



RESOLUCIÓN N° 568.-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-1-

Asunción, 14 de agosto del 2023.

VISTO:

La Nota N° 65 de fecha 14 de agosto de 2023, presentada por el Departamento de Recaudaciones, la Nota DF N° 622 de fecha 14 de agosto de 2023, presentada por la Dirección de Finanzas, la Ley N° 2459/04 “Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)” ; el Dictamen Jurídico N° 708 y,

CONSIDERANDO:

Que, por Nota N° 65 de fecha 14 de agosto de 2023, el Departamento de Recaudaciones remite a la Dirección de Finanzas la propuesta de actualización del *Manual de Procedimiento del Departamento de Recaudaciones*.

Que, por Nota DF N° 622 de fecha 14 de agosto de 2023, la Dirección de Finanzas eleva a consideración la propuesta de resolución y manifiesta que se realiza a los efectos de actualizar los procedimientos de manera a adecuar a los cambios que se han producido en relación a los procesos de percepción de los ingresos institucionales.

Que, la Ley N° 2459/04 “Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)” dispone en su Artículo 13.- “Son atribuciones y funciones del Presidente: a) administrar los fondos creados por la presente Ley, los bienes y recursos del SENAVE y ejercer su representación técnica/legal...; b) actuar como ordenador de gastos; j) dictar el reglamento interno y el manual operativo...p) realizar los demás actos necesarios para el cumplimiento de sus fines”.

Que, por Providencia N° 868/23, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 708/23 de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde recomienda a la Máxima Autoridad aprobar la actualización del *Manual de Procedimiento del Departamento de Recaudaciones*, de conformidad a la propuesta presentada por el Departamento de Recaudaciones.

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. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS

Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Interoceánico
Asunción - Paraguay



RESOLUCIÓN N° 568...

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-2-

Artículo 1°.- APROBAR, la actualización del *Manual de Procedimientos del Departamento de Recaudaciones del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)*, de conformidad al Anexo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- ESTABLECER que la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de sus áreas competentes, es responsable del cumplimiento de la presente resolución,

Artículo 3°.- ABROGAR, la Resolución SENAVE N° 268/14, “Por la cual se Aprueba el Manual de Procedimientos del Departamento de Recaudaciones del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE),

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

Artículo 5°.- COMUNICAR a las dependencias correspondientes para su cumplimiento y archivar.



Ag. Agr. María Carmelita Torres de Ovica
Secretaria General



AGR. RODRIGO GONZÁLEZ
PRESIDENTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





RESOLUCIÓN N° 568...-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-3-

ANEXO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- Ley 2459/04, “Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
- Ley 1535/99, “De Administración Financiera del Estado”.
- Decreto N° 8127/2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley 1535/99, “De Administración Financiera del Estado” y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF”.
- Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación y su Decreto Reglamentario, que estén vigentes al momento de la percepción de los servicios prestados por la institución.
- Resolución/es del SENAVE que establece/n los montos a ser percibidos por los servicios prestados por la institución, vigentes al momento del cobro de los servicios.
- Decreto N° 7792/17 “Por el cual se crea el Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN).
- Resolución General SET N° 23/19 “Por la cual se dispone el inicio de la fase denominada Adhesión Voluntaria para la implementación del Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional y se reglamenta la emisión de documentos tributarios electrónicos”.
- Resolución General SET N° 95/22 “Por la cual se amplía la nómina de facturadores electrónicos habilitados para la fase de “Adhesión Voluntaria” del Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional y se disponen medidas administrativas para la emisión de documentos tributarios electrónicos”.


Ing. Agr. María Carmelita Torres de Ojeda
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS

Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Interoptim, Asunción - Paraguay

Asunción - Paraguay



RESOLUCIÓN N° ..568..-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-4-

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I

HABILITACION DE PERCEPTORIAS, DESIGNACION DE PERCEPTORES-LIQUIDADORES Y PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER MONTOS DE LOS SERVICIOS, MULTAS Y OTROS INGRESOS

Artículo 1°. - Las Perceptorías serán habilitadas a través de Resolución emitida por la Presidencia de la Institución. Cuando se habilita una Perceptoría se deberá solicitar a la Subsecretaría de Tributación, o a la institución que la reemplace, la habilitación del establecimiento y punto de expedición.

