COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**RESOLUCIÓN N° ...039...**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN DE CONVENIOS"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN SENAVE N° 390 DE FECHA 19 DE JUNIO DEL 2023".**



Asunción, 24 de ENERO del 2025.

**VISTO:**

La Providencia DRPNel N° 009/25 de fecha 15 de enero del 2025, del Departamento de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales de la Secretaría de Planificación; la Resolución SENAVE N° 390 de fecha 19 de junio del 2023; el Dictamen N° 38/25, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

**Que,** a través de la Providencia DRPNel N° 009/25 de fecha 15 de enero del 2025, el Departamento de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales de la Secretaría de Planificación, eleva el Procedimiento para la *"Gestión de Convenios del SENAVE"*, PRO-DRPNI-001, en su Versión 02, a fin de proceder a su actualización.

**Que,** el procedimiento tiene como objetivo, establecer la nueva metodología efectiva para gestionar adecuadamente los convenios suscritos por el SENAVE.

**Que,** el procedimiento PRO-DRPNI-001, en su segunda versión, ha sido elaborado siguiendo los parámetros establecidos en la Resolución SENAVE N° 1003/24 *"Por la cual se actualiza el Procedimiento para el "Control de Documentos", para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), y se abroga la Resolución SENAVE N° 230/23 de fecha 19 de abril del 2023"*, de fecha 15 de noviembre del 2024, que actualiza el Procedimiento *"Control de Documentos"*, y establecen las nuevas directrices para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad del SENAVE.

**Que,** mediante la Resolución SENAVE N° 390/23 "*Por la cual se aprueba el procedimiento para la "Gestión de Convenios" del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)"* de fecha 19 de junio del 2023, se aprueba el Procedimiento *"Gestión de Convenios"*, PRO-DRPNI-001, en su Versión 01.

**Que,** la Ley N° 2459/04 *"Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)"*, dispone:

**Artículo 9°-** *"Serán funciones del SENAVE, además de las establecidas en las Leyes 123/91 y 385/94 y otras referentes a la sanidad y calidad vegetal y de semillas, las siguientes: ... c) establecer las reglamentaciones técnicas para la ejecución de*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**RESOLUCIÓN N° ..039..**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN DE CONVENIOS"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN SENAVE N° 390 DE FECHA 19 DE JUNIO DEL 2023".**



*cualquier actividad de su competencia en todo el territorio nacional, de acuerdo a las legislaciones pertinentes, siendo las mismas de acatamiento obligatorio por parte de toda persona física, jurídica u organismos públicos y privados, sin excepción".*

**Artículo 13.-** *"Son atribuciones y funciones del Presidente:...j) dictar el reglamento interno, manual operativo;... p) realizar los demás actos para el mejor cumplimiento de sus fines".*

**Que,** por Providencia N° 47/25, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 38/25, de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde dictamina que no existe impedimento de índole legal para que la Máxima Autoridad Institucional, apruebe mediante resolución, la actualización del procedimiento para la *"Gestión de Convenios del SENAVE"*, PRO-DRPNI-001, en su Versión 02, del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), elaborado por el Departamento de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales de la Secretaría de Planificación.

**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:**

**Artículo 1°.- ACTUALIZAR** el Procedimiento para la *"Gestión de Convenios del SENAVE"*, PRO-DRPNI-001, versión 02, del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), conforme al Anexo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.- ESTABLECER** que la Secretaría de Panificación a través de sus áreas competentes, será responsable del cumplimiento y la implementación de la presente resolución.

**Artículo 3°.- ABROGAR** la Resolución SENAVE N° 390/23 *"Por la cual se aprueba el procedimiento para la "Gestión de Convenios" del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)"* de fecha 19 de junio del 2023.

**Artículo 4°.- DISPONER** que la presente resolución, rige a partir de su promulgación.

Secretario General

S COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**RESOLUCIÓN N° 039**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN DE CONVENIOS"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN SENAVE N° 390 DE FECHA 19 DE JUNIO DEL 2023".**



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

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS - SENAVE - PRESIDENCIA

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS - Secretaría General

Abg. Miguel Caballero
Secretario General

**ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO**
**PRESIDENTE**

PS/mc/ai/gr

**RESOLUCIÓN N° .039.....**

**"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN DE CONVENIOS"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN SENAVE N° 390 DE FECHA 19 DE JUNIO DEL 2023".**

