspondiente, el cual deberá cumplir los requisitos definidos para esos efectos. Si el período de ausencia fuera superior a seis (6) meses, el regente o asesor técnico deberá presentar la renuncia respectiva.

ARTÍCULO 11. En caso de que el regente o asesor técnico renuncie a su cargo, deberá comunicarlo por escrito al Colegio, a la autoridad competente y a la empresa regentada con una anticipación de treinta (30) días como mínimo, de no consignar dicho período la Junta Directiva lo aplicará de oficio en el trámite respectivo. Durante ese lapso la empresa deberá proponer a un nuevo regente o asesor técnico, de acuerdo a lo establecido en este Manual.

Se exceptúan de los treinta días en cuestión, aquellas renunciaciones que se presentan conjuntamente con los documentos y requisitos requeridos para el nombramiento del nuevo regente o asesor técnico, las cuales se harán efectivas a partir de la fecha de aprobación del citado nombramiento por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 12. Cuando una empresa por cualquier motivo cierre las actividades objeto de la regencia, o cuando el regente o asesor técnico sea cesado de su cargo, éste deberá comunicar por escrito lo pertinente al Colegio y a las autoridades competentes, para que se deje sin efecto el nombramiento respectivo. De igual forma la empresa deberá notificar al Colegio y a las autoridades competentes los motivos que dieron origen a la cesación del profesional, que tengan relación directa con la normativa regencial y deberá postular ante el Colegio y la autoridad competente en un plazo máximo de quince días, el nombramiento de un nuevo regente o asesor técnico. En estos casos así como en los de renuncia, suspensión o cancelación de la regencia, el regente o asesor técnico estará en la obligación de devolver a la Unidad de Control el carnet correspondiente, si el mismo no ha vencido.

ARTÍCULO 13. Cada vez que la Junta Directiva apruebe nombramientos, trámite, renunciaciones o despidos de regentes o asesores técnicos, realice suspensiones o revocatorias de nombramientos, la Unidad de Control deberá comunicar lo pertinente al regente o asesor técnico y a la empresa regentada, así como a las autoridades competentes que regulan la actividad correspondiente.

CAPÍTULO V DE LOS INFORMES REGENCIALES Y LAS RECETAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 14. Todo regente o asesor técnico deberá, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, elaborar un informe de las labores regenciales efectuadas el mes anterior junto con las recomendaciones correspondientes. Para tal efecto tendrá que adquirir en el Colegio un talonario de fórmulas para informes, que constará de original y tres copias, las cuales deberá distribuir las así:

- a) El original del informe se entregará al propietario o representante legal de la empresa regentada. Las recomendaciones consignadas en dicho documento serán de acatamiento obligatorio; no obstante en la eventualidad que no sean acatadas, el regente o asesor técnico informará de inmediato a las autoridades competentes para que se establezcan las responsabilidades correspondientes.
- b) La primera copia se enviará a las autoridades competentes que regulan la actividad regentada.
- c) La segunda copia deberá enviarse al Colegio.
- d) La tercera copia será para el regente.

ARTÍCULO 15. Los plaguicidas que se clasifiquen en la categoría de mayor toxicidad (1.A y 1.B) y aquellos otros que se declaren de uso restringido, sólo podrán ser comercializados y utilizados bajo receta profesional, emitida por el Profesional de las Ciencias Agrícolas debidamente autorizado.

Para la elaboración de la receta respectiva, el profesional deberá adquirir en el Colegio un talonario de recetas que constará de original y dos copias, las cuales se distribuirán así:

- a) El original será para el establecimiento o empresa que expende el producto y servirá como comprobante de que el mismo ha sido vendido bajo receta profesional.
- b) La segunda copia será para la persona a quien se le emitió la recomendación.
- c) La tercera copia para la autoridad nacional competente.

La receta también podrá ser elaborada en los formularios oficiales de los entes gubernamentales correspondientes, en cuyo

caso, el formato de dicha receta deberá coordinarse con el Colegio a efecto de uniformar su contenido.