Artículo 2°. - Los Perceptores-liquidadores serán designados por resolución emitida por la Presidencia de la Institución, a propuesta de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Artículo 3°. - Si por alguna circunstancia una Perceptoría quedara temporalmente sin Perceptor-liquidador, el Departamento de Recaudaciones informará a la Dirección de Finanzas y habilitará a otro Perceptor-liquidador, quien será responsable de la liquidación y facturación de dicha Perceptoría, independientemente del número de punto de ingreso consignado en la factura, hasta tanto se regularice la situación, ya sea por la reincorporación del Perceptor-liquidador o por la emisión de una resolución por la cual se designa un nuevo Perceptor-liquidador.

Artículo 4°. - Las Perceptorías funcionarán de lunes a viernes. Podrán operar en forma excepcional los días sábados, o feriados, cuando las circunstancias así lo requieran, previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Artículo 5°. - Los montos a ser percibidos por el SENAVE se establecerán por medio de resoluciones emitidas por la Presidencia de la institución.

Artículo 6°. - En las resoluciones se establecerán los conceptos y los montos a ser percibidos por los diversos servicios prestados por el SENAVE.

Artículo 7°. - El monto de las multas a ser percibidas por el atraso en el pago de aquellos conceptos que cuentan con plazo para su pago, deberán estar establecidas en las resoluciones que autoricen la percepción por los servicios y multas.



RESOLUCIÓN N° ..565..-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-5-

Artículo 8°. - Las multas por infracciones a las leyes, y cualquier otra disposición legal que sea competencia del SENAVE, se determinarán previo Sumario Administrativo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y emisión de resolución por parte de la Máxima Autoridad de la institución. El monto de las multas por infracciones será de 50 (cincuenta) a 10.000 (diez mil) jornales mínimos para actividades diversas no especificadas de la capital, de acuerdo a la gravedad de la infracción. (Art. 26 de la Ley 2459/04).

Artículo 9°. - Las multas a los proveedores que incumplen los plazos establecidos para la entrega de bienes y/o servicios, se aplicarán conforme a lo dispuesto en los Pliegos de Bases y Condiciones, Contratos y/o Especificaciones Técnicas de las adjudicaciones respectivas, de conformidad a la liquidación realizada por el Departamento de Tesorería.

Artículo 10°. - El SENAVE podrá percibir los impuestos que pudieran crearse a su favor. También podrá recibir donaciones y otros ingresos por cualquier otro concepto lícito. (Art. 17 de la Ley 2459/04).

Artículo 11°.- Aquellos servicios que para su cobro requieran la participación previa de las áreas técnicas, necesariamente deberán contar con las documentaciones firmadas por los técnicos de las dependencias involucradas en el proceso de control y autorización respectivo. Las solicitudes tramitadas a través de la Ventanilla Única de Exportación (VUE), la Ventanilla Única del Importador (VUI), el Sistema Integrado de Registro Único del SENAVE (SIRUS) y Trámites Electrónicos del SENAVE (TES), en los casos requeridos, deberán contar con las autorizaciones de los técnicos responsables a través de los respectivos sistemas informáticos operativos.

CAPITULO II

LIQUIDACION Y EMISION DE FACTURAS POR COBRO DE SERVICIOS,
MULTAS Y OTROS INGRESOS

Artículo 12°. - El usuario que desee abonar por alguno de los servicios prestados por el SENAVE, podrá recurrir a cualquiera de las Perceptorías habilitadas. También podrá realizar consultas u operaciones vía web, a través de la Ventanilla Única de Exportación (VUE), la Ventanilla Única del Importador (VUI), el Sistema Integrado de Registro Único del SENAVE (SIRUS) y Trámites Electrónicos del SENAVE (TES).

Artículo 13°. - La percepción por los servicios, multas y otros ingresos, se realizarán mediante la utilización de facturas electrónicas, expedidas por alguna de las Perceptorías habilitadas por la institución.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Agr. Maria Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General





RESOLUCIÓN N° 568.-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-6-

Artículo 14°. - Las facturas electrónicas emitidas por el SENAVE deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes 125/91 y 2421/04 y sus respectivas reglamentaciones.