**-4-**

**ANEXO**

**PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN DE CONVENIOS DEL SENAVE"*, PRO-DRPNI-001, VERSIÓN 02.**

Abg. Miguel Caballero
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



# GESTIÓN DE CONVENIOS DEL SENAVE

## RESOLUCIÓN SENAVE Nº: 039

| ELABORADO POR | VERIFICADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| **Nombre y Apellido:**<br>Ing. Liliana Encina | **Nombre y Apellido:**<br>Lic. Liz Irala | **Nombre y Apellido:**<br>Ing. Agr. Alejandro Ayala |
| **Cargo:**<br><br>Jefa de División de Relaciones Públicas Nacionales | **Cargo:**<br><br>Jefa Interina del Departamento de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales | **Cargo:**<br><br>Director de la Secretaría de Planificación |
| **Firma:** | **Firma:** | **Firma:** |
| **Fecha: 16/01/25** | **Fecha: 16/01/25** | **Fecha:** 24/01/25 |

Abg. Miguel Caballero
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para describir la adecuada gestión de los convenios suscritos por el SENAVE.

## 2. ALCANCE

Aplica desde la recepción de la solicitud de suscripción de convenio hasta el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas establecidas en el mismo.

## 3. PROCESO/SUBPROCESO:

E04.01 Gestión de Convenios Nacionales e Internacionales.

## 4. SIGLAS Y DEFINICIONES

### 4.1. Siglas

**4.1.1 DRPNeI:** Departamento de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales
**4.1.2 DRPN:** División de Relaciones Públicas Nacionales
**4.1.3 SP:** Secretaría de Planificación
**4.1.4 SENAVE:** Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.
**4.1.5 MEI:** Mesa de Entrada Interna.
**4.1.6 MEU:** Mesa de Entrada Única.

### 4.2 Definiciones

**4.2.1 Convenio:** Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto. Texto en que figura este acuerdo. En el SENAVE se pueden suscribir convenios Nacionales e internacionales.
**4.2.2 Acuerdo Específico:** Es el convenio en el que se desarrollan los alcances y obligaciones concretas, ejecutables y determinadas entre las partes de un convenio previamente suscrito.
**4.2.3 Adenda:** Documento que modifica, amplia o define nuevos términos de las obligaciones contraídas en un Convenio o un Acuerdo específico, sin necesidad de firmar uno nuevo.

Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



## 5. RESPONSABLE

La SP a través del DRPNel y de la DRPN, es responsable de coordinar la concertación de los Convenios, de administrar los documentos firmados y de asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en este procedimiento.

## 6. ACTIVIDADES

### 6.1. Recepción de la solicitud de suscripción de convenio

La solicitud de suscripción de convenio entre el SENAVE y una institución, asociación, organización, etc., puede provenir de las dependencias internas del SENAVE o de la otra parte interesada externa a la institución.

**6.2.** La dependencia del SENAVE solicitante de la suscripción de convenio, deberá presentar por los conductos establecidos el borrador del **FOR-DRPNel-001 ESTRUCTURA BÁSICA DE CONVENIO:** el mismo debe ser presentado en formato papel y por expediente (MEI) a la SP, además deberá remitir de manera digital al correo del departamento: drpnei@senave.gov.py

La institución, asociación, organización, etc., solicitante de la suscripción de convenio con el SENAVE deberá presentar por MEU una nota dirigida a la Máxima Autoridad en la cual argumente la necesidad de firmar un Convenio, los objetivos, beneficios para ambas partes u otro aspecto relevante para la concreción del mismo, manifieste el área de interés en la firma del convenio y las áreas en las que aplicará.
El DRPNel disponibilizará el **FOR-DRPNel-001 ESTRUCTURA BÁSICA DE CONVENIO**, en la plataforma virtual del Sistema de Gestión de Calidad del SENAVE.

### 6.3. Formato básico del FOR-DRPNI-001 ESTRUCTURA BÁSICA DE CONVENIO:

#### 6.3.1 Encabezado:

En este apartado se debe respetar la utilización de símbolos institucionales, logos y slogans, conforme a las reglamentaciones vigentes emanadas de la institución competente en materia de comunicación del Gobierno; además de la utilización correcta de los logos institucionales en su forma, colores y ubicaciones, tal como indica el Manual de Imagen Corporativa.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

### 6.3.2 Identificación de las partes firmantes:

Debe contener el título del documento, sea Convenio de Cooperación o Acuerdo Específico, entre el SENAVE y la Institución contraparte.

Ejemplo:

*CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD VEGETAL (SENAVE) Y.....*

### 6.3.3 Legitimación de las partes firmantes:

Se establecen el lugar donde se reúnen las partes para la firma, los firmantes con sus respectivos datos de identidad, cargo, acto administrativo que lo faculta a representar a la institución y domicilio legal. Se describen primeramente los datos del SENAVE, cuando la firma se realice a pedido de éste o en su domicilio legal.

