PRESIDENCIA

Nota Presidencia N°.030/25.

Asunción, 20 de ENERO del 2025.

Señor
Carlos A. Samudio Ayala, Secretario General
Honorable Cámara de Diputados
Congreso Nacional
Presente

El ***SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE),*** se dirige atentamente a la ***SECRETARÍA GENERAL*** de la ***HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS,*** a fin de dar respuesta a la Nota NHCD N° 2193/24, que fuera ingresada al SENAVE, según mesa de entrada única N°s 8808/24 y N° 12/25, donde se solicitó dar cumplimiento a la Resolución N° 2660, emitida por la Honorable Cámara de Diputados, donde se resolvió pedir informes varios a este Organismo, en relación al desarrollo de las capacitaciones, consultorías externas, entre otros, contratadas por el Servicio.

Al respecto, se han realizado las expediciones documentales (informes) por parte de las áreas competentes del SENAVE, en respuesta a cada inciso individualizado en el artículo 1° de la referida resolución, los cuales obran en las siguientes documentales detallados a continuación, que cumplimos en remitir copia autenticada, en formato papel y digital (CD):

- Reporte de correo institucional (ZIMBRA) de la Dirección de Oficinas Regionales, en el cual se remite copia de las actas de entrega y recepción de documentos de transito de productos vegetales;
- Memorando DTV N° 036/24 de fecha 30 de diciembre del 2024, expedido por el Departamento de Trazabilidad Vegetal de la Dirección de Calidad, Inocuidad y Agricultura Orgánica (DICAO);
- Memorando DGT N° 794/24 de fecha 30 de diciembre del 2024, emitido por la Dirección General Técnica;
- Nota DGP N° 043/25 de fecha 17 de enero del 2025, expedida por la Dirección de Gestión de Personas, donde obra el informe, junto con los antecedentes administrativos que lo respalda;
- Nota N° 011/25 de fecha 17 de enero del 2025, emitida por la Dirección de Contrataciones, respecto a los procesos licitatorios;
- Nota DGAJ N° 05/25 de fecha 20 de enero del 2025, emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del SENAVE, donde se remite la versión

PRESIDENCIA

consolidad de los informes remitidos por las diferentes dependencias del SENAVE.

El ***SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)***, hace propicia la oportunidad para reiterar a la ***SECRETARÍA GENERAL*** de la ***HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS,*** las expresiones de su distinguida consideración.

ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO
PRESIDENTE

9 (nueve)

Zim[illegible]: **dgt@senave.gov.py**

Fwd: MEU Nª 8808/2024

De : maria villalba <maria.villalba@senave.gov.py> lun, 30 de dic de 2024 09:44
Asunto : Fwd: MEU Nª 8808/2024 2 ficheros adjuntos
Para : Dirección General Técnica <dgt@senave.gov.py>
Para o CC : leticia soria <leticia.soria@senave.gov.py>, Dicao <dicao@senave.gov.py>

Buenos días
Por medio del presente se remite Memo DTV N° 36/24, en respuesta a lo solicitado en el expediente MEU N° 8808/24.

Atte.

Ing. Eugenia Villalba
Jefa de Departamento
DTV-DICAO

De: "Dirección General Técnica" <dgt@senave.gov.py>
Para: "leticia soria" <leticia.soria@senave.gov.py>, "Cristian Marecos" <cristian.marecos@senave.gov.py>
CC: "Laura" <maria.vera@senave.gov.py>, "maria.villalba" <maria.villalba@senave.gov.py>, "miryan.candia" <miryan.candia@senave.gov.py>, "carmina.camelli" <carmina.camelli@senave.gov.py>
Enviados: Lunes, 30 de Diciembre 2024 7:51:56
Asunto: MEU Nª 8808/2024

Buen día:
Remito exp. MEU Nª 8808/2024, a fin de responder con lo solicitado en el punto H.

Saludos Cordiales!!!!

MEMO DTV N°36_Respuesta MEU 8808_24.pdf
538 KB

MEU Nª 8808-2024.pdf
2 MB

---

10 (diez)

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
PARAGUAY

GOBIERNO DEL PARAGUAY

Dirección de Calidad, Inocuidad y Agricultura Orgánica
Departamento de Trazabilidad Vegetal

MEMORANDO

DTV: Nº 036/24
Nº de Páginas: 02

PARA : **Ing. Agr. Leticia Soria,** Directora
Dirección de Calidad, Inocuidad, y Agricultura Orgánica

DE : **Ing. Agr. Eugenia Villalba,** Jefa
Departamento de Trazabilidad Vegetal

ASUNTO : **Respuesta Exp. MEU N° 8808/24**

FECHA : 30 de Diciembre de 2024

Por medio del presente, me dirijo a Usted, a fin de dar respuesta a lo solicitado a través del MEU N° 8808/24, en referencia al inciso "h" de la Resolución 2660 de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación *"Que pide informes al Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas"*, al respecto, se informa cuanto sigue:

Inciso h) *" Determinar las razones por las cuales el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas no dispone de hojas de guías para productores, considerando su importancia para la misión de la institución, y priorizando gastos en otros rubros menos relevantes":*

Respuesta:

La emisión de documentos de trazabilidad vegetal (DTVe), se encuentra amparada por la Resolución SENAVE N° 437/23 *"Por la cual se implementa el sistema de trazabilidad frutihortícola del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), y se aprueban los lineamientos para su gestión y administración"*, que establece que dichos documentos deben ser emitidos por el productor, en formato digital, a través de la aplicación móvil SENAVE-PRODUCTOR.

La emisión del documento en formato impreso, según lo establecido en el Artículo 12° de la citada resolución, podrá realizarse como alternativa para los casos en que no exista conexión a internet. Teniendo en cuenta esto, el SENAVE, emite mensualmente un promedio 143

documentos en formato papel.

Hasta octubre del 2024, contábamos con un stock de 2300 documentos en formato impreso, previstos para cubrir la necesidad por aproximadamente 16 meses, por lo cual no se tenía previsto realizar compras de los mismos hasta el 2025.

Sin embargo, debido a manifestaciones y solicitudes urgentes de los productores, el SENAVE debió suspender la emisión de documentos en formato digital por un periodo de 90 días. Dicha suspensión se encuentra amparada por resolución SENAVE N° 886/24. Con ello, el stock previsto para medidas de contingencia de más de un año, fue utilizado de manera urgente.

A fin de evitar faltantes, se realizó la solicitud de compra de 5000 documentos impresos, sin embargo se presentaron retrasos en la entrega de los mismos.

Actualmente, contamos con un stock de 3000 documentos y se prevé que la emisión de documentos en formato digital, se reestablezca a finales de enero 2025, con lo cual el documento en formato impreso sería utilizado nuevamente sólo como alternativa para los casos en que no exista conexión a internet.

Atentamente.

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

MEMORANDO

DGT: Nº 794/2024
Nº de Páginas: 02

PARA : **Ing. Agr. Pascual Dominguez**, Titular.
Secretaria de Gabinete.

DE : **Dra. Ing. Agr. Jadiyi C. Torales S.,** Directora General.
Dirección General Técnica (DGT).

ASUNTO: Respuesta al MEU N° 8808/24

FECHA : 30 de diciembre del 2024

Me dirijo a usted y por su intermedio donde corresponda a fin de dar respuesta al MEU N° 8808/24, de fecha 27 de diciembre del corriente año, a la Nota NHCD N° 2193 de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación solicitando informe en lo que respecta al área técnica en el punto:

h- *Determinar las razones por la cuales el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas no dispone de hojas de guías para productores, considerando su importancia para la misión de la institución, y priorizando gastos en otros rubros menos relevantes...*

El SENAVE sí posee los formularios de hojas de guía para productores donde se describe en la siguiente reseña:

Al respecto, la Dirección General Técnica a través de la Dirección de Calidad, Inocuidad y Agricultura Orgánica/Departamento de Trazabilidad Vegetal, se encuentra amparada por la Resolución SENAVE N° 437/23 Por la cual se implementa el sistema de trazabilidad frutihortícola del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), y se aprueban los lineamientos para su gestión y administración, donde el cual el productor debe emitir el documento en formato digital, a través de la aplicación SENAVE-PRODUCTOR.

Es así que, solo en caso de no existir conexión a internet en la zona del productor se tiene la alternativa en el Artículo 12° donde expresa que: el documento se podrá utilizar en formato impreso.

El SENAVE emite de forma mensual 143 documentos en formato papel en promedio.

En el mes de octubre de este año se contaba con un total en stock de 2300 documentos en formato impreso para cubrir 16 meses, ésto teniendo en cuenta que no se necesitaba realizar compras hasta el año 2025.

Por otro lado, a causa de las manifestaciones de los productores; el SENAVE suspende de manera temporal la emisión de documentos en formato digital por un periodo total de 90 días a través de la Resolución SENAVE N° 886/24 volviendo al formato impreso papel, por este motivo el stock que se tenia previsto para el año 2024 fueron utilizadas en su totalidad.

Y con el fin de evitar la falta de los mismos se realizo el pedido y la compra de 5000 documentos impresos en los cuales hubo retrasos en los tramites contando actualmente con 3000.

La entrega de los documentos impresos fue a través de la Dirección de Calidad, Inocuidad y Agricultura Orgánica con actas de entrega y recepción a la Dirección de Oficinas Regionales para su distribución a las diferentes zonas del país. Se adjuntan las actas en el mismo expediente realizado en el mes de noviembre.

Se espera el restablecimiento de la emisión de documentos en formato digital para fines de enero del año 2025.

Sin otro particular y esperando una respuesta favorable a lo peticionado me despido muy atentamente.

Dra. Ing. Agr. Jaqui C. Toralva
Directora General Técnica
SENAVE

14 (catorce)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

Nota DGP Nº 043/2025

Asunción, 17 de enero de 2024.

Señor
Abg. Hugo Barrientos, *Director General*
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Presente:

La ***DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS***, saluda atentamente a la ***DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS,*** en ocasión de hacer referencia al MEU N° 8808/2024, a través del cual, la Honorable Cámara de Diputados del Congreso Nacional solicita informes, en el marco de lo establecido en la Resolución N° 2660/2024 de fecha 03 de diciembre de 2024.

Al respecto, se informa cuanto sigue:

- **Con respecto a lo solicitado en el ítem a) y b)** de la Resolución N° 2660/2024, se informa que el otorgamiento de Becas y Capacitaciones se realiza de conformidad a lo establecido en la Resolución SENAVE N° 162/2024 de fecha 04 de marzo del 2024, *"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 (BECAS), Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 (SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO), DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024"*.
  El Comité de Becas y Capacitación es responsable de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 162/2024. De conformidad al Art. 2° de la Resolución mencionada, el Comité está integrado de la siguiente manera:

  a) Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas – DGAF
  b) Titular de la Dirección General Técnica – DGT
  c) Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos – DGAJ
  d) Titular de la Secretaría de Gabinete – SGAB
  e) Titular de la Dirección de Gestión de Personas – DGP, quien oficia como Coordinador del Comité, conforme a lo establecido en el Art. 3° de la Res. 162/24.

Asimismo, en el art. 4° de la Res. 162/24, se establecen las funciones del Comité, las cuales son las siguientes:

a) Recibir las solicitudes u ofertas de becas o capacitación y adiestramiento remitidas a su consideración.
b) Verificar que las documentaciones se ajusten con los requisitos exigidos en esta reglamentación.
c) Verificar la disponibilidad presupuestaria.
d) Verificar que el postulante cumpla con los criterios exigidos por esta reglamentación para ser beneficiario de una Beca o Capacitación.

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Inter Express - Piso 5
Asunción-Paraguay

www.senave.gov.py

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS – DGP – SENAVE

Lic. Liliana Medina
Interina - Dpto. Técnico y
Capacitación del Personal

e) Suscribir el acta de cada reunión, que deberá contener: tema tratado y recomendación del Comité.
f) Elevar a la Máxima Autoridad la recomendación final respecto a las solicitudes de becas o capacitación, teniendo en cuenta esta resolución y otras normas aplicables.
g) Autorizar excepciones, con justificación, al plazo de presentación de la solicitud de beca o capacitación, o las documentaciones que exijan esta reglamentación.
h) Resolver de oficio casos no previstos por esta reglamentación, con criterio de razonabilidad, para lo cual podrá solicitar un dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
i) Elaborar o modificar las proformas, formularios u otras documentaciones requeridas en el proceso.
j) Otras funciones para el cumplimiento de esta reglamentación.

Todas las solicitudes de capacitaciones y becas son analizadas por el Comité de Becas y Capacitación, cuyos análisis cuentan con el acta pertinente, respecto al tema tratado y la recomendación establecida por cada solicitud. Asimismo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos realiza el análisis y emisión del dictamen sobre la correspondencia de las solicitudes de becas y capacitaciones para posteriormente elevar a consideración de la Máxima Autoridad Institucional, la emisión de la resolución de autorización de la capacitación o beca solicitada.

- **En cuanto a lo solicitado en el ítem c)** se aclara que las capacitaciones sobre Inteligencia Artificial y Comunicación y Trabajo en Equipo fueron analizadas por el Comité de Becas y Capacitación, aplicando los criterios y procedimientos establecidos en la Resolución N° 162/2024.