Artículo 15°. - Se emitirán facturas electrónicas para el cobro por los diferentes servicios prestados por la institución y por las multas a ser percibidas por el atraso en el pago de aquellos conceptos que cuentan con plazo para su pago. En estos casos la liquidación de las facturas electrónicas se deberá realizar conforme a la resolución que aprueba el monto de los servicios y las multas a ser percibidas por la institución, y que se encuentre vigente al momento de la emisión de las facturas electrónicas.

Artículo 16°. - La emisión de facturas electrónicas para el cobro de multas por infracciones a disposiciones legales que son competencia del SENAVE, solo podrá realizarse si se cuenta con resolución de la Máxima Autoridad en la cual se determine la aplicación de la multa a ser percibida. La Secretaría General, por los conductos correspondientes, deberá remitir al Departamento de Recaudaciones copia de las resoluciones en las que se determine la aplicación de multas a personas físicas o jurídicas por infracciones a normativas que son competencia del SENAVE. El Departamento de Recaudaciones informará, a través de la Dirección de Finanzas, a la Secretaría General y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre los cobros realizados en concepto de multas por infracciones a normativas que son competencia del SENAVE.

Artículo 17°. - La emisión de facturas electrónicas por el cobro de multas por el incumplimiento de proveedores en el plazo de entrega de bienes y/o servicios se realizará conforme a la liquidación proporcionada por el Departamento de Tesorería y previa entrega del cheque correspondiente a la multa aplicada.

Artículo 18°. - La emisión de facturas electrónicas para la percepción de otros ingresos diferentes a los descriptos precedentemente se deberá ajustar a las disposiciones legales vigentes en la materia.

Artículo 19°. - Las facturas electrónicas, deberán tener completadas todos sus campos, tales como: fecha, nombre del contribuyente, número de RUC, código del servicio prestado, cantidad, concepto, precio unitario, totales, monto del IVA, forma de pago y cualquier otro dato requerido en las mismas.

Artículo 20°. - Las facturas y notas de crédito electrónicas serán emitidas en forma correlativa, tanto en cuanto a la numeración como a la fecha, a través del sistema informático de facturación del Departamento de Recaudaciones.

Artículo 21°. - El Perceptor-liquidador será responsable de llenar correctamente todos los campos de la factura electrónica, como ser: fecha, nombre del contribuyente, número de RUC, código del servicio prestado, cantidad, concepto, precio unitario, totales, monto del IVA, forma de pago y cualquier otro dato requerido en las mismas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS

Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Inter Express

Asunción - Paraguay



RESOLUCIÓN N° 568.-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-7-

letras) monto del IVA, exentas, forma de pago, y cualquier otro dato requerido en la factura electrónica.

Artículo 22°. - El Perceptor-liquidador que omitiera el llenado de algunos de los campos de la factura será pasible de:

- a- Amonestación verbal (en la primera y segunda ocasión),
- b- Amonestación por escrito (en la tercera ocasión).

El Jefe del Departamento de Recaudaciones será responsable de realizar las amonestaciones correspondientes y deberá remitir copia de las mismas a la Dirección de Finanzas, para su remisión a la Dirección de Gestión de Personas a fin de ser incorporados al legajo del Perceptor-liquidador amonestado.

- c- Multa del 10% (por ciento) del monto percibido en concepto de Bonificación por Gestión Administrativa (en la cuarta ocasión),
- d- Multa del 20% (por ciento) del monto percibido en concepto de Bonificación por Gestión Administrativa (en la quinta ocasión),
- e- Multa del 30% (por ciento) del monto percibido en concepto de Bonificación por Gestión administrativa (en la sexta ocasión). Así mismo, el Departamento de Recaudaciones solicitará la designación de un nuevo Perceptor-liquidador en reemplazo del Perceptor-liquidador a quién se haya aplicado este inciso.

El Departamento de Recaudaciones solicitará la aplicación de las sanciones pecuniarias a la Dirección de Finanzas, adjuntando las documentaciones que respaldan la solicitud. La Dirección de Finanzas, a través de la Dirección General de Administración y finanzas, solicitará el dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos previo a la aplicación de las multas. Se remitirán los antecedentes a la Dirección de Gestión de Personas a fin de ser incorporados al legajo del Perceptor-liquidador sancionado.

