



REGISTRO PROVINCIAL DE AGROQUÍMICOS - LEY 4495/90

INSTRUCTIVO DE AUTOGESTIÓN:

El sistema de autogestión permite a los usuarios tramitar el **Registro Provincial de la Ley de Agroquímicos de: "Expendio, Aplicación y Almacenamiento"** y de "Asesores Técnicos y Fitosanitarios". Para realizar la correspondiente **inscripción/renovación** deberá seguir los siguientes pasos.

- Ingresar al siguiente link: www.mptt.gov.ar (página oficial del Ministerio de Producción).
- Dirigirse a la sección: **Aplicaciones** donde encontrará el siguiente icono "**Registro Provincial de la Ley de Agroquímicos 4495/90**".



- Hacer click sobre el icono "**Registro Provincial de la Ley de Agroquímicos 4495/90**", el sistema lo re-direccionara hacia la pantalla de inicio para ingresar al sistema de autogestión con el usuario y contraseña asignada. (*)



CORRIENTES

Ministerio de Producción
Dirección de Producción Vegetal

Iniciar Sesión

Email

Contraseña

Recordarme?

Entrar

[¿No tienes una cuenta?](#)

[Olvidé mi contraseña](#)

(*) Asesores Nuevos (no tienen inscripciones previas ante este Registro por lo cual no poseen una cuenta habilitada: Email y contraseña), deberán ingresar donde dice **¿No tienes una cuenta?** Al seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla **Tipo de Cuenta:**



CORRIENTES

Ministerio de Producción
Dirección de Producción Vegetal

Tipo de Cuenta

EMPRESA

ASESOR

ASESOR: seleccionando la opción tipo de cuenta ASESOR, se abrirá una pantalla en la cual deberá colocar los siguientes datos:

- Nombre y Apellido
- N° de D.N.I
- N° CUIT/CUIL
- N° de Matrícula - Consejo/Colegio
- Email/Correo electrónico (recuerde que lo utilizara después para ingresar a la plataforma)
- Marque "ya he verificado los datos y son correctos"
- Solicitar cuenta
- Una vez solicitada la cuenta, recibirán un correo electrónico donde podrán generar la contraseña para ingresar.



CORRIENTES

Ministerio de Producción
Dirección de Producción Vegetal

Cuenta para Asesor

Nombre y Apellido	<input type="text"/>
Dni	<input type="text"/>
Cuit	<input type="text"/>
Matricula	<input type="text"/>
Consejo	Seleccione el Consejo ▼
Email	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ya he verificado los datos y son correctos	
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Solicitar Cuenta"/>	

Una vez que posee un Usuario (Email) y Contraseña asignada podrá comenzar a realizar el trámite de **INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN** (recuerde que las renovaciones se podrán cargar

desde el día que opera el vencimiento y hasta 5 días hábiles posteriores para obtener el beneficio del 50% de bonificación en el arancel).

AUTOGESIÓN ASESORES: para ingresar al sistema coloque los siguientes datos:

Email: correo electrónico configurado al crear la cuenta.
Contraseña: Asignada.

- Seleccionar **Entrar** y le aparecerá la siguiente pantalla:



- Seleccionar la opción **“Inscripciones de Asesores”** y luego la opción **“Inscribirse”** donde se desplegarán los campos a completar/revisar (controlar que los datos que aparecen cargados sean correctos o modifique los que considere):

Datos del Asesor:

- Nombre y Apellido/CUIT/DNI/Matricula
- Email
- Categorías:
 - o **Técnico** cuando seleccione esta opción aparecerá **“Asociaciones de empresas”** seleccionar la empresa que asesora si es casa matriz o sucursal.
 - o **Fitosanitario** cuando seleccione esta opción aparecerá **“Cursos”** cargar los datos de Fecha/Especialidad
- Datos Profesionales Título/Consejo/Colegio
- Domicilio Legal (es el establecido a los efectos legales donde recibirán las notificaciones).
- Domicilio Real (es el de residencia del DNI, pueden coincidir ambos).

CONFIRMAR seleccione esta opción cuando cargó todos los datos para finalizar la inscripción.

Si no podrá seleccionar **GUARDAR BORRADOR** lo que permite guardar los datos cargados y completar la inscripción en otro momento.

DOCUMENTACIÓN podrá adjuntar la documentación requerida según la categoría que corresponda. Para cargar el mismo presione “seleccionar archivo”:

Técnico de Empresa



-
- Constancia de Inscripción AFIP (autónomos)/ Constancia de CUIL (empleados en relación de dependencia)
 - DNI
 - Certificación Matrícula Vigente
 - Comprobante arancel

Técnico de Empresas de Aplicación

- Constancia de Inscripción AFIP (autónomos)/ Constancia de CUIL (empleados en relación de dependencia)
- DNI
- Certificación Matrícula Vigente
- Comprobante arancel
- Informe Mensual de Trabajos Fitosanitarios realizados en los últimos 12 meses

Fitosanitario

- Constancia de Inscripción AFIP (autónomos)/ Constancia de CUIL (empleados en relación de dependencia)
- DNI
- Certificación Matrícula Vigente
- Comprobante arancel
- Copia del certificado de aprobación del Curso habilitante para expedir receta fitosanitaria