

RESOLUCIÓN N°121.....-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ‘TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS’ DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-1-

Asunción, 13 de febrero de 2026.

VISTO:

La Nota DTR N° 007/2026 de fecha 12 de enero de 2026 (Expediente MEI SENAVE N° 6/37/2026), del Departamento de Transporte (DTR); la Ley N° 2459/04 “*Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)*”; el Dictamen N° 126/26 de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Nota DTR N° 007/2026 de fecha 12 de enero de 2026, identificado bajo el Expediente MEI SENAVE N° 6/37/2026, el Departamento de Transporte (DTR), a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, eleva la propuesta para análisis y aprobación del procedimiento para el “*TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS*”, PRO-DTR-003, Versión 01.

Que, resulta necesario adoptar medidas a fin de garantizar la sistemática a seguir para la adecuada administración de las gestiones de traslado de servidores públicos, materiales e insumos, mediante la utilización de los vehículos que conforman el parque automotor y maquinarias de la institución.

Que, el procedimiento para la elaboración de las gestiones de traslado de servidores públicos, materiales e insumos de la institución constituye una herramienta fundamental para garantizar el cumplimiento de las regulaciones vigentes, así como la correcta administración, el control y el uso eficiente de los recursos institucionales.

Que, el procedimiento PRO-DTR-003, Versión 01, ha sido elaborado siguiendo las parámetros establecidos en la Resolución SENAVE N° 434/2025 “*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° 1003/2024 de fecha 15 de noviembre del 2024*”, y se 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, la Ley N° 2459/04 “*Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)*”, dispone:

Artículo 5°.- “*Los objetivos generales del SENAVE serán: a) contribuir al desarrollo agrícola del país mediante la protección, el mantenimiento e incremento de la condición fitosanitaria y la calidad de productos de origen vegetal*”.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miguel Gallardo
Secretario General
SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
Luis A. de Herrera 195 del. Yegre Edif. Info Express - Piso 5
Asunción-Paraguay



RESOLUCIÓN N° ...121...

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ‘TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS’ DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-2-

Artículo 6°.- “Son fines del SENAVE: ...c) asegurar la calidad de los productos y subproductos vegetales, plaguicidas, fertilizantes, enmiendas para el suelo y afines, con riesgo mínimo para la salud humana, animal, las plantas y el medio ambiente;”.

Artículo 9°.- “Serán funciones del SENAVE, además de las establecidas en las Leyes N°s 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 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; ...m) establecer acuerdos programáticos y operativos con los gobiernos departamentales y municipales relacionados con la finalidad de la institución”.

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 Resolución SENAVE N° 119/2026 de fecha 12 de febrero de 2026, se designó Encargado de Despacho de la Presidencia del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).

Que, por Providencia N° 150/26, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 126/26, en el cual se realiza el análisis legal de la propuesta presentada, concluyendo que corresponde a la Máxima Autoridad Institucional aprobar mediante resolución el Procedimiento “*TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS*”, PRO-DTR-003, Versión 01, elaborado por el Departamento de Transporte.

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 ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL SENAVE
RESUELVE:**

Artículo 1°.- APROBAR el Procedimiento “*TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS*”, PRO-DTR-003, Versión 01, 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 Dirección General de Administración y Finanzas del SENAVE, a través de sus áreas competentes, será responsable del cumplimiento de la presente resolución.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
Secretaría General

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
Luis A. de Herrera 195 esd. Ycotorá, Edif. Int. Express - Piso 5
Asunción-Paraguay



RESOLUCIÓN N°-121

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ‘TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS’ DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-3-

Artículo 3°.- DISPONER que la presente resolución entrará en vigencia cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su promulgación.

Artículo 4°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ABG. JUAN FERNANDO LEBRÓN GONZÁLEZ
Encargado de Despacho, Res. SENAVE N° 119/2026
Presidencia – SENAVE



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN N° ...1211.....-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ‘TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS’ DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-4-

ANEXO

**A. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS,
MATERIALES E INSUMOS, PRO-DTR-003, VERSIÓN 01.**



Abg. Miguel Rodríguez
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





TRASLADOS DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS

Código: PRO-DTR-003
Emisor: DGAF-DA-DTR
Versión: 01
Página: 2 de 6

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para gestionar el traslado de servidores públicos, decomisos, materiales e insumos mediante el uso de vehículos institucionales, garantizando eficiencia y seguridad.