Los importes percibidos en concepto de multas serán depositados en las cuentas bancarias habilitadas por el SENAVE.

Artículo 23°. - Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior, en cuanto a la reincidencia en las omisiones por parte del Perceptor-liquidador, se tendrán en cuenta las omisiones cometidas dentro de un trimestre

CAPITULO III

MODIFICACION PARCIAL O ANULACION DE FACTURAS, EMISION DE
NOTA DE CRÉDITO.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN N° 568

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)".

-8-

Artículo 24°. - En caso de presentarse la necesidad de anulación de facturas electrónicas, el Perceptor-liquidador deberá comunicar al Supervisor del Área Interior o al Supervisor del Área Central, según corresponda. En los casos de anulación de facturas electrónicas, por error detectado dentro de las 48 horas de su emisión, el Perceptor-liquidador deberá informar al Departamento de Recaudaciones los motivos de la anulación, vía correo Zimbra. El Jefe del Departamento dispondrá el registro en el sistema informático de facturación con la descripción de ANULADO y valor 0 (cero), y la emisión de la nueva factura electrónica.

Artículo 25°. - En caso de que se requiera anular facturas electrónicas, pasado el plazo de 48 horas de su emisión, se deberá proceder de conformidad a la Resolución General N° 23/19 de la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET). A tal efecto, se deberá solicitar por escrito a la Dirección de Finanzas, la anulación de la factura electrónica, la emisión de nota de crédito electrónico y emisión de nueva factura electrónica, según corresponda, con las justificaciones y las documentaciones que sustentan el pedido de anulación. La Dirección de Finanzas remitirá la solicitud al Departamento de Recaudaciones para la verificación correspondiente. Si del análisis surgiere que corresponde la anulación solicitada, el Jefe del Departamento de Recaudaciones pedirá autorización a la Dirección de Finanzas para la emisión de la nota de crédito y una nueva factura electrónica, según corresponda. La Dirección de Finanzas remitirá los antecedentes a la Dirección General de Administración y Finanzas solicitando autorización para proceder a la emisión de los documentos solicitados. Una vez que se cuente con la autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas, el Departamento de Recaudaciones procederá a la emisión de la nota de crédito electrónica y nueva factura electrónica, según sea el caso, y al registro en el sistema informático de facturación. Deberá emitirse el Parte Diario de Ingresos respectivo y remitir al Departamento de Contabilidad para el registro en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO).

Artículo 26°. - La Dirección de Finanzas, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, informará en forma trimestral a la Auditoría Interna Institucional respecto a la emisión de notas de créditos electrónicas; para lo cual el Departamento de Recaudaciones deberá remitir copias de los antecedentes respectivos.

CAPITULO IV

DEPOSITO DE LAS RECAUDACIONES Y RENDICIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS OFICINAS PERCEPTORAS

Artículo 27°. - Los Perceptores-liquidadores de los Puntos de Ingresos ubicados en el interior del país, serán responsables de depositar los montos percibidos en cuentas





RESOLUCIÓN N° .568...-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-9-

bancarias habilitadas por el SENAVE. Deberán remitir al Departamento de Recaudaciones las boletas de depósitos y las planillas con el detalle de las facturas electrónicas emitidas, para su verificación por parte del Supervisor de las Perceptorías del interior del país.

Artículo 28°. - Los Perceptores-liquidadores, así como el Supervisor del Área Central, deberán realizar los depósitos de las recaudaciones, en las entidades bancarias con las que opera el SENAVE, dentro de los plazos establecidos por el Decreto N° 8127/2000 y que es como sigue:

- a- Un día hábil en la capital de la República,
- b- Dos días hábiles en las capitales, departamentales, con excepción de los Departamento de Concepción, Amambay, Alto Paraguay y Boquerón.
- c- Tres días hábiles en otras localidades del país.

