

CIRCULAR N° 02/2020

La Dirección de Agroquímicos e Insumos Agrícolas (DAG) informa que las actividades referentes al Departamento de Control y Evaluación de Insumos Agrícolas – DCEI, serán realizadas de acuerdo a la metodología establecida más abajo.

FLUJO DE REMISIÓN DE SOLICITUDES QUE CONLLEVEN PAGO DE TASAS POR SERVICIOS

PASO 1. USUARIO: remitir al correo electrónico vistobueno.dcei@senave.gov.py la Nota de Solicitud (indicando el trámite correspondiente y la cantidad solicitada)

PASO 2. VISTO BUENO/ DCEI: la dependencia correspondiente remitirá una notificación indicando el ítem, cantidad y la tasa a abonar.

El pago podrá ser realizado vía **TRANSFERENCIA SIPAP** abonando el monto exacto (**Cuenta BNF N° 819643/8 SENAVE Ingresos, RUC: 80029961-2**), a su vez deberán comunicar la transacción indicando RUC y N° de Registro o visto bueno.

En caso en que el pago se realice en caja, podrán abonar la tasa correspondiente con la presentación del correo en toda oficina del SENAVE que cuente con Perceptoría

PASO 3. REMISIÓN DE DOCUMENTOS A MESA DE ENTRADA ÚNICA – MEU: el usuario deberá remitir al correo electrónico de mesadeentrada@senave.gov.py con copia a secretariageneral@senave.gov.py los siguientes documentos:

- Nota de Solicitud, dirigida al Presidente de la Institución o al Director de la Dirección de la DAG, indicando el trámite solicitado, firmada por el Representante Legal
- Formulario/ Anexo correspondiente al trámite solicitado, firmado por el Asesor Técnico y Representante Legal
- Copia de Factura en concepto a pago de tasas por prestación de servicios

PASO 4. REMISIÓN DE REQUISITOS DE ACUERDO AL TRÁMITE SOLICITADO: los requisitos establecidos por tipo de solicitud, deberán ser remitidos al correo electrónico correspondiente al trámite solicitado.

- **ENTIDAD COMERCIAL:** Inscripción, Renovación, Sucursales, Vinculación/ Desvinculación de Representante Legal y/o Asesor Técnico, Cambio de Razón Social, Cambio de denominación y otros cambios de datos (dirección, n° de teléfono, correo): entidad.comercial@senave.gov.py
- **PROFESIONALES TÉCNICOS:** Inscripción, Renovación, otros cambios de datos al registro: entidad.comercial@senave.gov.py
- **EXTENSIÓN DE MARCA COMERCIAL:** extension.marcacomercial@senave.gov.py

- **EXTENSIÓN DE FECHA DE VALIDEZ:** extensión.fechadevalidez@senave.gov.py
- **REGISTRO DE MUESTRA, CONSTANCIA DE NO INTERVENCIÓN, PRÓRROGA DE APIM:** controldeinsumos@senave.gov.py

OBSERVACIÓN 1: Los documentos deberán ser remitidos en formato PDF, de manera separada por documento indicando el nombre de cada archivo.

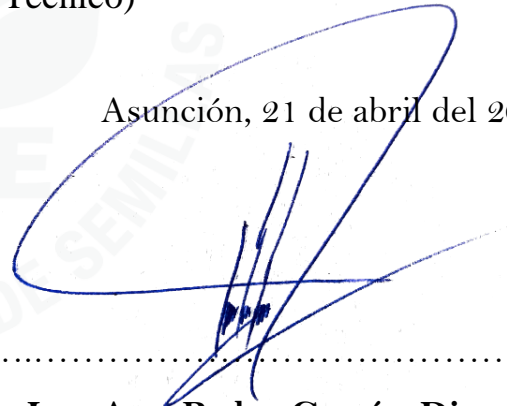
DE LAS NOTIFICACIONES: las mismas serán remitidas vía correo electrónico institucional, en formato PDF, a su vez el usuario remitirá respuesta a los correos establecidos por tipo de trámite, sin necesidad de dar ingreso por mesa de entrada.

DE LA REMISIÓN DE BORRADORES: los mismos serán remitidos en formato PDF (controldeinsumos@senave.gov.py), a los correos vinculados a la firma, de manera a presentar a la Unidad de Registros y obtener el Certificado original.

OBSERVACIÓN 2: Aquellas notas o solicitudes que no conlleven pago de tasas por servicio, deberán ser remitidas al correo electrónico de mesadeentrada@senave.gov.py, las mismas deberán estar dirigidas al Presidente de la Institución o al Director de la Dirección de Agroquímicos e Insumos Agrícolas.

OBSERVACIÓN 3: Los pagos en concepto a Evaluación de Solicitud y Registro se realizarán en un solo desembolso (Casos: Entidad Comercial, Asesor Técnico)

Asunción, 21 de abril del 2020



**Ing. Agr. Pedro García, Director
Dirección de Agroquímicos e Insumos
Agrícolas**

Para consulta: controldeinsumos@senave.gov.py (Departamento de Control y Evaluación de Insumos)
consultas.dag@senave.gov.py (Dirección de Agroquímicos e Insumos Agrícolas)

Teléfonos: 0981 997 906; Ing. Agr. Hugo Brüning, Jefe del DCEI/DAG
0983 911 238; Departamento de Control y Evaluación de Insumos

Transferencia SIPAP: 0985 849 826; Lic. José Forneron
0982 571 405; Lic. José Álvarez