De conformidad a lo establecido en el Acta N° 36/2024, el Comité de Becas y Capacitación fundamenta que la propuesta de capacitación de Inteligencia Artificial es de interés para la Institución, atendiendo la siguiente justificación descripta en dicha acta:

"La propuesta de capacitación es de interés institucional, considerando que en el programa se encuentran previstos temas relacionados al fortalecimiento de las competencias y al crecimiento personal y profesional de los funcionarios, necesarios para un desempeño eficaz y eficiente en la institución. Asimismo, la capacitación brindará conocimientos y herramientas para la modernización de los servicios gubernamentales, la transformación de la eficiencia operativa, la toma de decisiones y la calidad de los servicios ofrecidos a los ciudadanos.

Entre los temas a ser desarrollados podemos citar: Definición y Conceptos básicos, aplicaciones cotidianas de la Inteligencia Artificial, beneficios de la capacitación en Inteligencia Artificial para los funcionarios, entre otros."

Respecto a la capacitación de Comunicación y Trabajo en Equipo, el Comité de Becas y Capacitación, a través del Acta N° 57/2024, estableció la siguiente justificación para recomendar la aprobación de la misma:

"La propuesta de capacitación es de interés institucional, considerando que en el programa se encuentran previstos temas relacionados al fortalecimiento de las competencias y al crecimiento personal y profesional de los funcionarios, necesarios para un desempeño eficaz y eficiente en la institución.

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
Mgter. Liliana Medina
Jefa Interina - Dpto. Técnico y Capacitación del Personal
DGP SENAVE

La importancia para la Institución de dicho evento radica en que la comunicación y el trabajo en equipo genera interacciones positivas entre las personas, facilita la coordinación y fluidez en las relaciones humanas, aumenta la productividad y eficiencias en las tareas, lo cual favorece a generar un ambiente de trabajo agradable.

Entre los temas a ser desarrollados podemos citar: Comunicación y sus componentes; Herramientas para una comunicación efectiva; Importancia de la Comunicación para el logro de resultados; Habilidades cognitivas y conductuales para la interacción efectiva; La asertividad en la comunicación y Prácticas vivenciales.

- **En cuanto a lo solicitado en el ítem i)**, respecto a los beneficios o resultados obtenidos de las capacitaciones realizadas, específicamente sobre Inteligencia Artificial y Comunicación y Trabajo en equipo, es importante mencionar lo siguiente:

La capacitación del servidor público, no solo es un derecho sino además es una obligación del mismo[1]. Asimismo, la gestión eficiente del desarrollo de las personas en las entidades públicas se encuentra directamente relacionada con la eficiencia y transparencia de las instituciones del Estado y las políticas públicas orientadas a mejorar la vida de la ciudadanía, esta relación consiste en que las políticas públicas se desarrollan adecuadamente si las instituciones del Estado tienen buen desempeño, y este buen desempeño depende en gran medida de que los servidores públicos tengan capacidades y conocimientos en lo estratégico, técnico, administrativo y operativo; capacidad de aprender; apertura al cambio; proactividad y visión estratégica.

En este sentido, se destacan los beneficios obtenidos, no solo con las capacitaciones realizadas anteriormente, sino con todas las capacitaciones otorgadas por la Institución a los servidores públicos:

- **Inteligencia artificial:**

Los servidores públicos capacitados, han adquirido conocimientos y herramientas para la automatización de procesos, reducción de errores, optimización del tiempo, mejoramiento de la calidad de los trabajos presentados, etc.

Capacitarse en temas relacionados a la Inteligencia Artificial es transversal a todos los procesos que forman parte de cualquier Institución Pública o Privada, atendiendo que consiste en una herramienta que permite la reacción automática ante una situación sin la necesidad de una orden específica, generando innovación en la forma de trabajar en todo el mundo, tal es así, que la nueva Ley promulgada, N° 7445/2025 *"De la Función Pública y el Servicio Civil"*, en su artículo 51°, inc. b) prevé el uso de la inteligencia artificial, equiparándolo con la realización personal del trabajo,

- **Comunicación y Trabajo en equipo:**

A través de esta capacitación, ciento cuarenta (140) servidores públicos han sido capacitados en temas de suma importancia para el desarrollo integral de los mismos, que se encuentran directamente

[1] **Inc. m) del art. 49 e inc. n) del art. 57° de la Ley N° 1626/00**

Liliana Medina
Dpto. Técnico y Desarrollo del Personal

relacionadas al desarrollo de las habilidades blandas. Asimismo, el desarrollo de éstas, es transversal a todos los procesos que forman parte de cualquier Organismo Público o Privado, ya que permite homogeneizar pautas de comportamiento y actuación profesional, facilitar la adecuación del individuo al puesto de trabajo, mejorar la productividad, estimular la motivación, consiguiendo la modificación de las actitudes y la transformación del comportamiento del servidor público.

Asimismo, a través de la realización de capacitación se han detectado oportunidades de mejoras, las cuales fueron informadas por la empresa que llevó a cabo la capacitación, se citan algunas, a modo de ejemplo:

- Sistema de registro de productores: los técnicos de la Institución deben lidiar con la informalidad de los productores.
- Falta de insumos en los laboratorios
- Dificultades en el cumplimiento de plazos para la presentación de informes

La ***DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS***, hace propicia la oportunidad para reiterar a la ***DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS,*** las expresiones de su distinguida consideración.

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS
DGP
SENAVE

Mág. Lic. Laura Rodríguez
Directora

Mag. Lic. Liliana Medina
Jefa Interina - Dpto. Técnico y
de Capacitación del Personal

Documentos adjuntos:

- Resolución SENAVE N° 162/24 de fecha 04 de marzo del 2024
- Acta N° 36/24 del Comité de Becas y Capacitación (Inteligencia Artificial)
- Acta N° 57/24 del Comité de Becas y Capacitación (Comunicación y Trabajo en Equipo)
- Informe Final, presentado por la Organizadora que llevó a cabo la Capacitación de *"Comunicación y Trabajo en Equipo)*

18 (dieciocho)

SERVICIO NACIONAL DE
CALIDAD Y SANIDAD
VEGETAL Y DE SEMILLAS
PARAGUAY

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

RESOLUCIÓN N° ...162...-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

-1-

Asunción, 04 de marzo del 2024.

VISTO:

La Nota D.G.P. N° 138/24 de fecha 16 de febrero del 2024, presentada por la Dirección de Gestión de Personas; la Ley N° 7228/23 *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024"*; el Decreto N° 1092/24 *"Por la cual se reglamenta la Ley 7228 del 29 de diciembre de 2023, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024»"*; el Dictamen N° 153/24, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Nota D.G.P. N° 138/24 de fecha 16 de febrero del 2024, la Dirección de Gestión de Personas eleva la propuesta de Reglamentación para el Otorgamiento de Becas y Capacitaciones al personal del SENAVE para el Ejercicio Fiscal 2024, elaborado por el Departamento Técnico y de Capacitación de conformidad a las normativas vigentes al respecto.

Que, la Ley N° 7228/23 *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024"*, en su Artículo 52, segundo párrafo, establece: *"...Aquellos Organismos y Entidades del Estado (OEE), que tengan previsiones de créditos presupuestarios en el Objeto del Gasto 841 "Becas", podrán otorgar las becas al personal público o particulares de conformidad con los fines previstos en la carta orgánica de la institución, a las disposiciones del Clasificador Presupuestario, la reglamentación de la presente Ley y el Reglamento Interno de la Institución"*.

Que, el clasificador presupuestario de la Ley N° 7228/23, establece:

Objeto del Gasto 841 (Becas): *"Los gastos en concepto de becas comprenden inscripciones, matrículas, cuotas, gastos de traslado, estadía, textos, folletos y otros gastos inherentes a los cursos concedidos al personal público o personas privadas por los Organismos y Entidades del Estado de acuerdo a su misión institucional, los objetivos y metas previstas en los programas y proyectos:... b) Para la concesión de becas por las Entidades Descentralizadas, vinculadas al ámbito institucional, con cargo a los créditos presupuestarios previstos en sus respectivos presupuestos, que una vez otorgadas deben ser comunicadas al Consejo Nacional de Becas"*.

Secretario General

RESOLUCIÓN N° ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

Objeto del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento): *"Gastos destinados a la capacitación y adiestramiento en servicio del personal de la Entidad u Organismo del Estado. Asimismo, para servicios de capacitación y reconversión laboral".*

Que, el Decreto N° 1092/24 *"Por la cual se reglamenta la Ley 7228 del 29 de Diciembre de 2023. «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024»"*, en su Anexo "A", dispone:

Artículo 134.- *"Aquellos OEE que tengan previsto créditos presupuestarios para la concesión de becas, conforme a lo descripto en el Objeto del Gasto 841 (Becas), del Clasificador Presupuestario, serán concedidos por disposición de la Máxima Autoridad o por delegación al personal autorizado a tal efecto. Esta asignación podrá ser concedida complementariamente dentro del programa de capacitación de los OEE y reglamentaciones".*

Artículo 135.- *"Procedimientos. Los conceptos de gastos serán asignados en coincidencia con lo descripto en el Objeto del Gasto 841 (Becas) del clasificador Presupuestario y la presente reglamentación, que comprenden: inscripciones, matrículas, cuotas, gastos de traslado, estadía, textos, folletos y otros gastos inherentes a los cursos, concedidos al personal público o personas privadas por los OEE, en concordancia con los fines institucionales: ...b) Para la concesión de becas por las ED, conforme a los fines previstos en la Carta orgánica de la institución, con cargo a los créditos presupuestarios disponibles en sus respectivos presupuestos. Si las becas fueran otorgadas al personal de la entidad, no podrán ser imputadas en este OG las capacitaciones que tengan una carga lectiva menor a 200 horas. Se excluye el pago de tesis, cuando la misma represente una suma adicional al costo total del curso. ...g) Para la adjudicación de las Becas a los funcionarios públicos, será condición indispensable la conformación de un comité de selección de la Institución, que establecerá los requisitos de evaluación de los funcionarios beneficiados. Los OEE deberán remitir semestralmente a la SFP el listado de funcionarios becados para el registro correspondiente".*

Que, igualmente, y en relación a la Capacitación, el Decreto N° 1092/24 establece:

Artículo 141.- *"Capacitación del personal Público. Los OEE deberán aprobar por disposición legal de la Máxima Autoridad de la Institución el reglamento interno de capacitación institucional, siguiendo las normas básicas y generales dispuestas más*

19 (diecinueve)

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS PARAGUAY

GOBIERNO DEL PARAGUAY

RESOLUCIÓN N° ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

adelante, que será financiada con el Subgrupo de Objetos del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento) para aquellos funcionarios permanentes, contratados y trasladados temporalmente que presten servicios en los OEE que estén vinculados a las funciones de la dependencia de la Entidad en que presta servicio, con excepción de las expresamente establecidas en leyes especiales que rigen para las distintas carreras de la función pública".

Artículo 143.- *"Los gastos previstos para la Capacitación del Personal Público, podrán ser autorizados sin más trámites por resolución o disposición de la Máxima Autoridad de la Entidad. A dicho efecto, queda excluido de los procesos de Contrataciones Públicas establecidos en el Capítulo 11 «De las Contrataciones Públicas del Estado» de la Ley PGN".*

Que, la Ley N° 2459/04 *"Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)"*, en su Artículo 13 dispone: *"Son funciones y atribuciones del Presidente: ... j) dictar el reglamento interno y manual operativo".*

Que, por Providencia N° 221/24, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 153/24, de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde dictamina que no existe impedimento legal alguno para aprobar la propuesta de resolución por la cual se reglamenta el otorgamiento de becas y capacitación al personal público del SENAVE para el Ejercicio Fiscal 2024, de conformidad a la propuesta remitida por la Dirección de Gestión de Personas.

POR TANTO:

En virtud de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 2459/04 *"Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)".*

EL PRESIDENTE DEL SENAVE
RESUELVE:

Ing. Miguel Caballero

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento para el Otorgamiento de Becas *(Objeto del Gasto 841)* y de Capacitación del Personal Público *(Objeto del Gasto 290)* del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), previsto en la Ley N° 7228/23 *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024"*, conforme al Anexo I que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

RESOLUCIÓN N° ...162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

Artículo 2°.- APROBAR el Procedimiento de Solicitudes de Becas o Capacitación, conforme al Anexo II que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

Artículo 3°.- APROBAR los Formularios para Solicitud de Becas o Capacitación, conforme al Anexo III que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

Artículo 4°.- ESTABLECER que la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de sus áreas competentes, será responsable del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 5°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO
PRESIDENTE

20 (veinte)

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
PARAGUAY

GOBIERNO DEL PARAGUAY

RESOLUCIÓN N° ..162....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

ANEXO I
REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS (OBJETO DEL GASTO 841) Y CAPACITACIONES (OBJETO DEL GASTO 290).

Capítulo I – Comité de Becas y Capacitación

Artículo 1°.- Comité de Becas y Capacitación. El Comité de Becas y Capacitación, en adelante denominado Comité, dará cumplimiento a lo reglamentado en esta Resolución y establecerá los requisitos particulares respecto a las solicitudes de becas o capacitaciones.