ARTÍCULO 16. Los Profesionales de las Ciencias Agrícolas podrán emitir la receta correspondiente, solamente cuando hayan realizado la inspección previa al cultivo o explotación objeto de la recomendación, o cuando cuenten con evidencias suficientes para extender la misma.

La responsabilidad del profesional en la emisión de la receta, se circunscribe únicamente en la recomendación técnica en cuanto a cultivos, usos recomendados de los productos a utilizar, dosificación, método de aplicación y equipo de protección personal requerido.

ARTÍCULO 17. Las recetas profesionales deberán cobrarse, con base en el monto mínimo de la hora profesional para la prestación de servicios privados en Ciencias Agropecuarias. Si el regente o asesor técnico emite la receta dentro del horario establecido para la función regencial, no tendrá que cobrar los honorarios correspondientes por la misma.

ARTÍCULO 18. Todo establecimiento que expendia productos en la categoría de mayor toxicidad o restringido, deberá llevar un libro de inventario de productos restringidos debidamente registrado en la Secretaría de Agricultura y Ganadería, que será revisado periódicamente por el regente o asesor técnico.

ARTÍCULO 19. Toda empresa regentada deberá archivar ordenadamente los documentos a la actividad regencial, tales como informes del regente o asesor técnico, recetas profesionales, libro copiador de recetas, informes de inspección y otros, los cuales deberán facilitarse a la unidad de control o inspectores de las autoridades competentes para su revisión, cuando éstos lo soliciten.

CAPÍTULO VI DEL LIBRO DE PROTOCOLO

ARTÍCULO 20. El colegiado que funja como regente o asesor técnico en cualquiera de las categorías establecidas en este Manual, deberá contar con un Libro de Protocolo inscrito en el Colegio en el que anotará un resumen por día o visita de los principales aspectos atinentes a la regencia, debiendo acatar para ello las normas y procedimientos que la Junta Directiva fije para estos prepositos.

ARTÍCULO 21. Cuando el protocolo esté lleno, el regente o asesor técnico deberá anotar y firmar en la última hoja una razón de conclusión, indicando la fecha de cierre, debiendo depositarlo en el Colegio para su debida custodia y solicitar la apertura de un nuevo protocolo. Así mismo cuando por alguna razón el regente o asesor técnico deba entregar al Colegio un Protocolo sin concluirlo, deberá anotar y firmar en la última página que haya usado, una razón prematura de conclusión.

ARTÍCULO 22. En caso de extravío del Protocolo, el profesional deberá comunicar de inmediato por escrito tal situación al Colegio, para que se proceda a tomar nota de ello y tendrá que solicitar la apertura de un nuevo Protocolo.

ARTÍCULO 23.- La Unidad de Control del Colegio podrá solicitar al regente o asesor técnico el Libro de Protocolo, en el momento que lo considere oportuno para su respectiva revisión, estando el profesional en la obligación de presentarlo dentro del plazo que le conceda.

CAPÍTULO VII DE LOS SALARIOS Y HONORARIOS POR REGENCIA Y DE LAS CUOTAS REGENCIALES

ARTÍCULO 24. Los honorarios, sueldos y salarios serán los establecidos en el Arancel del Profesional de las Ciencias Agrícolas, Publicado en el Diario Oficial la Gaceta del 19 de junio de 1999.

CAPÍTULO VIII DE LAS INSPECCIONES Y DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 25. Los miembros de la Unidad de Control, debidamente identificados, podrán realizar en cualquier momento visitas de inspección a las empresas regentadas, debiendo el regente o asesor técnico y los funcionarios de las mismas brindar la colaboración requerida para que éstos realicen la labor que les corresponde.

Asimismo estarán en la obligación de mostrar los documentos y suministrar la información que dichos miembros soliciten, para la verificación del cumplimiento de este Manual.

Los regentes deberán realizar una mejor acción en la corrección de las anomalías que detecte la Unidad de Control o los Inspectores Oficiales de las Autoridades Competentes y en el acatamiento de sus recomendaciones.