Artículo 29°. - Los Perceptores-liquidadores deberán elaborar la Planilla de Facturas Emitidas, en las que deberá constar el registro de todas las operaciones del día: emisión de facturas electrónicas, montos cobrados en efectivo, montos cobrados en cheques (número del cheque, banco, importe), montos percibidos vía web o ventanilla bancaria, los depósitos realizados (banco, número de la boleta de depósito, importe) y el monto existente en caja al cierre del día (tanto en efectivo como en cheques).

Artículo 30°. - Las boletas de depósitos bancarios deberán ser completadas en forma clara y precisa y los montos consignados deben concordar con los datos expuestos en las planillas de facturas emitidas. Deberá tener la firma y aclaración de firma del depositante.

Artículo 31°. - El Perceptor-liquidador será responsable de verificar que los cheques bancarios recibidos como forma de pago reúnan los requisitos de forma, tales como fecha actualizada, coincidencia entre los montos en número y letras y correctamente escritos, sin enmiendas ni tachaduras, firma del librador. Consignar al dorso teléfono del librador o persona que hace entrega del cheque. Una vez recepcionado el cheque deberá sellar y endosar al dorso, consignando el número de cuenta bancaria del SENAVE en el cual será depositado.

Artículo 32°. - Cuando un cheque bancario es rechazado por causas imputables al Perceptor-liquidador, este será pasible de:

- a- Amonestación verbal (en la primera y segunda ocasión),
- b- Amonestación por escrito (en la tercera ocasión).

El Jefe del Departamento de Recaudaciones será responsable de realizar las amonestaciones correspondientes y deberá remitir copia de las mismas a la Dirección



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS

Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Inter E
Asunción - Paraguay





RESOLUCIÓN N° ..568..-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-10-

de Finanzas, para su remisión a la Dirección de Gestión de Personas a fin de ser incorporados al legajo del Perceptor-liquidador amonestado.

- c- Multa del 10% (por ciento) del monto percibido en concepto de Bonificación por Gestión Administrativa (en la cuarta ocasión),
- d- Multa del 20% (por ciento) del monto percibido en concepto de Bonificación por Gestión Administrativa (en la quinta ocasión),
- e- Multa del 30% (por ciento) del monto percibido en concepto de Bonificación por Gestión Administrativa (en la sexta ocasión). Así mismo, el Departamento de Recaudaciones solicitará la designación de un nuevo perceptor en reemplazo del perceptor a quién se haya aplicado este inciso.

El Departamento de Recaudaciones solicitará la aplicación de las sanciones pecuniarias a la Dirección de Finanzas, adjuntando las documentaciones que respaldan la solicitud. La Dirección de Finanzas, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, solicitará el dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos previo a la aplicación de las multas. Se remitirán los antecedentes a la Dirección de Gestión de Personas a fin de ser incorporados al legajo del Perceptor-liquidador sancionad.

Los importes percibidos en concepto de multas serán depositados en las cuentas bancarias habilitadas por el SENAVE.

Artículo 33°. - Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior, en cuanto a la reincidencia en la no verificación de los requisitos de forma que deben reunir los cheques bancarios por parte de los Perceptores-liquidadores, se tendrán en cuenta los cheques rechazados dentro de un trimestre.

Artículo 34°. - Cuando un cheque es rechazado por causas imputables al librador, este deberá reponer al SENAVE el monto del cheque devuelto. Así mismo, deberá abonar por separado los gastos bancarios generados por el rechazo del cheque emitido.

CAPITULO V

CONTROL DE INGRESOS Y CONTABILIZACION DE FACTURAS Y DEPÓSITOS

Artículo 35°. - Los Supervisores procederán al control aritmético y conceptual de las documentaciones que respaldan los ingresos realizados en las diferentes oficinas receptoras. Realizarán las verificaciones correspondientes, en caso de surgir discrepancias informarán al Perceptor-liquidador afectado y al Jefe del Departamento de Recaudaciones, a fin de realizar las correcciones y/o ajustes, si así correspondiere.

Ing. María Carmelita López
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





RESOLUCIÓN N° ...568-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL *MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)*”.

-11-

Artículo 36°. - Si como resultado de la verificación y conciliación de los ingresos se detectaren faltantes respecto al total facturado y depositado y/o cobrado, el Supervisor informará al Jefe del Departamento de Recaudaciones a fin de que éste solicite al Perceptor-liquidador afectado la inmediata reposición del monto faltante.