Artículo 2°.- Integrantes del Comité. El Comité estará integrado de la siguiente manera:

a) Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas– DGAF.

b) Titular de la Dirección General Técnica – DGT.

c) Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos – DGAJ.

d) Titular de la Secretaría de Gabinete – SGAB.

e) Titular de la Dirección de Gestión de Personas – DGP.

Artículo 3°.- Coordinación del Comité. La coordinación del Comité estará a cargo de la Dirección de Gestión de Personas.

Artículo 4°.- Funciones del Comité. Serán funciones del Comité las siguientes:

a) Recibir las solicitudes u ofertas de becas o capacitación y adiestramiento remitidas a su consideración.

b) Verificar que las documentaciones se ajusten con los requisitos exigidos en esta reglamentación.

c) Verificar la disponibilidad presupuestaria.

d) Verificar que el postulante cumpla con los criterios exigidos por esta reglamentación para ser beneficiario de una Beca o Capacitación.

RESOLUCIÓN Nº ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

e) Suscribir el acta de cada reunión, que deberá contener: tema tratado y recomendación del Comité.

f) Elevar a la Máxima Autoridad la recomendación final respecto a las solicitudes de becas o capacitación, teniendo en cuenta esta resolución y otras normas aplicables.

g) Autorizar excepciones, con justificación, al plazo de presentación de la solicitud de beca o capacitación, o las documentaciones que exijan esta reglamentación.

h) Resolver de oficio casos no previstos por esta reglamentación, con criterio de razonabilidad, para lo cual podrá solicitar un dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

i) Elaborar o modificar las proformas, formularios u otras documentaciones requeridas en el proceso.

j) Otras funciones para el cumplimiento de esta reglamentación.

Capítulo II.
Objeto del Gasto 841 (Becas).

Artículo 5°.- Cobertura de las Becas. Las becas serán otorgadas para cubrir gastos tales como: inscripciones, matrículas, cuotas, gastos de traslado, estadía, textos, folletos y otros gastos inherentes a los cursos. El curso deberá tener una carga horaria mínima de doscientas (200) horas, caso contrario deberá imputarse en el subgrupo de Gasto 290.- Servicios de Capacitación y Adiestramiento. Se excluye el pago de tesis cuando la misma represente una suma adicional al costo del curso.

Artículo 6°.- Otorgamiento de Becas. Las becas serán intransferibles y serán otorgadas para cursos que cuenten con una carga horaria mínima de doscientas (200) horas, que se realicen dentro del territorio nacional o fuera del mismo, preferentemente en la región MERCOSUR, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para el efecto.

Artículo 7°.- Solicitud de Becas. El funcionario que desee postularse para una beca, o en su defecto, el superior inmediato del postulante, deberá presentar una nota de

RESOLUCIÓN N° ..162...-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

solicitud en la Mesa de Entrada Única, dirigida al Presidente y suscrita por el Director General, Director o Titular de Staff.

Artículo 8°.- Documentos. Toda solicitud de Becas deberá ser acompañada con los siguientes documentos.

a) Formulario de Solicitud de Beca, debidamente completado y firmado.

b) Invitación al curso que detalle el programa, el costo, la duración, la fecha de inicio y otra información de relevancia.

Artículo 9°.- Postulante. Para ser postulante a una beca, el funcionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario permanente de la institución, con una antigüedad mínima de 2 (dos) años, pudiendo computarse al efecto los años de contrato, siempre y cuando hayan sido ininterrumpidos.

b) No haber sido beneficiado con una beca en el ejercicio fiscal. No aplica si el tema es una continuación dentro de un programa más amplio.

c) No tener una beca otorgada por la institución pendiente de conclusión. No aplica si el tema es una continuación de un programa más amplio.

d) No ser parte acusada en un sumario administrativo en proceso.

e) Las dos últimas evaluaciones de desempeño aprobadas.

f) Haber presentado los informes que correspondan a la última beca otorgada.

Artículo 10.- Justificación. El postulante deberá justificar en el formulario la importancia del curso para el desarrollo profesional y las posibles aplicaciones institucionales del tema a desarrollarse.

Artículo 11.- Visto Bueno. En todos los casos, la solicitud presentada debe contener expresamente el visto bueno del Director General, Director o Titular de Staff, caso contrario, el expediente será devuelto para cumplir con dicho requisito.

Secretario General

RESOLUCIÓN N° ...162...-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

Artículo 12.- Plazo de presentación. El plazo de presentación de toda solicitud de beca será de 15 (quince) días hábiles antes del inicio del curso. El Comité podrá considerar plazos diferentes siempre que exista justificación razonable.

Artículo 13.- Múltiples postulantes para un mismo curso. Si la disponibilidad presupuestaria es insuficiente para el otorgamiento o el costo es muy elevado, el Comité podrá establecer criterios de evaluación para la selección de entre los postulantes.

Artículo 14.- Carta de compromiso. Todo funcionario beneficiado con una beca suscribirá un instrumento comprometiéndose a permanecer en la institución por un plazo igual a la duración del evento.

Artículo 15.- Informe de avance. El beneficiado con una beca deberá presentar a la Dirección de Gestión de Personas un informe de su avance académico en forma semestral, hasta concluir el evento o una constancia de informe académico expedida por la Organizadora del evento.

Artículo 16.- Informe Final de Aprovechamiento. El beneficiario de la beca deberá presentar a la Dirección de Gestión de Personas un informe final de aprovechamiento del curso realizado, que será acompañado del título o certificado obtenido. El plazo de presentación no podrá superar 90 (noventa) días desde la finalización del evento o la presentación de la tesis.

Asimismo, deberá presentar copia autenticada por escribanía o simple del título o certificado obtenido, dependiendo de la naturaleza del curso realizado, a través de la Mesa de Entrada de la Dirección de Gestión de Personas, para el archivo en el legajo. (materiales de apoyo)

Artículo 17.- Informe de pago. Una vez acreditado o recibido el monto de la beca, el beneficiario deberá presentar al Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección de Finanzas el comprobante de pago, ya sea original o copia autenticada por escribanía. El plazo de presentación no podrá superar 15 (quince) días corridos. Si el pago no pudiera realizar por causas no imputables al becado, deberá informar en el mismo plazo el motivo con la debida justificación.

El Departamento de Tesorería de la Dirección de Finanzas informará a través del correo institucional al beneficiario de la acreditación del pago.

Secretaría General

22 (veintidos)

RESOLUCIÓN N° ..162...-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

Capítulo III.
Objeto del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento del Personal).

Artículo 18.- Capacitación de los recursos humanos. Se entenderá por capacitación de los recursos humanos a todo proceso de enseñanza, aprendizaje o actualización, así como el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes positivas en el servidor público, tendientes a optimizar su desempeño y a promover su superación profesional dentro del servicio público.

Artículo 19.- Cobertura de las Capacitaciones. Los gastos en concepto de capacitación incluyen: inscripciones, matrículas y otros gastos inherentes a la capacitación del personal. Podrán otorgarse capacitaciones nacionales o internacionales.

Artículo 20.- Clasificación de Capacitaciones. Los programas de capacitación se clasificarán en los siguientes eventos:

a) **Cursos:** Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de cuarenta (40) horas.

b) **Nivel Técnico o de Capacitación Técnica:** Corresponde a las capacitaciones que están relacionadas al puesto de trabajo y tienen como objetivo preparar al funcionario/a para desempeñarse de forma eficiente y eficaz en un puesto de trabajo. Los cursos de carácter técnico se definen como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de cuarenta horas (40) horas.

c) **Charlas o Conferencias:** Actividad académica cuya duración mínima es de cuarenta y cinco (45) minutos, la cual es ejecutada mediante el método expositivo oral.

d) **Ciclo de Charlas:** Actividad académica cuya duración oscila entre cuatro (4) doce (12) horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral.

e) **Jornada y Taller:** Evento de orden académico en donde se aborda una materia a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupos o por comisiones con una duración que oscila entre las doce (12) y dieciséis (16) horas.

RESOLUCIÓN N° ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

f) **Congresos:** Junta o reunión organizada por especialistas o estudiosos de un área temática con el propósito de deliberar sobre temas relacionados. Tiene una duración mínima de veintiún (21) horas.

g) **Seminarios:** Actividad de enseñanza organizada para adquirir o actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño en un puesto de trabajo cuya duración mínima es de veinte (20) horas.

Artículo 21.- Ofertas de Capacitación. Las ofertas de capacitación deberán estar dirigidas a la Presidencia del SENAVE, entregadas a la Mesa de Entrada Única y deberán contener el tema a desarrollarse, a quienes va dirigido, el costo, la duración, probable fecha de inicio, y otros datos que sean relevantes.

Artículo 22.- Solicitud de Capacitación. El servidor público que desee postularse para una capacitación deberá presentar una nota de solicitud en la Mesa de Entrada Única, dirigida al Presidente y suscrita por el Director General, Director o Titular de Staff.

Artículo 23.- Documentos. Toda solicitud de Capacitación deberá ser acompañada con los siguientes documentos.

a) Formulario de Solicitud de Capacitación, debidamente completado y firmado.

b) Invitación a la capacitación que detalle el programa, el costo, la duración, la fecha de inicio y otra información de relevancia.

Artículo 24.- Justificación. El postulante deberá justificar en el formulario la importancia del curso para el desarrollo profesional y las posibles aplicaciones institucionales del tema a desarrollarse.

Artículo 25.- Requisitos generales del postulante. Todo postulante a una capacitación deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

a) Ser funcionario permanente, personal contratado o comisionado a la institución.

b) Haber presentado los informes que correspondan a la última capacitación otorgada.

c) No ser parte acusada en un sumario administrativo en proceso.

23 (veintitre)

RESOLUCIÓN N° ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

d) Haber aprobado la última evaluación de desempeño o tener un informe de desempeño satisfactorio suscrito por el superior inmediato.

Artículo 26.- Requisitos específicos del postulante a una capacitación nacional. El postulante para una capacitación nacional deberá:

a) Ser funcionario permanente de la institución y cumplir funciones que tengan relación con el curso solicitado;

b) Ser personal contratado de la institución con una antigüedad mínima de 6 (seis) meses y cumplir funciones relacionadas con el curso solicitado; o,

c) Ser comisionado temporal a la institución y cumplir funciones relacionadas con el curso solicitado. Solo podrán ser beneficiados con capacitaciones nacionales que concluyan en el ejercicio fiscal y que no superen 20 (veinte) horas, salvo Visto Bueno de la Máxima Autoridad.

Artículo 27.- Requisitos específicos del postulante a una capacitación internacional. El postulante para una capacitación internacional deberá:

a) Ser funcionario permanente de la institución y cumplir funciones que tengan relación con el curso solicitado; o,

b) Ser personal contratado de la institución con una antigüedad mínima de 1 (un) año y cumplir funciones relacionadas con el curso solicitado.

c) No haber sido beneficiado con una capacitación internacional en los últimos 6 (seis) meses.

Secretario General

Artículo 28.- Otorgamiento de capacitaciones internacionales. Preferentemente serán otorgadas las capacitaciones internacionales que se desarrollen dentro de la región MERCOSUR.

Artículo 29.- Plazo de presentación. El plazo de presentación de toda solicitud de capacitación será de:

a) 10 (diez) días hábiles antes del inicio del curso para capacitaciones nacionales.

RESOLUCIÓN Nº ...162...-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

b) 15 (quince) días hábiles antes del inicio del curso para capacitaciones internacionales.

El Comité podrá considerar plazos diferentes siempre que exista justificación razonable.

Artículo 30.- Carta de compromiso. En toda capacitación en el país o en el exterior, con una duración de tres meses o más, se requerirá que el beneficiado suscriba un instrumento comprometiéndose a permanecer en la institución por un plazo igual a la duración de la capacitación.

Artículo 31.- Informe final de Aprovechamiento. El servidor público beneficiado con una capacitación deberá presentar a la Dirección de Gestión de Personas un informe resumido del evento de capacitación, así como los materiales teóricos o medios magnéticos si los hubiere. El plazo de presentación no podrá superar 30 (treinta) días corridos una vez concluido el evento. Si la presentación no pudiera realizarse por causas no imputables al becado, deberá informar en el mismo plazo el motivo con la debida justificación.

Artículo 32.- Informe de pago. Una vez acreditado o recibido el monto de la capacitación, el beneficiario deberá presentar al Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección de Finanzas el comprobante de pago, ya sea original o copia autenticada por escribanía. El plazo de presentación no podrá superar 15 (quince) días corridos. Si el pago no pudiera realizarse por causas no imputables al beneficiario, deberá informar en el mismo plazo el motivo con la debida justificación.

El Departamento de Tesorería de la Dirección de Finanzas informará a través del correo institucional al beneficiario de la acreditación del pago.

Capitulo IV.
Secretaría del Comité de Becas y Capacitación.

Artículo 33.- Secretaría del Comité. El Departamento Técnico y de Capacitación del Personal oficiará de Secretaría del Comité de Becas y Capacitación, con las siguientes funciones:

a) Recibir las solicitudes y ofertas de becas o capacitaciones remitidas al Comité.

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS PARAGUAY

GOBIERNO DEL PARAGUAY

RESOLUCIÓN N° ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

b) Elaborar y remitir informes relacionados a cursos o postulantes que disponga esta reglamentación o el Comité.

c) Preparar borradores de actas de reunión para la posterior revisión y firma por parte de los integrantes del Comité.

d) Remitir las solicitudes de becas o capacitación, con las actas correspondientes.

e) Notificar a los postulantes de las recomendaciones del Comité y las resoluciones de otorgamiento.

f) Solicitar a los beneficiarios la presentación de informes, según lo establecido en esta reglamentación, y la recepción de los mismos.

g) Registrar las becas o capacitaciones otorgadas y los informes académicos o finales.

h) Elaborar el informe semestral sobre el otorgamiento de becas o capacitaciones, para su remisión al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional y al Consejo Nacional de Becas.

i) Otras actividades o funciones que disponga el Comité para el mejor cumplimiento de esta reglamentación.

Capítulo V.
Disposiciones Generales.

Artículo 34.- Manual de procedimiento interno. El Comité podrá aprobar un manual de procedimiento interno para dinamizar y ordenar el tratamiento de las solicitudes recibidas en su ámbito, así como la toma de decisiones.

Artículo 35.- No se otorgará beca o capacitación al postulante que no hubiere acreditado con documentos la conclusión y aprobación de un evento anterior.

Artículo 36.- El beneficiario de una beca o capacitación deberá divulgar los conocimientos adquiridos o capacitar a sus pares, y demás sectores interesados, en caso de necesidad institucional.

RESOLUCIÓN N° ...162...-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

Artículo 37.- El tema de la investigación final (tesis) del beneficiario de una beca deberá tener relación con la misión o funciones del SENAVE.

Artículo 38.- El beneficiario que abandonare el evento sin razones debidamente justificadas, renunciare a la institución antes de culminar el evento o haya incumplido el compromiso asumido con la institución, deberá reembolsar el monto total recibido en concepto de beca o capacitación.

Artículo 39.- El beneficiario deberá concluir y aprobar el evento en el tiempo que establece el cronograma y las exigencias académicas, caso contrario, reembolsará el monto total recibido en concepto de beca o capacitación, siempre y cuando el retraso se deba a hechos o acciones imputables al beneficiario.

Artículo 40.- La Dirección de Gestión de Personas no dará trámite administrativo a las Certificaciones de Capacitación expedidas a nivel del sector público que no contengan las siguientes informaciones:

a) Nombre de la Entidad y Organismo que efectúa la acción;

b) Tipo de acción y nombre de la misma;

c) Nombre completo;

d) Fecha y duración en horas de la acción;

e) Firma del instructor y/o de la autoridad competente asignada;

Los Certificados que no cumplan con los requisitos anteriores no tendrán validez dentro del Sistema de Carrera Civil o Administrativa.

Artículo 41.- El superior inmediato deberá realizar un informe de impacto de la beca o capacitación otorgada, a fin de contar con información cualitativa referente al impacto que ha generado la beca o capacitación realizada por el postulante.

Miguel Cabrera
Secretario General

ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO
PRESIDENTE

25 (veintiuno)

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
PARAGUAY

GOBIERNO DEL PARAGUAY

RESOLUCIÓN N° ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

-15-

ANEXO II
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE BECA O CAPACITACIÓN.

1. **Objetivo**

Establecer el procedimiento administrativo relacionado con la solicitud y el otorgamiento de Becas "Objeto de Gastos 841" o Capacitación y Adiestramiento "Objeto de Gasto 290", como así también definir las vías correspondientes.

2. **Descripción del procedimiento para la solicitud de Beca o Capacitación.**

a) La solicitud de beca o capacitación deberá ser ingresada a través de la Mesa de Entrada, acompañada de los documentos que exige esta reglamentación para cada rubro, y será elevada a la Máxima Autoridad.

b) La Secretaría del Comité de Becas y Capacitación realizará un análisis previo del expediente para determinar si los requisitos generales y específicos para cada rubro son cumplidos por el postulante o si el tema a desarrollarse podría ser de interés institucional.

b.1 Si del análisis previo resulta la falta de documentación o información que pueda ser agregada por el postulante, la Secretaría del Comité de Becas y Capacitación solicitará a través del correo institucional la regularización de dicha documentación.

b.2 Si el postulante no califica para ser beneficiado con una beca o capacitación, el expediente se archivará y se notificará por correo al postulante el motivo del rechazo.

b.3 Si la solicitud cumple con lo establecido en la reglamentación será solicitada el informe de disponibilidad presupuestaria.

c) Una vez recibido el expediente con la disponibilidad presupuestaria, la Secretaría del Comité elaborará un informe detallado acerca del postulante y el curso antes del análisis final del Comité.

d) Se redactará un Acta con la recomendación del Comité y será remitido junto con el expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para el dictamen previo a la resolución.

RESOLUCIÓN N° ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

e) Si la solicitud fuera rechazada en el análisis final, será remita a la Dirección General de Administración y Finanzas para la anulación de la Disponibilidad Presupuestaria y luego será finiquitado y conservado como parte del archivo del Comité. La decisión del Comité se notificará al postulante por correo electrónico.

f) Luego de la emisión, la Secretaría General remitirá la resolución de otorgamiento de becas o de capacitación a la Dirección General de Administración y Finanzas con el expediente completo, para que se prosigan los trámites administrativos a fin de realizar el pago; una copia de la resolución será remitida al Departamento Técnico y de Capacitación para la notificación y el registro correspondiente.

g) La Secretaría del Comité remitirá al beneficiario los formularios de informes o compromiso para que sea completados y entregados en los plazos establecidos por la reglamentación.

ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO
PRESIDENTE

26 (veintiséis)

RESOLUCIÓN N° ..162....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

ANEXO III
FORMULARIO DE SOLICITUD.

a) Solicitud de Capacitación o Beca

CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS PARAGUAY — GOBIERNO DEL PARAGUAY

Comité de Becas y de Capacitación

Formulario de Solicitud

I - Datos del Evento

Nombre del Evento:

Costo del Evento (aclarar si es por persona/grupo):

Organizador: Duración: Fecha de inicio:

Lugar: País: Ciudad: Modalidad:

Describir la importancia y justificación de la participación en el evento:

II - Datos de los Solicitantes

Cédula	Apellidos	Nombres	Dependencia	Form. Académica	Función	Firma

III - Visto Bueno del Superior Inmediato Solicitante

Nombre y Apellid **Cargo:**

Dependencia: **Firma:**

Obs. el Departamento Técnico y de Capacitación realizará notificaciones y solicitará mayores informaciones sobre la solicitud

***En caso de presentar fuera de plazo, justificar:**

Miguel Caballero
Secretario General

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS - PRESIDENCIA - REPÚBLICA DEL PARAGUAY - SENAVE

RESOLUCIÓN N° 162

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

b) Carta de compromiso.

Quien suscribe, _____, servidor público del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), de acuerdo a lo establecido en la REGLAMENTACIÓN DE OTORGAMIENTO DE BECAS Y DE CAPACITACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, y en carácter de beneficiado con el objeto de gastos ____ *(Especificar si es 841 "Becas" o 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento")*, para el *"(poner el nombre del evento)"*, según Resolución N° _____ del *(día, mes, año)*, me comprometo a permanecer en la Institución por un tiempo igual a la duración del evento, una vez concluido este.

Firma:
Aclaración:
Fecha:

Ing. Miguel Diaz
Secretario General

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
PARAGUAY

GOBIERNO DEL PARAGUAY

RESOLUCIÓN Nº ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

c) **Informe final de aprovechamiento.**

COMITÉ DE BECAS Y CAPACITACIÓN

Informe Final de Aprovechamiento

Nombre y Apellido:	C.I. N°:	
Resolución de Otorgamiento:	Nombre del Evento:	
Días o carga horaria de la capacitación/beca:	Fecha de Inicio:	Fecha de Finalización:
Lugar del Evento (Institución, ciudad, país):		
Describir la importancia del evento para la Institución y para sus funciones (en al menos 120 palabras): - Cómo implementar los conocimientos adquiridos. - calificación final o parcial del evento (si la tuviere):		
Firma: Aclaración: Fecha:		

Ing. Miguel Caballero
Secretario General

RESOLUCIÓN N° ..162.....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

d) Informe de avance de Beca

Comité de Becas y Capacitación
Informe de Avance de Beca

Nombre y Apellido:

C.I. N°:

Función:

Dependencia:

Denominación del evento otorgado:

Fecha de otorgamiento:

Estado	
En Curso	
En Proceso de Trabajo de Investigacion	
Culminada	

Breve descripción de lo desarrollado en el evento:

Por medio del presente informe, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación de otorgamiento de becas y de capacitación, me comprometo a permanecer en la Institución por un tiempo igual a la duración del evento, una vez concluido.

Fecha de Presentación del Informe	
Firma	
Aclaración	

Ing. Rodrigo Rodriguez
Secretario General

28 (veintiocho)

RESOLUCIÓN N° ..162....-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 *(BECAS)*, Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 *(SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO)*, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

e) Informe de impacto de la beca o capacitación:

Comité de Becas y Capacitación
Informe de Impacto

Nombre y Apellido (superior inmediato):

C.I. N°:

Función:

Dependencia:

Denominación del evento desarrollado:

Nombre del/de los participante/s del evento:

Fecha de otorgamiento:

Impacto observado	
Optimización del tiempo	
Mejor calidad del producto	
Reducción de errores	
Cumplimiento de Normas	

Breve justificación del impacto observado:

Fecha de Presentación del Informe	
Firma	
Aclaración	

Ing. Miguel Rabellon
Secretario General

ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO
PRESIDENTE

COMITÉ DE BECAS Y DE CAPACITACIÓN

ACTA DE REUNIÓN No. 36

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil veinticuatro, siendo las 11:30 horas del día de la fecha se reúnen los Miembros del Comité de Becas y de Capacitación, integrado por la Resolución No. 162 del 04/03/2024 como sigue: Abg. Hugo Ricardo Barrientos, Director General de Asuntos Jurídicos; Dra. Jadiyi Concepción Torales Salinas, Directora General Técnica; Econ. Juan Carlos Jiménez Torres, Director General de Administración y Finanzas; Mag. Lic. Laura María José Rodríguez Ortiz, Directora de Gestión de Personas; Abg. Ángel David Irala Ávalos, Titular de la Secretaría de Gabinete, para analizar la siguiente solicitud:

Exp. MEU 3912/24					Infor. No.	42	2024
Datos del Evento							
Denominación:	Capacitación en Inteligencia Artificial						
Organizador:	HC - Hugo Correa Oheler, Ingeniero en Sistemas Informáticos						
Duración:	16 horas						
Fecha inicio:	A convenir con el Organizador						
Modalidad:	Presencial						
Lugar:	A convenir con el Organizador						
Ciudad:	Asunción				Paraguay		
Costo:	₲ 2.336.000		48		₲ 0	Total:	₲ 112.128.000
Tipo de evento:	Curso		290		Servicios de Capacitación y Adiestramiento		
Invitación:	SI		SI		SI	Formulario:	NO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SENAVE
20 AGO 2024
Firma
Aclaración

Este Comité de Becas y Capacitación, conformado por el Artículo 3° del Anexo I de la Resolución mencionada en el acápite de esta acta, ha analizado los expedientes según dicta art. 4° y como conclusión expresa cuanto sigue:

¿La solicitud se ajusta a los requisitos del reglamento y la solicitante cumple con los criterios exigidos?

La presentación de los formularios de Solicitud de Capacitación queda exonerada en base a las atribuciones de este comité. La Dirección General Técnica, sugiere como área de interés para ser beneficiada con la capacitación, las Oficinas Regionales, Oficinas de Punto de Inspección y las Direcciones que forman parten de la Dirección General Técnica. En el expediente se encuentran la invitación, el programa del evento, y demás documentaciones para determinar la importancia del evento.

¿Se cuenta con Disponibilidad Presupuestaria?

Según providencias N° 2105/2024; 2106/2024 y 2107/2024 del Departamento de Presupuesto, el expediente cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

¿El tema desarrollado es de interés para la Institución y tiene relación con las funciones?

La propuesta de capacitación es de interés institucional, considerando que en el programa se encuentran previstos temas relacionados al fortalecimiento de las competencias y al crecimiento personal y profesional de los funcionarios, necesarios para un desempeño eficaz y eficiente en la

Director
Directora
Director General de Asuntos Jurídicos

institución. Asimismo, la capacitación brindará conocimientos y herramientas para la modernización de los servicios gubernamentales, la transformación de la eficiencia operativa, la toma de decisiones y la calidad de los servicios ofrecidos a los ciudadanos.

Entre los temas a ser desarrollados podemos citar: Definición y Conceptos básicos, aplicaciones cotidianas de la Inteligencia Artificial, beneficios de la capacitación en Inteligencia Artificial para los funcionarios, entre otros.

Por lo tanto, considerando lo expuesto más arriba, este Comité de Becas y Capacitación recomienda:

APROBAR el pago, con el rubro 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento), para la capacitación *"Inteligencia Artificial"*, con fecha de inicio a coordinar con la organizadora, con una carga horaria de 16 horas, cuyo costo es de Gs. 2.336.000 (Guaraníes dos millones trescientos treinta y seis mil) por participante, y de conformidad a la sugerencia realizada por la Dirección General Técnica, totalizando 48 participantes, motivo por el cual el monto total asciende a la suma de Gs. 112.128.000 (Ciento doce millones ciento veintiocho mil guaraníes).