ARTÍCULO 26. Si durante las visitas de inspección, la unidad de control encuentra que las anomalías apuntadas por el regente o asesor técnico conforme lo dispone este Manual, no han sido corregidas, procederán a poner la denuncia del caso ante las autoridades competentes, para la aplicación de las sanciones establecidas en la legislación que regula la materia correspondiente.

ARTÍCULO 27. La Junta Directiva del Colegio tendrá la facultad de revocar el nombramiento de regencia correspondiente al regente que, una vez agotado el debido proceso, se compruebe que ha cometido alguna de las siguientes faltas, sin perjuicio de que el caso pueda ser elevado al Tribunal de Honor para su análisis y resolución:

- a) No envíe los informes de regencia al Colegio durante tres (3) meses consecutivos.
- b) Faltare al pago de sus obligaciones económicas con el Colegio durante tres (3) meses.
- c) Incumpla el horario mínimo establecido por la categoría correspondiente y reportada al Colegio.
- ch) Cobre salarios u honorarios inferiores a los mínimos definidos para la categoría que regenta.
- d) Firme recetas en blanco para la venta o recomendación de productos, o las elabore posterior a la venta.
- e) Incumpla las disposiciones u observaciones de la Unidad de Control del Colegio o los Inspectores Oficiales de las Autoridades Competentes en las visitas que éstos efectúen al establecimiento regentado.
- f) Aquellas otras faltas graves que estén tipificadas en otros reglamentos y ley del Colegio y que merezcan la revocatoria del nombramiento respectivo.

En cualquiera de los casos anteriores, la Junta Directiva no le autorizará al Profesional de las Ciencias Agrícolas el ejercicio de una nueva regencia, por un período de seis meses a tres años, según criterio de dicha Junta, de acuerdo a la gravedad y consecuencias de dicha falta, contados a partir de la fecha en que se hace efectiva la revocatoria.

ARTÍCULO 28. En caso de que se detecten y comprueben anomalías en las funciones del regente o asesor técnico o incumplimiento de las responsabilidades que le competen, que sean distintas a las tipificadas en el artículo anterior, la Unidad de Control, podrá, dependiendo de la gravedad de la falta, amonestar por escrito y por única vez al Profesional de las Ciencias Agrícolas o suspenderlo de la regencia que se trate por un período de doce meses. En caso de reincidencia del regente, se le aplicará la sanción inmediata superior a la recibida la primera vez, o bien solicitar a la Junta Directiva la revocatoria del Nombramiento de la Regencia.

ARTÍCULO 29. Cada vez que se realicen suspensiones o revocatorias de nombramientos, de regentes la Unidad de Control deberá comunicar lo pertinente al regente o asesor técnico y al propietario o representante legal de la empresa regentada, para que este último en el lapso de los quince días naturales siguientes a la notificación, proponga el nombramiento de un nuevo regente o asesor técnico, de conformidad con lo establecido en este Manual.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 30. Se establece un plazo de tres meses para que las regencias aprobadas por la Junta Directiva del Colegio se ajusten a las disposiciones de este Manual, para lo cual el regente o asesor técnico deberá comunicar por escrito al Colegio en forma conjunta con el regentado, el horario convenido para el ejercicio de la actividad regencial.

Vencido el plazo indicado, la junta Directiva procederá a reclasificar de oficio a aquellas regencias que no se hayan ajustado al Manual y a revocar el nombramiento del regente o asesor técnico respectivo, debiendo la empresa correspondiente proponer un nuevo regente o asesor técnico de conformidad con las presentes disposiciones.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31. El presente Manual entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

ARTÍCULO 32. Hacer las transcripciones de Ley.

Comuníquese.

ING. HÉCTOR HERNÁNDEZ AMADOR

Secretario de Estado en los
Despachos de Agricultura y Ganadería

ABOG. RAFAEL CANALES GIRBAL

Secretario General