Artículo 37°. - Las recaudaciones de las diversas Perceptorías del SENAVE serán registradas en los Partes Diarios de Ingresos (PDI) elaborados por los Supervisores del Área Interior y del Área Central. Los Partes Diarios de ingresos serán firmados por el Jefe del Departamento de Recaudaciones y los respectivos Supervisores, se remitirán al Departamento de Contabilidad para la registración contable de los ingresos en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO).

Artículo 38°. - Los Partes Diarios de Ingresos deberán tener completados todos sus campos de manera clara y exacta, de forma a facilitar el registro contable de los ingresos de la institución y la verificación por las instancias de control, tanto internas como externas.

Artículo 39°. - Los Departamentos de Recaudaciones y Contabilidad, dentro de sus respectivas áreas, implementarán los mecanismos de control interno necesarios para verificar que los montos percibidos sean depositados y registrados en tiempo y forma, conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia.

Artículo 40°. - El Departamento de Recaudaciones deberá elaborar y remitir a la Dirección de Finanzas los informes que se consideren pertinentes para transparentar el control de los ingresos, con la periodicidad que se requiera.

CAPITULO VI

DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR CONTRIBUYENTES
EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL SENAVE

Artículo 41°. - En caso de producirse depósitos o transferencias en las cuentas bancarias del SENAVE, realizados por algún usuario, y si posteriormente el titular del depósito o transferencia no gestionara ante alguna de las Perceptorías de la institución la emisión de facturas electrónicas, el SENAVE, transcurrido el plazo de 90 (noventa) días, reconocerá y liquidará esos depósitos como “Otros Ingresos”, con lo cual el titular del depósito perderá todo derecho de recupero o compensación.

Artículo 42°. - Si al presentarse el titular del depósito o transferencia, dentro de los 90 (noventa) días, a solicitar la liquidación y facturación, y surgiere saldo a su favor, se reconocerá el crédito a favor del contribuyente, el cual será cancelado contra futuras contraprestaciones por parte del SENAVE. En este caso, el saldo resultante será

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS

Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Int. 195
Asunción - Paraguay

Asunción - Paraguay



RESOLUCIÓN N° 568-

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-12-

utilizado dentro de los 90 (noventa) días contados a partir de la emisión de la factura electrónica.

Artículo 43°. - Si como resultado de la conciliación se detectaren excedentes o ingresos no identificados, se agotarán las investigaciones para determinar el origen y luego de transcurrido el plazo de 90 (noventa) días, el SENAVE liquidará y registrará el monto depositado como “Otros Ingresos”. En el caso de que el excedente detectado sea menor a Gs. 30.000 (Guaraníes treinta mil) podrá reconocerse como “Otros Ingresos” sin necesidad de aguardar el plazo de 90 (noventa) días.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 44°. - Una copia del presente Manual de Procedimientos deberá ser socializada a las dependencias involucradas en el proceso de cobro de los servicios prestados por la institución.

Artículo 45°. - Las disposiciones legales mencionadas dentro del Marco Legal y Normativo se actualizarán conforme a la emisión de nuevas normativas y se aplicarán aquellas que se encuentren vigentes al momento de la percepción de los ingresos.

Artículo 46°. - Las nuevas disposiciones que regulen o afecten los procedimientos instituidos por el presente manual también deberán ser socializadas a las dependencias involucrada en el proceso de cobro de los servicios prestados por la institución, quedando esta responsabilidad a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Artículo 47°. - Las dependencias responsables de la ejecución y/o de control de procedimientos deberán tener presente en todo momento el manual y sus actualizaciones, a fin de adecuar sus actuaciones a los mencionados instructivos y facilitar de esa forma los procesos de verificación y controles, tanto internos como externos.

Artículo 48°. - En caso de registrarse alguna sustracción de valores de alguna de las Perceptorías del SENAVE se deberá poner a conocimiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la institución, a fin de determinar las acciones que correspondan.


Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General


ING. A. RODRIGO GONZÁLEZ
PRESIDENTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