Asimismo, la Dirección General Técnica, deberá elevar a consideración de la Máxima Autoridad Institucional la lista de los participantes que serán beneficiados con la capacitación, hasta el límite de cuarenta y ocho (48) participantes.

Consideraciones Generales: Se solicita a la Unidad Técnica Normativa incluir en el Articulado de la Resolución de Otorgamiento los siguientes artículos:

Art. 00. **Informe Final.** Los beneficiarios deberán presentar a la Dirección de Gestión de Personas un informe final del curso realizado, que será acompañado del título o certificado obtenido y los materiales teóricos o medio magnéticos si los hubiere. El plazo de presentación no podrá superar 30 (treinta) días corridos desde la finalización del evento.

Art. 00. **Divulgación de conocimientos.** Los beneficiarios de una beca o capacitación deberán divulgar los conocimientos adquiridos o capacitar a sus pares, y demás sectores interesados, en caso de necesi institucional.

Art. 00. El superior inmediato deberá realizar un informe de impacto de la capacitación otorgada, a fin de contar con información cualitativa referente al impacto que ha generado la capacitación realizada por el postulante.

Siendo las 12:30 horas del día de la fecha se da por terminada la reunión, firman esta acta los presentes.

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Inter Express - Piso 5
Asunción - Paraguay

30 (treinta)

COMITÉ DE BECAS Y DE CAPACITACIÓN

ACTA DE REUNIÓN No. 57

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, siendo las 14:00 horas del día de la fecha se reúnen los Miembros del Comité de Becas y de Capacitación, integrado por la Resolución No. 162 del 04/03/2024 como sigue: Abg. Hugo Ricardo Barrientos, Director General de Asuntos Jurídicos; Dra. Jadiyi Concepción Torales Salinas, Directora General Técnica; C.P. Luis María Dinatale Ramos, Director General de Administración y Finanzas; Mag. Lic. Laura María José Rodríguez Ortiz, Directora de Gestión de Personas; Ing. Agr. Pascual Salvador Domínguez Benítez, Titular de la Secretaría de Gabinete, para analizar la siguiente solicitud:

Exp. MEU 4014/24					**Infor. No.**	65	2024
Datos del Evento							
Denominación:	Comunicación y Trabajo en Equipo						
Organizador:	Esther Escobar - e- potencial						
Duración:	16 horas						
Fecha inicio:	A convenir con el Organizador						
Modalidad	Presencial						
Lugar:	A convenir con el Organizador						
Ciudad:	Asunción y ciudades del Interior			**País:**	Paraguay		
Costo:	Gs. 47.000.000 + IVA	**Cantid. de Part:**	25	**Descuento:**	₲ 0	**Total:**	Gs. 47.000.000 + IVA
Tipo de evento	Capacitación	**Objeto de Gasto:**	290	**Servicios de Capacitación y Adiestramiento**			
Invitación:	Si	**Plazo de pres.:**	Si	**Programa:**	Si	**Formulario:**	No

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SENAVE
17 OCT 2024
Firma y Aclaración
Encargado de Despacho
Asistente Administrativo
SENAVE

Este Comité de Becas y Capacitación, conformado por el Artículo 3° del Anexo I de la Resolución mencionada en el acápite de esta acta, ha analizado los expedientes según dicta art. 4° y como conclusión expresa cuanto sigue:

¿La solicitud se ajusta a los requisitos del reglamento y los solicitantes cumplen con los criterios exigidos?

La presentación de los formularios de Solicitud de Capacitación queda exonerada en base a las atribuciones de este Comité. La Dirección General Técnica (DGT), sugiere como área de interés para ser beneficiada con la capacitación a las Oficinas Regionales, la Dirección de Semillas y la Dirección de Laboratorios, que forman parte de la DGT. Así como también, la Dirección General de Administración y Finanzas en conjunto con la Dirección General de Asuntos Jurídicos designarán los participantes que prestan servicios en el Edificio Planeta I e Inter Express. En el expediente se encuentran la invitación, el programa del evento, y demás documentaciones para determinar la importancia del evento.

¿Se cuenta con Disponibilidad Presupuestaria?

Según providencia N° 2756/24 del Departamento de Presupuesto, el expediente cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

Dra. Ing. Agr. Jadiyi C. Torales S.
Directora General Técnica
SENAVE

Abg. Hugo Barrientos
Director General de Asuntos Jurídicos
SENAVE

www.senave.gov.py

¿El tema desarrollado es de interés para la Institución y tiene relación con las funciones?

La propuesta de capacitación es de interés institucional, considerando que en el programa se encuentran previstos temas relacionados al fortalecimiento de las competencias y al crecimiento personal y profesional de los funcionarios, necesarios para un desempeño eficaz y eficiente en la institución.

La importancia para la Institución de dicho evento radica en que la comunicación y el trabajo en equipo genera interacciones positivas entre las personas, facilita la coordinación y fluidez en las relaciones humanas, aumenta la productividad y eficiencias en las tareas, lo cual favorece a generar un ambiente de trabajo agradable.

Entre los temas a ser desarrollados podemos citar: Comunicación y sus componentes; Herramientas para una comunicación efectiva; Importancia de la Comunicación para el logro de resultados; Habilidades cognitivas y conductuales para la interacción efectiva; La asertividad en la comunicación y Prácticas vivenciales.

Por lo tanto, considerando lo expuesto más arriba, este Comité de Becas y Capacitación recomienda:

APROBAR el pago, con el rubro 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento), para la capacitación *"Comunicación y Trabajo en Equipo"*, con fecha de inicio a coordinar con la organizadora con una carga horaria de 16 horas, cuyo costo total es de Gs. 47.000.000 (Guaraníes cuarenta y siete millones) + IVA, y contempla 25 participantes por charla, a ser abonado a la Organizadora del evento.

Asimismo, la Dirección General Técnica (DGT) designa a la Dirección de Oficinas Regionales la coordinación del evento en conjunto con la Organizadora para la realización de tres (03) charlas para funcionarios que prestan servicios en las distintas oficinas regionales, hasta 25 participantes por cada charla. Dicha dependencia deberá informar a la DGT el listado de participantes, el lugar y el horario.

La Dirección General Técnica (DGT) designa a la Dirección de Semillas la coordinación del evento en conjunto con la Organizadora para la realización de dos (02) charlas para funcionarios que prestan servicios en la Dirección de Semillas y la Dirección de Laboratorios, hasta 25 participantes por cada charla. Dicha dependencia deberá informar a la DGT el listado de participantes, el lugar y el horario.

La Dirección General de Administración y Finanzas en conjunto con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, designarán a los participantes que prestan servicios en el Edificio Planeta I y Edificio Inter Express para tres (03) charlas hasta 25 participantes por cada charla.

<u>Consideraciones Generales:</u> Se solicita a la Unidad Técnica Normativa incluir en el Articulado de la Resolución de Otorgamiento los siguientes artículos:

Art. 00. **Informe Final.** Los beneficiarios quedan exonerados de la presentación del informe final de aprovechamiento y del Informe de Impacto. No obstante, la Organizadora deberá remitir los certificados de participación a la Dirección de Gestión de Personas en un plazo no superior de treinta (30) días de haber finalizado el evento.

Dra. Ing. Agr. ...
Directora General Técnica
SENAVE

31 (treintaycino)

Art. 00. **Coordinación del evento.** la Dirección General Técnica (DGT) designa a la Dirección de Oficinas Regionales la coordinación del evento en conjunto con la Organizadora para la realización de tres (03) charlas para funcionarios que prestan servicios en las distintas oficinas regionales, hasta 25 participantes por cada charla. Dicha dependencia deberá informar a la DGT el listado de participantes, el lugar y el horario.

La Dirección General Técnica (DGT) designa a la Dirección de Semillas la coordinación del evento en conjunto con la Organizadora para la realización de dos (02) charlas para funcionarios que prestan servicios en la Dirección de Semillas y la Dirección de Laboratorios, hasta 25 participantes por cada charla. Dicha dependencia deberá informar a la DGT el listado de participantes, el lugar y el horario.

La Dirección General de Administración y Finanzas en conjunto con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, designarán a los participantes que prestan servicios en el Edificio Planeta I y Edificio Inter Express para tres (03) charlas hasta 25 participantes por cada charla.

Siendo las 15:00 horas del día de la fecha se da por terminada la reunión; ~~firman esta~~ acta los presentes.

Dra. Ing. Agr. Jadiyi C. Torales S.
Directora General Tecnica
SENAVE

Abg. Hugo Barrient
Director General
Dirección General de Asuntos
SENAVE

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Inter Express - Piso 5
Asuncion - Paraguay

32 (treinta y dos)

Asunción, 3 de diciembre de 2024

Señores,

Servicio Nacional de la Calidad y Sanidad Vegetal y Semillas SENAVE

Presente

Ref. Informe de Capacitación y Entrega de Certificados

De mi consideración,

Por medio de la presente, cumplo en remitir para su consideración el **Informe Final** correspondiente a la Capacitación **"Comunicación y Trabajo en Equipo"** desarrollada en el mes de noviembre de 2024, dando cumplimiento a la Resolución 896/2024.

Adjunto a la presente:

- Informe Final Descriptivo
- Listas de Asistencias firmadas por los participantes
- Foto y evidencias de las actividades
- Certificados de Participación

Sin otro particular, me despido de Uds. Cordialmente.

Esther Escobar
Ruc: 2348364-4
E-Potencial

e-mail: estescobar78@gmail.com Asunción, Paraguay Contacto: 0983 372455

Informe Final

Charla "Comunicación y Trabajo en Equipo"

Diciembre 2024

33 (treinta y tres)

I. ANTECEDENTES

Por Resolución N°896/2024 se aprueba el desarrollo de la Charla "Comunicación y Trabajo en Equipo para Servidores Públicos del SENAVE, con el objetivo de brindarles herramientas que contribuyan a una comunicación efectiva entre compañeros, en pos del logro de resultados institucionales del SENAVE.

Es así, que en el Mes de noviembre hemos iniciado con las Charlas, en concordancia con la propuesta presentada en cuanto a cantidad de charlas por sede, así como también hemos abordado todos los contenidos propuestos.

II. CHARLAS REALIZADAS

En el mes de noviembre hemos desarrollado un total de 8 charlas y una carga horaria total de 16 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Charla 1: Dirección de Semillas.** Se realizo el 18 de noviembre, en la Sede ubicada en San Lorenzo.
  Total de participantes: 18 personas.

- **Charla 2: Oficina Regional de Caaguazú.** Se realizo el 19 de noviembre, en la Sede ubicada en la Cuidad de Coronel Oviedo.
  Total de participantes: 18 personas.

- **Charla 3: Oficina Regional Yguazu (CETAPAR).** Se realizo el 20 de noviembre, en la Sede ubicada en Yguazu – Alto Parana.
  Total de participantes: 11 personas.

- **Charla 4: Dirección Oficinas Regionales.** Se realizo el 21 de noviembre, en la Sede ubicada en San Lorenzo. Salón de la DEAG/MAG
  Total de participantes: 11 personas.

- **Charla 5: Dirección de Laboratorios.** Se realizo el 25 de noviembre, en la Sede ubicada en San Lorenzo.
  Total de participantes: 31 personas.

- **Charla 6: Dirección General de Administración y Finanzas:** Se realizo el 26 de noviembre, en la Oficina de Asunción, Edificio Inter Express. Estuvo Dirigida a los Servidores Públicos que prestan servicios en el edificio, así como también a los del Edificio Planeta I.
  Total de participantes: 23 personas.

- **Charla 7: Dirección General de Administración y Finanzas:** Se realizo el 27 de noviembre, en la Oficina de Asunción, Edificio Inter Express. Estuvo Dirigida a los Servidores Públicos que prestan servicios en el edificio, así como también a los del Edificio Planeta I.
  Total de participantes: 17 personas.

- **Charla 8: Dirección General de Administración y Finanzas:** Se realizo el 29 de noviembre, en la Oficina de Asunción, Edificio Inter Express. Estuvo Dirigida a los Servidores Públicos que prestan servicios en el edificio, así como también a los del Edificio Planeta I.
  Total de participantes: 12 personas

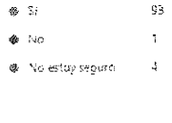
Alcance total: 140 participantes Servidores Públicos del SENAVE

III. EVALUACION DE SATISFACCION

A continuación, un resumen de los resultados de la encuesta de satisfacción completada por los participantes:

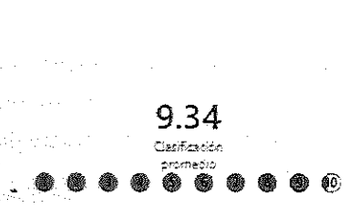
Cantidad de Encuestados: 98 participantes que completaron la encuesta que corresponde al 70% del total de participantes.