2. ALCANCE

Aplica desde la solicitud hasta la rendición de combustible, para todos los traslados realizados en vehículos del SENAVE.

3. PROCESO/SUB PROCESO RELACIONADO

A01.03.06 TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. Siglas

4.1.1. **DGAF** : Dirección General de Administración y Finanzas.

4.1.2. **DA**: Dirección Administrativa.

4.1.3. **DTR**: Dpto. de Transporte.

4.1.4. **MEU**: Mesa de Entrada Única del SENAVE.

4.1.5. **MEI**: Mesa de Entrada Interna del SENAVE.

4.1.6. **UGV**: Unidad de Gestión de Viáticos.

4.1.7. **DRC**: Dpto. de Rendición de Cuentas.

4.2. Definiciones

4.2.1. **Dirección General de Administración y Finanzas**: Responsable de la gestión administrativa y financiera institucional.

4.2.2. **Dirección Administrativa**: Encargada de coordinar procesos internos y recursos administrativos.

4.2.3. **Departamento de Transporte**: Área que gestiona el parque automotor y traslados.

4.2.4. **Mesa de Entrada Única del SENAVE**: Canal centralizado para recepción de documentos y solicitudes.

4.2.5. **Mesa de Entrada Interna del SENAVE**: Área interna para recepción y derivación de documentos.

4.2.6. **Unidad de Gestión de Viáticos**: Responsable de la administración y control de viáticos.

4.2.7. **Departamento de Rendición de Cuentas**: Encargado de verificar y controlar rendiciones financieras.

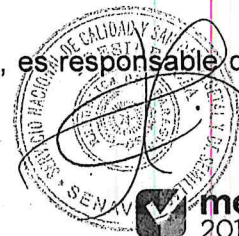
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

5. RESPONSABLE

La Dirección Administrativa, a través del Departamento de Transporte, es responsable de garantizar el cumplimiento del presente procedimiento.

Resolución SENAVE N°/2026


Miguel Caballero
Secretario General



2015

TRASLADOS DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS

ELABORADO POR	VERIFICADO POR	VISTO BUENO
Nombre y Apellido: Sra. Paola Gómez	Nombre y Apellido: Lic. Julio Sosa	Nombre y Apellido: Lic. José Núñez
Cargo: Jefa del Dpto. de Transporte	Cargo: Director Administrativo	Cargo: Director General de Administración y Finanzas
Firma: Fecha: 12/01/2026	Firma: Fecha: 13/01/2026	Firma: Fecha: 14/01/2026

(Firmas y sellos de los funcionarios)

(Firma: Miguel Corlate, Secretario General)

(Firma: [Illegible], Director General de Administración y Finanzas)

6. ACTIVIDADES

6.1. Recepción de la solicitud de traslado de servidores públicos, materiales e insumos

El DTR recibirá la solicitud de traslado de servidores públicos, materiales e insumos a través de la MEU, MEI o del correo electrónico institucional.

Para solicitudes de traslados de servidores públicos, materiales o insumos del SENAVE, que no requieran la gestión con pedido de viáticos, el solicitante deberá remitir el pedido por medio del correo electrónico institucional a la DTR.

Para las solicitudes de traslado de servidores públicos, materiales o insumos del SENAVE que no requieran la gestión de viáticos, el solicitante deberá remitir el pedido a la DTR a través del correo electrónico institucional, con una antelación no menor a 24 horas.

Para los casos de solicitudes que cuenten con la gestión de pedido de viáticos, la solicitud de dicho pedido será remitida por medio de la DGAF a la DTR.