Ejemplo:
En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, se reúnen, por una parte, el **SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS,** en adelante **SENAVE**, representado por ....., en su carácter de Presidente, nombrado por Decreto N° ..... de fecha ....., con domicilio legal y sede principal en la ciudad de Asunción, en la calle Humaitá N°145 c/ Nuestra Señora y la ....., en adelante ....., representado por ....., en su carácter de ....., con domicilio legal en ..... de la ciudad de ....., a objeto de suscribir el presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional;

**6.3.4** En los casos en que la contraparte sea una Asociación de productores, Comité u otro tipo de organización, se agregarán los datos que acrediten la representación del firmante y se adjuntarán las documentaciones respaldatorias a solicitud de suscripción de Convenio.

**6.3.5** En los casos en que la contraparte sea otra institución estatal cuya autoridad sea nombrada por el Poder Ejecutivo, también se deberá agregar el acto administrativo correspondiente a la designación del firmante.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**6.3.6 Justificación (considerando):**

Este apartado debe contener datos básicos de cada Parte, incluyendo la misión institucional y los argumentos misionales en común, que conducen a la suscrición del Convenio.

Ejemplo.:

Que, el SENAVE en la Ley N° 2459/04, define como funciones en su artículo N° 9 inc. f) celebrar convenios y contratos, para el cumplimiento de sus fines, con organismos nacionales públicos o privados, Gobernaciones o Municipios, así como con organismos internacionales, previa autorización de las instancias pertinentes.

Que, (describir las funciones de la contraparte)

Por lo tanto, las partes deciden formalizar el Convenio de Cooperación, regido por las siguientes clausulas;

**6.3.7 Objetivo Justificación (considerando):**

Se describen los objetivos generales y/o específicos del Convenio.

**6.3.8 Compromisos:**

Se describen los compromisos y obligaciones generales o específicos, de acuerdo a las características del Convenio. Estos pueden organizarse por institución, en coherencia con los objetivos.

En este apartado se puede agregar, en caso de Convenios marco, que la ejecución de las acciones se realizará a través de Acuerdos Específicos o Anexos suscriptos, especialmente redactados en cada caso a tal efecto, que serán aprobados y firmados por las autoridades respectivas pasando a formar parte integral del Convenio Marco.

**6.3.9 Coordinación:**

En cada Convenio se debe establecer la obligatoriedad de que ambas instituciones designen responsables que se encarguen de velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos y acciones a ser implementados en el caso de los Acuerdos específicos, e informar sobre los resultados.

Una vez firmado el documento por ambas partes, el DRPNel se encargará de solicitar la designación correspondiente y comunicar a la contraparte.

**6.3.10 Vigencia y rescisión:**

Abg. Miguel Caballero
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

En esta cláusula se establecen la duración del Convenio, el método de rescisión y prórroga.

**6.3.11 Independencia de las partes:**

Se debe especificar que ambas partes son independientes y la firma del Convenio no implica responsabilidad por las acciones, compromisos, promesas o declaraciones, financieras o de otro tipo, efectuados por la otra parte.

**6.3.11 Controversias y jurisdicción:**

Se debe establecer que, en caso de controversias, se buscará la solución de conflictos de manera amistosa entre las partes, siempre que las irregularidades cometidas por una de ellas no sean graves. En caso de contienda judicial se someten a los juzgados y tribunales de la jurisdicción respectiva.

**6.3.12 Firmas:**

Debe contener lugar, fecha y cantidad de ejemplares a ser firmados por los representantes de las partes. La ubicación de las firmas será conforme a las reglas de precedencia.

Ejemplo.:
**FIRMADO** en la ciudad de Asunción, a los ..... días del mes de ..... del año ..... en, ..... (...) ejemplares originales, siendo ambos textos igualmente auténticos y válidos, de un mismo tenor y a un solo efecto.

| | |
|---|---|
| Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
| cargo | cargo |
| Institución | Institución |

**6.4. Verificación del borrador de convenio:**

La DRPN verifica que el borrador de convenio cumpla con lo establecido en el punto 5.2, que cuente con el visto bueno del nivel jerárquico superior de la dependencia del SENAVE solicitante del convenio y que cuente con los datos del punto focal de la institución, asociación, organización, etc. (para las partes interesadas externas al SENAVE).

En caso de que faltaren algunos datos o no queden claros algunos puntos, el DRPN contactará con el punto focal a fin de aclarar las dudas y consolidar el documento.

Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

### 6.5. Parecer técnico

Una vez que el documento se encuentre consolidado, el DRPNeI derivará el expediente a la DGT para su parecer en los casos de cooperaciones técnicas relacionadas a los procesos misionales de la institución.

### 6.6 Parecer administrativo

El DRPNeI derivará el expediente a la DGAF cuando los convenios a suscribirse impliquen erogaciones presupuestarias, recursos humanos, exoneraciones de tasas de servicios o tengan relación con bienes o inmuebles del patrimonio institucional.

### 6.7 Dictamen jurídico

El DRPNeI derivará, en todos los casos, el expediente a la DGAJ para el dictamen jurídico correspondiente.

### 6.8 Aprobación de la Máxima Autoridad

Una vez que el expediente cuente con el parecer técnico favorable de la DGT, con el parecer de la DGAF y con el dictamen jurídico de la DGAJ, el DRPNeI remitirá el documento a la Máxima Autoridad para la aprobación del documento final y rúbrica.

### 6.9 Firma del convenio

El DRPNeI remitirá el documento final a la MAI, con los datos de contactos de la contraparte, a fin de que la Secretaría privada de Presidencia coordine con la contraparte si se considera realizar un acto de firma en conjunto.
En caso de que la firme se realice de escritorio a escritorio, la Secretaría privada de Presidencia remitirá el documento a la Secretaría General para su remisión a la contraparte.

Una vez suscripto el convenio, el DRPNeI incluirá en la Página web institucional.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Items. | Pagina | Cambios |
|---|---|---|
| Seguimiento | 7 | Se elimina ítem |

Ing. Miguel Caballero
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## 8. REFERENCIAS

- Ley N° 2459/04: "Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)".

## 9. REGISTROS

| Nombre del Documento | Código | Área de archivo | Responsable | Tiempo de retención por dependencia | Disposición Final |
|---|---|---|---|---|---|
| Convenio | FOR-DRPNeI-001 | SP/DRPNeI | DRPNeI | Permanente | No aplica |
| Expediente MEI | No aplica | SP/DRPNeI | DRPNeI | Permanente | No aplica |
| Expediente MEU | No aplica | SP/DRPNeI | DRPNeI | Permanente | No aplica |
| Dictamen jurídico | No aplica | SP/DRPNeI | DRPNeI | Permanente | No aplica |

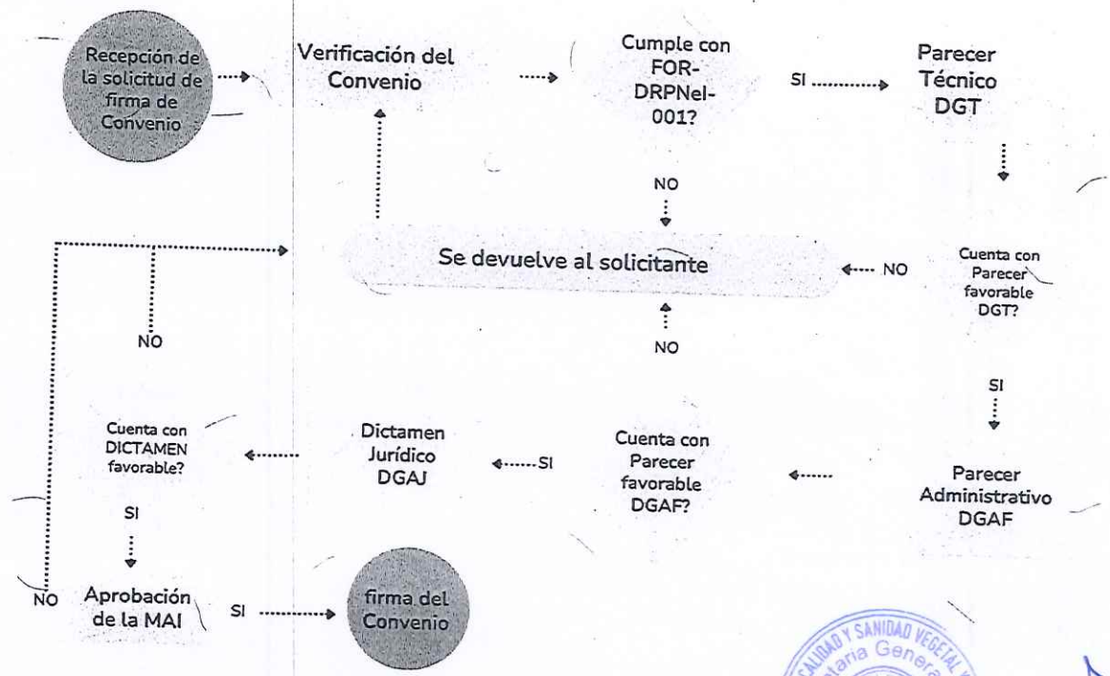
Secretario General

## 10. ANEXOS

10.1 ANEXO I: Flujogramas de Gestión de convenios del SENAVE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## CONVENIOS




SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – Secretaría General

Ing. Miguel Caballero
Secretario General

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

**ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO**
**PRESIDENTE**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

| | | |
|---|---|---|
| SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – SENAVE | **ESTRUCTURA BÁSICA DE CONVENIO** | **Código:** FOR-DRPNel-001<br>**Emisor:** SP-DRPNel-DDRPN<br>**Versión:** 01<br>**Vigente:** 24/01/25<br>**Página:** 1 de 3 |

**ENCABEZADO** (Especificar si es Convenio Marco, Acuerdo Específico o Adenda)

..... *ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD VEGETAL (SENAVE) Y*.....

## LEGITIMACIÓN DE LAS PARTES FIRMANTES

En la ciudad de ....., ....., se reúnen, por una parte, el **SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS,** en adelante **SENAVE**, representado por ....., en su carácter de Presidente, nombrado por Decreto N° ..... de fecha ....., con domicilio legal y sede principal en la ciudad de Asunción, en la calle Luís A. de Herrera c/ Yegros y la ....., en adelante ....., representado por ....., en su carácter de ....., con domicilio legal en ..... de la ciudad de ....., Departamento de ....., a objeto de suscribir el presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional;

**JUSTIFICACIÓN** (Agregar los "considerandos" de la contraparte)

Que, el SENAVE en la Ley N° 2459/04, define como funciones en su artículo N° 9 inc. f) celebrar convenios y contratos, para el cumplimiento de sus fines, con organismos nacionales públicos o privados, Gobernaciones o Municipios, así como con organismos internacionales, previa autorización de las instancias pertinentes.

Que, (describir las funciones de la contraparte)

Por lo tanto, las partes deciden formalizar el Convenio de Cooperación, regido por las siguientes clausulas;

**OBJETIVOS:** Se describen los objetivos generales y/o específicos del Convenio.

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – Secretaría General – Abg. Miguel Caballero – Secretario General

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**COMPROMISOS:** (Se puede redactar por institución, de manera general o especifica, de acuerdo al tipo de documento a ser firmado)

## RESPONSABLES

A los efectos de lograr un mecanismo de comunicación más ágil y dinámica, LAS PARTES se comprometen designar representantes para una mejor articulación interinstitucional. Lo representantes designados estarán encargados de la coordinación necesaria en sus respectivas instituciones, a los fines del presente Convenio.-

## VIGENCIA Y RESCISIÓN

El presente Convenio tendrá una duración de ..... a partir de su firma, renovado por igual plazo si LAS PARTES así lo consideran. Cualquiera de LAS PARTES podrá rescindir el presente Acuerdo, en cualquier momento y sin expresión de causa, comunicando fehacientemente y por escrito con 60 (sesenta) días de anticipación, sin que ello represente responsabilidad adicional entre las partes.

## INDEPENDENCIA DE LAS PARTES

A ninguna de LAS PARTES se le otorga, en forma expresa o implícita, derecho o facultad alguna para asumir o crear obligaciones en nombre o representación de la otra PARTE, especialmente las relacionadas a vínculos de tipo laboral civil, ni de ningún otro tipo.

## CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN

LAS PARTES se comprometen resolver en forma directa y amistosa entre ellas y por las instancias jerárquicas que correspondan los desacuerdos y discrepancias que pudieran originarse en el planteamiento y ejecución de las actividades, y en caso de contienda judicial se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

## CONFORMIDAD

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – Secretaría General

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – PRESIDENCIA – SENAVE

Miguel Caballero
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



El **SENAVE** y ..... manifiestan plena y absoluta conformidad con todas y cada una de las Cláusulas precedentes y se obligan a su fiel y estricto cumplimiento.

Se firma el presente ....., en la ciudad de ....., a los ..... días del mes de ..... del año ..... en ..... (...) ejemplares originales, siendo ambos textos igualmente auténticos y válidos, de un mismo tenor y a un solo efecto.

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
| ..... | ..... |
| Cargo | Cargo |
| ..... | ..... |
| Institución | Institución |
| Sello | Sello |

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

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – Secretaría General – SENAVE

Abg. Miguel Caballero
Secretario General