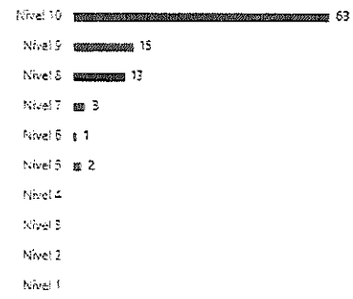
1. **La charla... ha llenado sus expectativas?**



34 (treinta y cuatro)

2. **NPS. ¿Qué probabilidad hay que recomiendes esta charla a otro compañero de trabajo?**





Comentarios: Lo mejor de la Charla

- La interacción con los compañeros.
- Las dinámicas realizadas. Muy dinámico, nada aburrido.
- Los temas desarrollados.
- Conocimiento del Tema de la capacitadora.
- Interacción con los participantes.
- El ejercicio inicial de desestres y las rondas de opiniones
- Practicidad en las explicaciones.

Comentarios: Oportunidades de Mejora

- Mayor participación de los compañeros.
- El tiempo es muy corto. Extender un poco más.
- Falta de interés y participación de algunos compañeros.
- Tendría que ser con más gente involucrada de parte del SENAVE

Obs. El enlace con los resultados totales ya fue remitidos a la Dirección de Talento Humano.

IV. OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS POR LA CAPACITADORA.

En los ejercicios realizados, hemos relevado algunas preocupaciones de los participantes, donde pudimos identificar oportunidades de mejora que podrían ayudarles en el futuro con un abordaje correcto:

- Sistema de Registro de Productores. Los técnicos deben lidiar con la informalidad de los productores, no pueden alinearse en el momento de hacer las guías de traslados de los productos.
- Falta de insumos en los laboratorios.
- Falta de stock de insumos de limpieza.
- Dificultades en el cumplimiento de plazos para la presentación de informes varios. Los mismos deben ser requeridos varias veces a los propios compañeros y esto hace que se retasen otros procesos.
- Los expedientes para dictámenes llegan a las áreas correspondientes, sin explicaciones ni especificaciones.
- Falta de cumplimiento de los plazos de presentación de informes técnicos.

Obs. Estas problemáticas fueron expresadas por los participantes en un contexto didáctico y de manera general.

V. COMENTARIOS FINALES

Se desarrollaron a entera satisfacción las 8 charlas planificadas de acuerdo a la actividades relacionadas a Habilidades Blandas.

Comentaron los participantes, que se sintieron muy cómodos y consideran de vital importancia este tipo de actividades, para fortalecer las relaciones entre compañeros, entre áreas.

35 (treinta y cinco)

Se desarrollaron todos los contenidos previstos en la propuesta y logramos un alcance total a 140 servidores públicos del SENAVE.

VI. ANEXOS.

1. **Listas de Participantes, con las firmas correspondientes.**

- **Charla 1. Dirección de Semillas – 18 de noviembre de 2024**

Nombre y Apellido
1. Gladys Stella Cañisa
2. María Isabel Romero Gómez
3. Rubén Darío Báez Rojas
4. Liz Andrea Rodríguez
5. Pablo Daniel González
6. Nabila Duarte Ovejero
7. Luis Enrique Guedes Sáenz
8. Sonia González
9. Isabel Ríos González
10. Santiago Benítez
11. Fermín Almada
12. María Belén Giménez
13. Gloria Isabel Díaz de Estigarribia
14. Félix Gabriel González Baruja
15. Juan Bautista Cristaldo Mareco
16. Jorge Brítez
17. Nidia Talavera
18. Jorge Moulard
19. Luis Gamarra

- **Charla 2. Oficina Regional Caaguazu – 19 de noviembre de 2024**

Nombre y Apellido
1. Antonio Escandriolo
2. Calixto Avalos Silva
3. Oscar Cáceres Rivas

4. Evelyn González 5. María Teresa Páez Céspedes 6. David Méndez 7. Gustavo Fox 8. Ernesto Fabian Enciso Franco 9. Amancio Coronel Bedoya 10. Andrea Torres 11. Vidal Antonio Quintana Silva 12. Celso Ramon Núñez Ruiz 13. Ynider Bobadilla 14. Carlos Ríos 15. Deisi Acosta A. 16. Pablino Benítez G. 17. Marcelo Garcete 18. Ezequiel Medina

- **Charla 3. Oficina Regional CETAPAR– 20 de noviembre de 2024**

Nombre y Apellido
1. Amado Cardozo 2. Mariano Giménez 3. Guido Servian 4. Jorge Duarte 5. Maria del Carmen Bogado 6. Nelson A. Almada 7. Juan Setrini 8. Gerardo Riveros 9. Jorge Da Silva 10. Derlis Rolando Cardozo 11. Sergio Almando

- **Charla 4. Dirección Oficinas Regionales.** San Lorenzo. DEAG/MAG – **21 de noviembre de 2024**

Nombre y Apellido
1. Agustín Palacios Vera 2. Néstor Daniel Chaparro 3. Fátima Alfonso 4. Mario Torres 5. Martín Leguizamón Pedersen 6. Gustavo E. González G

3c (treinta y seis)

7. Carmiña Camelli de Crosa 8. Rubén Fariña 9. Daniel Chaparro 10. Beatriz Penayo 11. José Alonso

- **Charla 5. Dirección de Laboratorios - 25 de noviembre de 2024**

Nombre y Apellido
1. Mary Paz Fernández
2. Laura Lezcano
3. Olga Carolina Pavón de Pagliaro
4. Blanca E. Coronel L.
5. María Morales Fernández
6. Cynthia Lorena Bogado González
7. Dahiana Sanabria
8. Angélica Romina Ruiz Díaz Alonso
9. Elva Leticia Velázquez Decoud
10. María Belén Ramírez Balbuena
11. Isabel Valdez
12. Cynthia Raquel Garcete Ríos
13. Eliza Adriana Rolón Sánchez
14. Stella Villalba
15. Fátima Alonso
16. Gladis Noemi Chávez Cuenca
17. Fabian Núñez
18. Luz Martínez
19. Diego Rodrigo Ramírez Villasboa
20. Ana Laura Ayala Bogado
21. Claudia Báez
22. Aldo Sánchez
23. Luz María Miret Martínez
24. Marcelo Alborno Jover
25. Yerutí Mongelos
26. Carmen Lugo
27. Marcos Viveros
28. Mirian Cristina Galeano
29. Nilce Salomèh De Góes Recalde
30. Cynthia Raquel Garcete Ríos

31. Idilio Méndez 32. Luis Vázquez 33. Alfredo Gryciuk

- **Charla 6. Dirección de Administración (Edif. Inter Express) - 26 de noviembre de 2024**

Nombre y Apellido
1. Esteve Gamarra
2. Oscar Raul Benegas
3. Laura Rodríguez
4. Patricia Campos Simko
5. Christian Martin Lobos Maldonado
6. Eva Luz Mendoza Mereles
7. Arturo Sánchez
8. Cinthia Josefina Portillo Ramírez
9. Liz Martínez
10. Victor Moises Irrazabal Baez
11. Olga Carolina Villalba Ferrari
12. Gloria Beatriz Saldívar
13. David González Amarilla
14. José Duarte
15. Diego Raggio
16. Humberto Richart
17. María Barrios
18. Guillermo Barijho
19. Ingrid Bernd
20. Rosina Rojas
21. Américo Alvarenga
22. Jorge Gracia
23. Mildo Bareiro

- **Charla 7. Dirección de Administración (Edif. Inter Express) - 27 de noviembre de 2024**

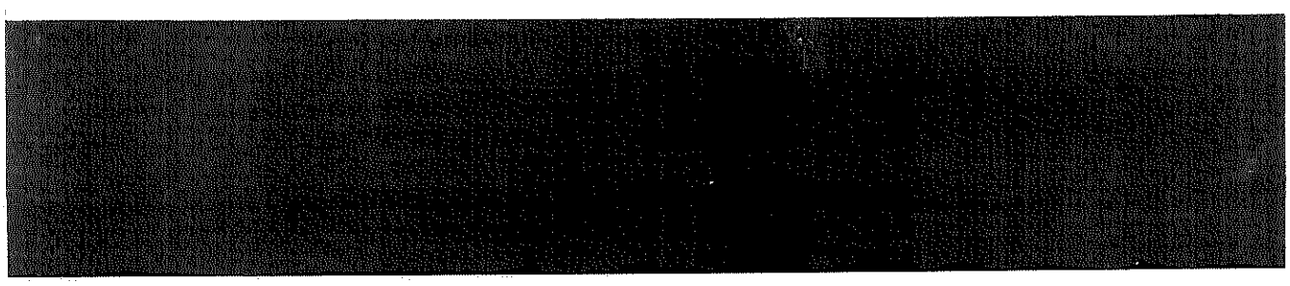
Nombre y Apellido

37 Cuarenta y siete

1. Blanca Marlene Vera 2. María Elena Adorno 3. María Marecos 4. Katia Portillo 5. Liliana Encina 6. Jessica Espínola 7. Francisco R. Román E. 8. Juana Isabel Carrillo 9. Otilia Brizuela 10. Lorena Zoraida Cabrera 11. Derlis Rojas 12. Lourdes Sanabria 13. Vidalia Velázquez S. 14. Roberta Reyes 15. Víctor Da Silva 16. Adriana Ramos 17. Mathias Mendieta

- **Charla 8. Dirección de Administración (Edif. Inter Express) - 29 de noviembre de 2024**

Nombre y Apellido
1. Carolina Zorrilla 2. Jessica Rembacz 3. Helena Jara 4. María Eugenia Villalba 5. Laura Vera 6. Hilce Avalos 7. Cristhian Cordero 8. David Batte 9. Rocío Garcete 10. Claudia Velázquez 11. Cinthia Ferreira 12. Perla S. Benítez M.



54 (cincuenta y cuatro)

NOTA DGAJ N° 05 /2025

Asunción, 20 de enero de 2025

SEÑOR
SECRETARÍA DE GABINETE
PRESENTE

La **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS (SENAVE)** saluda atentamente a la **SECRETARÍA DE GABINETE** y hace referencia a la nota NHCD No. 2193 de fecha 26 de diciembre de 2024, recibida en sede institucional en fecha 27 de diciembre de 2024, mediante la cual se remite la Resolución No. 2660 «QUE PIDE INFORMES AL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD, SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS».

Al respecto, a los efectos de informar lo requerido en dicha resolución, esta dirección general consolida los informes remitidos por las diferentes dependencias competentes, conforme a los siguientes puntos:

> ***«a) Identificar a los funcionarios responsables de autorizar y supervisar las consultorías, cursos y licitaciones que han sido cuestionadas por su aparente desvinculación con los objetivos del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas»***

Es importante aclarar, en primer término, que no se han recepcionado en sede institucional notas ni documento alguno que cuestione consultorías, cursos ni licitaciones.

Una vez precisado lo indicado en el párrafo anterior, se informa que los servicios de consultorías afectados al objeto de gasto 266 (Consultorías, asesorías e investigaciones) son contratados como resultado de procesos licitatorios desarrollados conforme a lo establecido por Ley No. 7021/22 *"De Suministros y Contrataciones Públicas"*; no así los cursos, capacitaciones, diplomados, etc., los cuales se encuentran afectados a los objetos de gastos 291 (Capacitación del Personal del Estado) y 841 (Becas) respectivamente. Cabe señalar que, anualmente, la institución emite la reglamentación para el otorgamiento de becas y servicios de capacitación; aquella, sujeta a lo dispuesto en el PGN *(Decreto 1092/24 Capítulo 04-1).*

Respecto a los llamados de consultoría llevados a cabo, se procede a detallarlos en el siguiente cuadro:

N°	ID	DESCRIPCIÓN DEL LLAMADOS	DEPENDENCIA SOLICITANTE
1	*453.100*	*Servicio de Consultoría en el Ámbito de la Sanidad Vegetal y de Semillas*	Dirección de Semillas - DGT
2	*452.908*	*Consultoría en el Ámbito Jurisdiccional para el Derecho Constitucional*	Dirección General de Asuntos Jurídicos

Abg. Hugo Barrientos
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos

3	*456.304*	*Servicio de Consultoría para Auditoría Externa de Revisión de Procesos y Sistemas de Gestión Institucional*	Auditoria Interna Institutional
4	*450.830*	*Consultoría para el Desarrollo de Modelo para Identificación de Especies Zea Mays*	Secretaría de Planificación
5	*451.765*	*Consultoría y Regencia Ambiental*	Dirección de Laboratorios - DGT
6	*459.075*	*Consultoría de Biología Molecular - Ad Referéndum*	Dirección de Laboratorios - DGT
7	*441.606*	*Servicio de Auditoría Externa*	Dirección de Finanzas
8	*453.455*	*Consultoría para Diagnostico Técnico – Ambiental para la OR de Paraguarí*	Dirección de Agroquímicos e Insumos Agrícolas - DGT

Cabe mencionar que, dichos llamados fueron procesados conforme a solicitudes de las dependencias descriptas en el cuadro señalado más arriba, con base en las necesidades de las diferentes áreas, las que son sometidas a consideración de las demás áreas que participan en el proceso de licitación, tales como la Dirección General de Administración y Finanzas, el Departamento de Presupuesto, Finanzas, Asesoría Jurídica, entre otras; y cuyos pliegos de bases y condiciones, fueron aprobados por la Máxima Autoridad Institucional, conforme a las reglamentaciones establecidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Los antecedentes de los procesos licitatorios llevados a cabo por la institución, se encuentran publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), https://www.contrataciones.gov.py/; en la plataforma se puede observar que cada área solicitante emite un Dictamen Técnico, justificando las razones por las que se requiere el bien y/o servicio solicitado, estableciendo las especificaciones técnicas, el cual se encuentra suscripto por el responsable del área, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 de la Resolución DNCP No. 4401/2023.

Así también, se han llevado a cabo procesos de llamados para consultorías tales como: *«Consultoría para el Área de Entomología y Acarología»* ID 455868 y *«Consultoría para Regencia del SENAVE ante DNVS y SENAD»* ID 453017, solicitados por la Dirección de Laboratorios, dependiente de la Dirección General Técnica; sin embargo, dichos procesos no han culminado, en lo atinente a la primer consultoría mencionada, debido a que el oferente participante no ha reunido los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas del pliego de bases y condiciones; y con relación a la segunda, el proceso fue declarado desierto, por no contar con participación de oferentes.

Hugo Barrientos
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE

55 (cincuenta y cinco)

«b) Determinar los niveles jerárquicos y las dependencias específicas dentro del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas que participaron en la toma de decisiones relacionadas con los gastos de G. 1.700.000.000 (guaraníes un mil setecientos millones) en concepto de capacitación y consultorías»

En cuanto al monto mencionado, no se especifica a qué capacitaciones o consultorías en particular hace referencia. Sin embargo, se detalla el procedimiento establecido para la toma de decisiones en estos casos, el cual se realiza conforme a las normativas vigentes, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y razonabilidad. Asimismo, estos procesos incluyen la justificación técnica y presupuestaria por parte de las dependencias solicitantes, el análisis y dictamen de las instancias competentes, y la aprobación final por la Máxima Autoridad Institucional.

Con relación con las capacitaciones y el otorgamiento de becas, estos procesos se realizan de conformidad con lo establecido en la Resolución SENAVE No. 162/2024, de fecha 04 de marzo del 2024, *«POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, OBJETO DEL GASTO 841 (BECAS), Y DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL PÚBLICO, OBJETO DEL GASTO 290 (SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO), DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024».*

De acuerdo con dicha resolución, el Comité de Becas y Capacitación es el órgano encargado de cumplir y hacer cumplir el reglamento. Su integración y funciones están claramente definidas, garantizando la transparencia, objetividad y razonabilidad de las decisiones adoptadas.

De conformidad al Art. 2° de la Resolución mencionada, el Comité está integrado de la siguiente manera:

a) Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas – DGAF
b) Titular de la Dirección General Técnica – DGT
c) Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos – DGAJ
d) Titular de la Secretaría de Gabinete – SGAB
e) *Titular de la Dirección de Gestión de Personas* – DGP.

El Titular de la Dirección de Gestión de Personas – DGP es quien oficia como Coordinador del Comité, conforme a lo establecido en el Art. 3° de la Resolución No. 162/24.

Asimismo, en el art. 4° de la Resolución No. 162/24, se establecen las funciones del Comité, las cuales son las siguientes:

a) Recibir las solicitudes u ofertas de becas o capacitación y adiestramiento remitidas a su consideración.
b) Verificar que las documentaciones se ajusten con los requisitos exigidos en esta reglamentación.

Abg. Fabio Ballentos
Director General
Dirección de Asuntos Jurídicos

c) Verificar la disponibilidad presupuestaria.

d) Verificar que el postulante cumpla con los criterios exigidos por esta reglamentación para ser beneficiario de una Beca o Capacitación.

e) Suscribir el acta de cada reunión, que deberá contener: tema tratado y recomendación del Comité.

f) Elevar a la Máxima Autoridad la recomendación final respecto a las solicitudes de becas o capacitación, teniendo en cuenta esta resolución y otras normas aplicables.

g) Autorizar excepciones, con justificación, al plazo de presentación de la solicitud de beca o capacitación, o las documentaciones que exijan esta reglamentación.

h) Resolver de oficio casos no previstos por esta reglamentación, con criterio de razonabilidad, para lo cual podrá solicitar un dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

i) Elaborar o modificar las proformas, formularios u otras documentaciones requeridas en el proceso.

j) Otras funciones para el cumplimiento de esta reglamentación.

Todas las solicitudes de capacitaciones y becas son analizadas por el Comité de Becas y Capacitación, cuyos análisis cuentan con el acta pertinente respecto al tema tratado y la recomendación establecida por cada solicitud. Asimismo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realiza el análisis y emisión del dictamen sobre la correspondencia de las solicitudes de becas y capacitaciones para posteriormente elevarlas a consideración de la Máxima Autoridad Institucional, que constituye la instancia que emite la resolución de autorización de la capacitación o beca solicitada.

Si bien el monto mencionado en la consulta no especifica a qué capacitaciones o cursos se refiere, en el caso de las consultorías, cada dependencia requirente realiza una justificación de la necesidad institucional de contar con el servicio a ser contratado, siendo los titulares de la Dirección General de Administración y Finanzas – DGAF, de la Dirección General Técnica – DGT, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos – DGAJ, de la Dirección de Gestión de Personas – DGP, según sea el caso, quienes autorizan que se prosigan con los trámites pertinentes.

En cuanto a las consultorías, como ya se ha informado en el primer apartado, es importante destacar que estas se enmarcan en procedimientos específicos conforme a la Ley No. 7021/22 «De Suministros y Contrataciones Públicas», y están reguladas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

Las consultorías solicitadas por las diferentes dependencias, están plenamente justificadas en función de las necesidades institucionales. Esto se evidencia en el requisito de que cada dependencia solicitante debe presentar una justificación técnica detallada, que demuestre la necesidad de los servicios de consultoría, así como su alineación con los objetivos estratégicos de la institución. Dicha justificación incluye la elaboración de un informe técnico por parte del responsable del área, en el cual se describen los alcances previstos, los beneficios esperados y el impacto positivo que generará la contratación en el cumplimiento de las metas institucionales.

Ing. Hugo Barrientos
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE

Las solicitudes relacionadas con consultorías son autorizadas por los titulares de las dependencias jerárquicas involucradas, entre ellas:

- Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF).
- Dirección General Técnica (DGT).
- Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).
- Dirección de Gestión de Personas (DGP).

El proceso completo, que incluye la revisión técnica, presupuestaria y jurídica, es elevado a la Máxima Autoridad Institucional para su autorización final, de conformidad con el artículo 40 de la Resolución DNCP No. 4401/2023.

Todos los procesos de contratación se encuentran publicados en el «Sistema de Información de Contrataciones Públicas» (SICP), garantizando su transparencia y publicidad. En dicha plataforma, se detallan las especificaciones técnicas y los dictámenes emitidos por cada área solicitante.

Cabe señalar que la inversión realizada en capacitaciones y consultorías está directamente relacionada con el fortalecimiento de las capacidades institucionales y el cumplimiento de los objetivos del SENAVE, en consonancia, con las políticas públicas y las normativas aplicables en cada caso, en los que se asegura el uso eficiente de los recursos públicos, conforme a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia.

«c) Identificar los criterios utilizados por el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas para adjudicar consultorías y cursos, específicamente aquellos relacionados con la inteligencia artificial, comunicación y trabajo en equipo, que aparentemente no guardan relación con el propósito de la institución»

Si bien los cursos específicamente mencionados en este punto, corresponden a capacitaciones y no a consultorías, en cuanto a estas -consultorías- el proceso de adjudicación se rige por un análisis técnico detallado realizado por cada dependencia solicitante. Este análisis incluye una evaluación curricular de los postulantes, con una ponderación y calificación que permiten seleccionar al candidato más idóneo para satisfacer las necesidades institucionales. Los criterios considerados se basan en la experiencia, formación académica, y competencias específicas requeridas para cumplir con los objetivos para los cuales se requiere la contratación.

Las capacitaciones sobre *Inteligencia Artificial y Comunicación* y *Trabajo en Equipo*, fueron analizadas por el Comité de Becas y Capacitación, bajo los lineamientos establecidos en la Resolución No. 162/2024, que regula el proceso para la aprobación de becas y capacitaciones.

Abg. Hugo Barrientos
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos

De acuerdo con el Acta No. 36/2024, el Comité de Becas y Capacitación justificó la capacitación en «Inteligencia Artificial», como una necesidad institucional basada en los siguientes argumentos:

- La capacitación aborda temas destinados a potenciar el crecimiento personal y profesional de los funcionarios, promoviendo un desempeño más eficaz y eficiente dentro de la institución.
- Se considera que el aprendizaje en esta área proporcionará herramientas esenciales para modernizar los servicios gubernamentales, mejorar la eficiencia operativa y optimizar la toma de decisiones.
- La incorporación de conocimientos en Inteligencia Artificial, permitirá ofrecer servicios de mayor calidad a los ciudadanos, alineándose con los principios de innovación y mejora continua.

Por lo expuesto, se concluyó lo que se transcribe a continuación, correspondiente a la justificación descripta en dicha acta: *«La propuesta de capacitación es de interés institucional, considerando que en el programa se encuentran previstos temas relacionados al fortalecimiento de las competencias y al crecimiento personal y profesional de los funcionarios, necesarios para un desempeño eficaz y eficiente en la institución. Asimismo, la capacitación brindará conocimientos y herramientas para la modernización de los servicios gubernamentales, la transformación de la eficiencia operativa, la toma de decisiones y la calidad de los servicios ofrecidos a los ciudadanos. Entre los temas a ser desarrollados podemos citar: Definición y Conceptos básicos, aplicaciones cotidianas de la Inteligencia Artificial, beneficios de la capacitación en Inteligencia Artificial para los funcionarios, entre otros»*

Respecto a la capacitación de «Comunicación y Trabajo en Equipo», el Comité de Becas y Capacitación, a través del Acta No. 57/2024, estableció la siguiente justificación para recomendar la aprobación de la misma: *«La propuesta de capacitación es de interés institucional, considerando que en el programa se encuentran previstos temas relacionados al fortalecimiento de las competencias y al crecimiento personal y profesional de los funcionarios, necesarios para un desempeño eficaz y eficiente en la institución. La importancia para la Institución de dicho evento radica en que la comunicación y el trabajo en equipo genera interacciones positivas entre las personas, facilita la coordinación y fluidez en las relaciones humanas, aumenta la productividad y eficiencias en las tareas, lo cual favorece a generar un ambiente de trabajo agradable. Entre los temas a ser desarrollados podemos citar: Comunicación y sus componentes; Herramientas para una comunicación efectiva; Importancia de la Comunicación para el logro de resultados; Habilidades cognitivas y conductuales para la interacción efectiva; La asertividad en la comunicación y Prácticas vivenciales»*

De conformidad a lo transcripto, el Comité estableció que la capacitación en «Comunicación y Trabajo en Equipo», es relevante para el cumplimiento de los objetivos de la institución, basándose en que esta capacitación buscó generar interacciones positivas entre los funcionarios, lo que facilita la coordinación y mejora la fluidez en las relaciones humanas y, consecuentemente, un incremento de la productividad, fomentando un ambiente de trabajo agradable, convergiendo en mayor efectividad en las tareas.

Todo lo mencionado son puntos esenciales para el logro de objetivos institucionales y la construcción de equipos funcionales y cohesionados.

Abg. Hugo Barrientos
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE

Ambas capacitaciones fueron consideradas estratégicas para el desarrollo del capital humano y para asegurar que el personal cuente con las herramientas necesarias para cumplir con los objetivos institucionales de manera eficiente, respetando las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su implementación.

«d) Especificar qué controles internos o auditorías previas se realizaron para justificar estos gastos y quiénes fueron los encargados de aprobar las transacciones»

Todas las actuaciones relacionadas con las consultorías y capacitaciones se enmarcan estrictamente en las normativas legales y reglamentarias vigentes, respetando las disposiciones institucionales y los controles establecidos para garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad en la ejecución de los recursos públicos. En el caso de las consultorías, los administradores deben confirmar el cumplimiento cabal del contrato para que se inicien los procesos ya mencionados.

En cuanto a las transacciones, existen controles internos previos, para su aprobación como la revisión presupuestaria pues, antes de iniciar cualquier contratación o capacitación, la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), mediante las dependencias pertinentes, verifica la disponibilidad presupuestaria, conforme al «Plan Financiero Institucional», aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente. Posteriormente, cada dependencia solicitante presenta un informe técnico justificativo, en el cual se detalla la necesidad específica del gasto y su alineación con los objetivos institucionales. Este informe es revisado y avalado por el responsable del área, de conformidad con las normativas internas.

Las solicitudes de consultorías y capacitaciones, son sometidas a un análisis por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), de donde se emite un dictamen sobre la legalidad y correspondencia del gasto con las disposiciones vigentes.

En el caso de capacitaciones, el Comité de Becas y Capacitación evalúa las propuestas y emite recomendaciones fundadas a la Máxima Autoridad Institucional, conforme a la Resolución SENAVE No. 162/2024.

En cuanto a auditorias y controles posteriores, en el caso de las consultorías, el administrador del contrato verifica que los servicios hayan sido prestados en los términos pactados, conforme al cronograma y objetivos establecidos. Este proceso incluye la emisión de un informe de cumplimiento firmado por el responsable del área técnica.

La Auditoría Interna Institucional (AII), realiza revisiones periódicas de los procesos de contratación y ejecución presupuestaria, asegurando que las transacciones se ajusten a las normativas aplicables y que no existan desviaciones o irregularidades.

Asimismo, se cuenta con la supervisión externa de otras instituciones del Estado, pues todos los procesos licitatorios y de contrataciones están sujetos a la

supervisión de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), que verifica la transparencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Ley No. 7021/22 «De Suministros y Contrataciones Públicas».

Cumplido todo el proceso legal previamente indicado y revisado por cada dependencia, la máxima autoridad institucional autoriza la ejecución de gastos, incluyendo la contratación de consultorías y capacitaciones, basándose en los informes técnicos y jurídicos presentados.

Concluyendo así que, cada administrador de contrato, es el encargado de supervisar el cumplimiento de los términos contractuales, validando las etapas y autorizando la tramitación de los pagos correspondientes.

Finalmente, la Dirección General de Administración y Finanzas, coordina la ejecución presupuestaria, emitiendo las órdenes de pago una vez que se cumplen todos los requisitos administrativos, técnicos y legales.

Cabe señalar que todos estos controles buscan garantizar que los gastos sean estrictamente necesarios y estén alineados con los objetivos institucionales. Además, el cumplimiento de las normativas aplicables asegura que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente y transparente.

Todos los antecedentes documentales de estos procesos, incluyendo actas de reuniones, dictámenes jurídicos, informes técnicos y registros financieros, se encuentran debidamente archivados y disponibles para auditorías internas y externas, en cumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información pública.

«e) Señalar a los proveedores o empresas adjudicadas en los procesos de licitación mencionados, detallando los criterios utilizados para su selección y la responsabilidad de los evaluadores»

A continuación, se detalla en el siguiente cuadro los proveedores adjudicados en cada proceso:

N	ID	DESCRIPCIÓN DEL LLAMADOS	PROVEEDORES
1	*453.100*	*Servicio de Consultoría en el Ámbito de la Sanidad Vegetal y de Semillas*	Wilfrido Morel Paiva
2	*452.908*	*Consultoría en el Ámbito Jurisdiccional para el Derecho Constitucional*	Rubén Antonio Galeano Duarte
3	*456.304*	*Servicio de Consultoría para Auditoría Externa de Revisión de Procesos y Sistemas de Gestión Institucional*	Pcg Auditores Consultores
4	*450.830*	*Consultoría para el Desarrollo de Modelo para Identificación de Especies Zea Mays*	Silvia Carolina Duré Vera

5	*451.765*	*Consultoría y Regencia Ambiental*	Carlos Eduardo Samudio Dominguez
6	*459.075*	*Consultoría de Biología Molecular - Ad Referéndum*	En proceso de Evaluación
7	*441.606*	*Servicio de Auditoría Externa*	Cyca - Contadores y Consultores Asociados
8	*453.455*	*Consultoría para Diagnostico Técnico – Ambiental para la OR de Paraguarí*	Guillermo Ale Pineda Atet

La evaluación de los llamados encarados por la institución la realiza el «Comité de Evaluación de Ofertas» del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas, conformado por Resolución SENAVE No. 120/2024 de fecha 20/02/2024, acorde a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley No. 7021/22 *«De Suministro y Contrataciones Públicas»*, y los criterios utilizados para la selección se encuentran ajustados a lo establecido en los artículos 136 y 137 del Decreto No. 2264/24 *«POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021 DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2022, "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS».*

«f) Informar si existieron reportes o advertencias internas previas sobre el posible despilfarro de fondos, y quiénes son los responsables de haber ignorado o desestimado dichas alertas»

Con relación a la consulta planteada, se informa que, realizada una revisión de los registros del ámbito institucional del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), no existen reportes, advertencias, ni denuncias documentadas que aludan al supuesto despilfarro de fondos.

Igualmente, no resulta ocioso señalar que se cuentan con procesos administrativos y financieros, los cuales son monitoreados mediante auditorías internas y externas regulares, cuyos informes son revisados por las áreas correspondientes; sin que hasta la fecha se haya identificado evidencia que justifique alegaciones de despilfarro de recursos en los casos puntualmente tratados en este informe, capacitaciones ni consultorías.

En este sentido, se reitera que no se han recibido denuncias ni advertencias formales de parte de empleados, funcionarios, o ciudadanía en general, sobre un manejo irregular de los fondos.

«g) Señalar las irregularidades detectadas en esos procesos de licitaciones realizados por el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas, detallando los mecanismos de control interno implementados para evitar el despilfarro de fondos públicos»

La Dirección de Contrataciones es la encargada de gestionar los llamados, ajustándose a las normativas establecidas en el ámbito de compras públicas, de acuerdo a

las necesidades y requerimientos de cada área solicitante y con la respectiva autorización de las direcciones generales de la institución; esto, para el inicio de los procesos licitatorios que involucran a distintas dependencias.

Hasta la fecha, los procesos licitatorios realizados por el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE) no han evidenciado irregularidades. No obstante, la normativa que atañe a las contrataciones públicas, prevé recursos y procedimientos propios en caso de la no conformidad de las partes en un proceso; ello, contra los actos administrativos dictados en su curso.

En cumplimiento del principio de transparencia, toda la información sobre los llamados y adjudicaciones es publicada en el «Sistema de Información de las Contrataciones Públicas» (SICP), accesible a través del portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

«h) Determinar las razones por la cuales el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas no dispone de hojas de guías para productores, considerando su importancia para la misión de la institución, y priorizando gastos en otros rubros menos relevantes»

Sobre este punto, es importante destacar que, el SENAVE sí dispone de hojas de guía para productores.

Cabe señalar que, conforme a lo dispuesto en la Resolución SENAVE No. 437/23 *«Por la cual se implementa el sistema de trazabilidad frutihortícola del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), y se aprueban los lineamientos para su gestión y administración»*, la emisión de Documentos de Trazabilidad Vegetal (DTVe) se encuentra regulada, estableciendo como mecanismo principal, su generación por parte del productor en formato digital a través de la aplicación móvil «SENAVE-PRODUCTOR». No obstante, la normativa prevé la emisión en formato impreso como alternativa para aquellos casos en que no exista conectividad.

Amén de lo indicado anteriormente, la emisión del documento en formato impreso, según lo establecido en el Artículo 12° de la citada Resolución SENAVE No. 437/23, podrá realizarse como alternativa para los casos en que no exista conexión a internet. Teniendo en cuenta esto, el SENAVE, emite mensualmente un promedio 143 documentos en formato papel.

Hasta octubre de 2024, el SENAVE mantenía un stock de DTVe impresos suficiente para cubrir una demanda estimada de 16 meses. En efecto, a dicha fecha contaba con un stock de 2300 documentos en formato impreso, previstos para cubrir las necesidades emergentes por aproximadamente 16 meses. Por lo mismo, no se tenía previsto realizar compras de los DTVe impresos, sino hasta el 2025; esto, en congruencia con la normativa vigente y las proyecciones de uso.

Sin embargo, debido a circunstancias excepcionales y a fin de garantizar la continuidad del servicio, se hizo necesario suspender temporalmente la emisión digital de los DTVe; ello, por un periodo de 90 días, conforme a la Resolución SENAVE No. 886/24. Esta medida excepcional se adoptó en respuesta a solicitudes urgentes de los productores y a la necesidad de asegurar el cumplimiento de la obligación legal de emitir los DTVe.

La suspensión de la emisión digital generó un consumo acelerado del stock de documentos impresos, previstos para medidas de contingencia de más de un año. Ante esta situación, el SENAVE, procedió a realizar una compra adicional de 5000 DTVe impresos. En la actualidad se cuenta con un stock de 3000 DTVe impresos, mientras se aguarda la reactivación de la emisión digital prevista para finales de enero de 2025. A partir de esa fecha, se retomará el mecanismo principal de emisión digital, reservando el formato impreso únicamente para aquellos casos ya mencionados, que así lo requieran.

Las acciones realizadas por el SENAVE, han estado orientadas a garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y a brindar un servicio eficiente a los productores, adaptándose a circunstancias cambiantes y buscando siempre la mejor solución para los usuarios. Con las actuaciones citadas, el SENAVE reiteró su compromiso con los productores y con su misión institucional, ajustándose a las normativas vigentes y priorizando el desarrollo de herramientas modernas que fortalezcan la gestión pública.

Por todo lo anterior, la reactivación del sistema digital en enero de 2025 permitirá retomar el mecanismo principal de emisión, reservando los documentos impresos exclusivamente para los casos de conectividad limitada. Con esta estrategia, se garantiza la trazabilidad de los productos y la satisfacción de las necesidades del sector, reafirmando la responsabilidad institucional en el uso de los recursos públicos.

«i) Especificar los beneficios tangibles o resultados obtenidos de las consultorías y capacitaciones realizadas, evaluando su impacto directo en la mejora de los servicios del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas hacia los productores agrícolas»

En lo que concierne a llamados de consultorías, de acuerdo al artículo 102 del Decreto No. 2264/24 «POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY No. 7021 DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2022, "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS», se establece la figura del administrador de contrato; por ende, para cada contrato suscripto, se emite un acto administrativo con la designación del administrador de contrato, quien es el responsable de la correcta ejecución del mismo. Por ende, al cumplir con el compromiso contractual, los resultados condicen con la justificación de su contratación, concluyendo cada uno -finalmente- en el cumplimiento de fines institucionales.

Este proceso garantiza que las consultorías contribuyan eficazmente a la mejora de los servicios prestados por el SENAVE, respaldando la calidad de los resultados de cada contratación. Los consultores, al cumplir con las tareas para las que fueron contratados, proporcionan insumos valiosos para la optimización de los procesos internos

y externos del SENAVE, lo que impacta directamente en la mejora de los servicios hacia los productores agrícolas.

Respecto a los beneficios o resultados obtenidos de las capacitaciones realizadas, específicamente sobre «Inteligencia Artificial y Comunicación» y «Trabajo en Equipo», es importante mencionar que:

La capacitación del servidor público, no solo es un derecho sino además es una obligación del mismo.[1] Asimismo, la gestión eficiente del desarrollo de las personas en las entidades públicas se encuentra directamente relacionada con la eficiencia y transparencia de las instituciones del Estado y las políticas públicas orientadas a mejorar la vida de la ciudadanía. Esta relación consiste en que las políticas públicas se desarrollan adecuadamente si las instituciones del Estado tienen buen desempeño; y este buen desempeño depende en gran medida de que los servidores públicos tengan capacidades y conocimientos en lo estratégico, técnico, administrativo y operativo; capacidad de aprender; apertura al cambio; proactividad y visión estratégica. En este sentido, se destacan los beneficios obtenidos, no solo con las capacitaciones realizadas anteriormente, sino con todas las capacitaciones otorgadas por la institución a los servidores públicos:

En lo que respecta a **Inteligencia artificial:** los servidores públicos capacitados han adquirido conocimientos y herramientas para la automatización de procesos, reducción de errores, optimización del tiempo, mejoramiento de la calidad de los trabajos presentados entre otros resultados.

En la actualidad, capacitarse en temas relacionados a la Inteligencia Artificial (IA), es transversal a todos los procesos que forman parte de cualquier institución pública o privada, atendiendo que consiste en una herramienta que permite la reacción automática ante una situación, sin la necesidad de una orden específica, generando innovación en la forma de trabajar en todo el mundo. Tal es así que, la Ley No. 7445/2025 (recientemente promulgada) *«De la Función Pública y el Servicio Civil»*, en su artículo 51°, inc. «b)» prevé el uso de la inteligencia artificial, equiparándolo con la realización personal del trabajo.

En lo atinente a **Comunicación y Trabajo en equipo:** A través de esta capacitación, ciento cuarenta (140) servidores públicos han sido capacitados en temas de suma importancia para el desarrollo integral de los mismos, que se encuentran directamente relacionadas al desarrollo de las habilidades blandas. Asimismo, el desarrollo de éstas, es transversal a todos los procesos que forman parte de cualquier organismo público o privado, ya que permite homogeneizar pautas de comportamiento y actuación profesional, facilitar la adecuación del individuo al puesto de trabajo, mejorar la productividad, y estimular la motivación, consiguiendo la modificación de las actitudes y la transformación del comportamiento del servidor público.

Director General
General de Asuntos Jurídicos
SENAVE

[1] **Inc. m) del art. 49 e inc. n) del art. 57° de la Ley N° 1626/00**

60 (sesenta)

A través de la realización de capacitación se han detectado oportunidades de mejoras, las cuales fueron informadas por la empresa que llevó a cabo la capacitación. Se citan algunas, a modo de ejemplo:

- Sistema de registro de productores: los técnicos de la institución deben lidiar con la informalidad de los productores.
- Falta de insumos en los laboratorios.
- Dificultades en el cumplimiento de plazos para la presentación de informes

Por todo lo anterior, y a efectos de informar lo requerido en la nota NHCD No. 2193 de fecha 26 de diciembre de 2024, mediante la cual se remite la Resolución No. 2660 «QUE PIDE INFORMES AL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD, SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS»., esta dirección general remite la versión consolida de los informes remitidos por las diferentes dependencias competentes, en los términos que anteceden.

Atentamente

Abg. Hugo Barrientos, *Titular*
Dirección General de Asuntos Jurídicos