Posteriormente se realiza la asignación del vehículo de acuerdo a lo establecido en el **PRO-DTR-001 Asignación del Parque Automotor**

6.2. Responsabilidad para el Traslado de servidores públicos, materiales e insumos

Para la ejecución del traslado de servidores públicos, materiales e insumos, el responsable del vehículo deberá verificar que los funcionarios estén debidamente consignados en la orden de trabajo correspondiente, asegurando que no se incorporen personas ajenas a la institución ni servidores no autorizados. Asimismo, se debe garantizar el correcto acondicionamiento y transporte de los materiales, y en caso de cargas peligrosas, como plaguicidas, utilizar exclusivamente los vehículos habilitados por la Dirección de Laboratorio, cumpliendo con el uso de equipos de protección individual (EPI) y el registro de cargas peligrosas. Todo el proceso deberá realizarse conforme a lo establecido en el procedimiento **PRO-DTR-002 "Uso del Parque Automotor"**.

Observación: Eventualmente el DTR podrá realizar el monitoreo satelital de los vehículos con autorización de la DA.

Para la ejecución del traslado de servidores públicos, materiales e insumos, el responsable del vehículo deberá verificar que los funcionarios se encuentren debidamente consignados en la orden de trabajo correspondiente, una vez finalizado el comisionamiento del funcionario, no se permitirá la incorporación de servidores públicos en la orden de trabajo, ni su agregación al dorso de la misma, así asegurando que no se incorporen personas ajenas a la institución ni servidores públicos no autorizados. Asimismo, deberá garantizarse el correcto acondicionamiento y transporte de los materiales e insumos.

En el caso de cargas peligrosas, tales como agroquímicos (plaguicidas, fertilizantes, etc. ...), muestras (vegetales, frutales, semillas, hojas, etc. ...), el traslado deberá realizarse exclusivamente en vehículos habilitados por la Dirección de Laboratorio, dando estricto cumplimiento al uso de los Equipos de Protección Individual (EPI) y al registro correspondiente de cargas peligrosas.

Todo el proceso de traslado deberá ajustarse a lo establecido en el procedimiento **PRO-DTR-002 "Uso del Parque Automotor"**.

Observación:

La DTR podrá realizar, de manera eventual, el monitoreo satelital de los vehículos, previa autorización de la Dirección Administrativa (DA). Asimismo, una vez concluida la actividad o

trabajo encomendado, los vehículos deberán ser dejados en parque cerrado. Se deja constancia de que los choferes no se responsabilizan por las pertenencias personales de los pasajeros que permanezcan dentro del vehículo institucional.

6.3. Cierre de orden de trabajo y rendición de cuentas

Orden de trabajo Ordinario: Luego del cierre de la actividad el responsable asignado al vehículo presentara al DTR, los siguientes documentos:

- a. Orden de trabajo
- b. FOR-DTR-003 Rendición de Combustible
- c. Tickets de combustible

6.3.1. Orden de trabajo Extraordinaria: Al término del periodo establecido, el responsable o área, deberá realizar el cierre presentando en el DTR, las siguientes documentaciones:

- a. Orden de trabajo
- b. FOR-DTR-003 Rendición de Combustible
- c. Tickets de combustible

7. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios
----	---	----

8. REFERENCIAS

- 8.1. Ley N° 2459/04: "Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)".
- 8.2. Ley N° 704/96 de la CGR "Control de vehículos del Estado".
- 8.3. Guía General para transporte de cargas peligrosas de la DINATRA.
- 8.4. Decreto N° 17723/1997 Transporte de cargas peligrosas.
- 8.5. Resolución SENAVE N° 857/19 "Que aprueba el reglamento para el transporte terrestre de Productos Fitosanitarios de Uso Agrícola en el territorio nacional y se abroga la resolución SENAVE N° 213/2019 de fecha 27/03/2019".

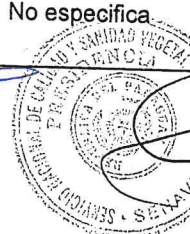
9. DOCUMENTOS

Nombre del Documento	Código	Área de archivo	Responsable	Tiempo de retención por dependencia	Disposición Final
Expediente MEI con solicitud de traslado	No aplica	Departamento de Transporte	Dirección Administrativa / Departamento de Transporte	No especifica	No especifica
Expediente MEU con solicitud de traslado	No aplica	Departamento de Transporte	Dirección Administrativa / Departamento de Transporte	No especifica	No especifica

Resolución SENAVE N° 121/2026

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

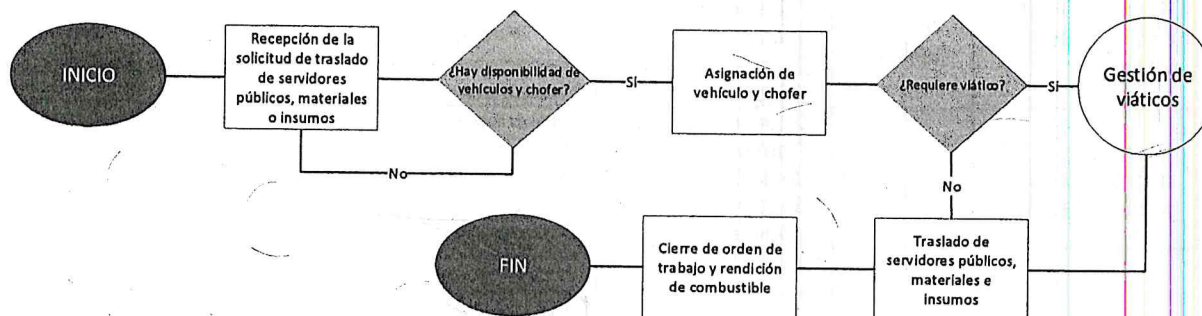
Miguel Caballero
Secretario General



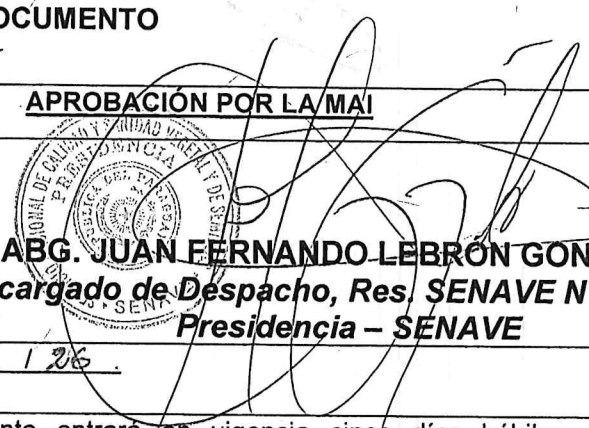
mecip
2015

10. ANEXOS

ANEXO I: Flujograma de traslado de servidores públicos, materiales e insumos.



11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

APROBACIÓN POR LA MAI	
Nombre y Apellido	 ABG. JUAN FERNANDO LEBRÓN GONZÁLEZ Encargado de Despacho, Res. SENAVE N° 119/2026 Presidencia – SENAVE
Fecha	<u>13/02/2026</u>
Vigencia	El documento entrará en vigencia cinco días hábiles desde la fecha de promulgación de la resolución.


Abg. Miguel Caballero
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



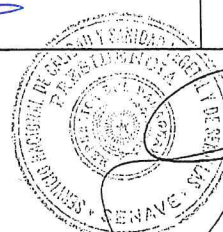
TRASLADOS DE SERVIDORES PÚBLICOS, MATERIALES E INSUMOS

Código: PRO-DTR-003
Emisor: DGAF-DA-DTR
Versión: 01
Página: 5 de 6

Correo institucional con solicitud de traslado	No aplica	Departamento de Transporte	Dirección Administrativa / Departamento de Transporte	No especifica	No especifica
Expediente MEU con solicitud de viático	No aplica	Departamento de Transporte / Unidad de Gestión de Viáticos	Dirección General de Administración y Finanzas / Departamento de Transporte	No especifica	No especifica
Informe de disponibilidad presupuestaria	No aplica	Departamento de Transporte / Unidad de Gestión de Viáticos	Dirección General de Administración y Finanzas / Departamento de Transporte	No especifica	No especifica



Abg. Miguel Cabello
Secretario General



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL