**RESOLUCIÓN N° ...466...-**

**"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN PARA PAGO A PROVEEDORES"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)".**

**-1-**

Asunción, 12 de julio del 2023.

**VISTO:**

La Nota DAyS N° 28 de fecha 29 de mayo del 2023, del Departamento de Adquisiciones y Suministros; la Resolución SENAVE N° 230/23 de fecha 19 de abril del 2023; el Dictamen N° 517/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

**Que,** a través de la Nota DAyS N° 28 de fecha 29 de mayo del 2023, el Departamento de Adquisiciones y Suministros de la Dirección Administrativa eleva el Procedimiento para la *"Gestión para pago a proveedores"*, PRO-DA-008, Versión 01, elaborado por esa área, para aprobación.

**Que,** el procedimiento tiene como objetivo, establecer la sistemática a seguir para para el pago por los bienes y/o servicios proveídos al SENAVE.

**Que,** por Resolución SENAVE N° 230/23 *"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° 042/23 de fecha 30 de enero del 2023"*, de fecha 19 de abril del 2023, se actualiza el Procedimiento *"Control de Documentos"*, en la que 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,** consta en el Expediente MEI N° 50/23/2023, todos los reportes relacionados a la socialización interna del Procedimiento para la *"Gestión para pago a proveedores"*, PRO-DA-008, 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 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;*

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**RESOLUCIÓN N° 466.-**

**"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN PARA PAGO A PROVEEDORES"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)".**



**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° 642/23, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 517/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde dictamina que no existe impedimento de índole legal para que la Máxima Autoridad Institucional, apruebe mediante resolución, el procedimiento PRO-DA-008, Versión 01, elaborado por el Departamento de Adquisiciones y Suministros.

**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°.- APROBAR** el Procedimiento para la *"Gestión para pago a proveedores"*, PRO-DA-008, 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 Administrativa, a través del Departamento de Adquisiciones y Suministros, será responsable del cumplimiento y la implementación de la presente resolución.

**Artículo 3°.- ESTABLECER** que la presente resolución rige a partir de su promulgación.

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

**ING. AGR. RODRIGO GONZÁLEZ**
**PRESIDENTE**

RG/ct/mc

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**RESOLUCIÓN N° ...466...-**

**"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN PARA PAGO A PROVEEDORES"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)".**

**-3-**

**ANEXO**

**PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN PARA PAGO A PROVEEDORES"*, PRO-DA-008, VERSIÓN 01.**

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
Secretaría General
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SENAVE
Ing. Agr. María Carmelina Torres de Oviedo
Secretaria General

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

# GESTIÓN PARA PAGO A PROVEEDORES

**RESOLUCIÓN SENAVE Nº:** 466

| ELABORADO POR | VERIFICADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| **Nombre y Apellido:**<br>Lic. Laura Cañete | **Nombre y Apellido:**<br>Econ. Carlos Meza | **Nombre y Apellido:**<br>Lic. Rodrigo Núñez |
| **Cargo:**<br><br>Jefa del Dpto. de Adquisiciones y Suministros | **Cargo:**<br><br>Director Administrativo | **Cargo:**<br><br>Director General de Administración y Finanzas |
| **Firma:** | **Firma:** | **Firma:** |
| **Fecha: 29/05/2023** | **Fecha: 16/06/2023** | **Fecha:** 12/07/2023 |

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

Mirtha Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## 1. OBJETIVO

Establecer la sistemática a seguir para para el pago por los bienes y/o servicios proveídos al SENAVE.

## 2. ALCANCE

Abarca desde la recepción del expediente MEU con la factura de pago hasta la remisión del expediente a la DF

para el pago al proveedor.

## 1. SIGLAS Y DEFINICIONES

### 3.1 Siglas

| | | |
|---|---|---|
| 3.1.1 | **DGAF** | : Dirección General de Administración y Finanzas. |
| 3.1.2 | **DA** | : Dirección Administrativa. |
| 3.1.3 | **DF** | : Dirección de Finanzas. |
| 3.1.4 | **DAyS** | : Dpto. de Adquisiciones y Suministros. |
| 3.1.5 | **DP** | : Dpto. de Presupuesto. |
| 3.1.6 | **MEU** | : Mesa de Entrada Única del SENAVE. |

### 3.2 Definiciones

3.2.1 **Proveedor adjudicado:** Es la persona física o jurídica que suscriba algún contrato o acepte alguna orden para la provisión o locación de bienes, o para la prestación de servicios de cualquier naturaleza.

3.2.2 **Oferente:** Es toda persona física o jurídica que presente una oferta en los términos de la Ley N.º 7021/22 "de Suministro y Contrataciones Públicas", con el objeto de vender o transferir, realizar una obra, dar en locación o suministrar un servicio, solicitado por la Convocante.

3.2.3 **Convocante:** Es cualquiera de los organismos, entidades y municipalidades que inicie o realice alguno de los procedimientos para la adquisición o locación de bienes, la contratación de servicios o para la ejecución de obras públicas previstos en la Ley Nº 7021/22 "de Suministro y Contrataciones Públicas".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Secretaría General
Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

## 4. RESPONSABLE

El DAyS de la DA es responsable de asegurar el cumplimiento de este procedimiento.

## 5. ACTIVIDADES

### 5.1 Recepción del expediente MEU

El DAyS recibe a través del sistema MEU el expediente que contiene la solicitud de pago del proveedor adjudicado, la factura en la que consta la provisión del bien o servicio, orden de compra y/o los informes de los trabajos realizados (Según correspondan).

### 5.2 Verificación de los documentos contenidos en el expediente MEU y solicitud de informe de disponibilidad presupuestaria

El DAyS verificará las documentaciones contenidas en el expediente MEU con los antecedentes del llamado.

Una vez verificados los mismos, el DAyS remite el expediente al Dpto. de Presupuesto, a fin de solicitar la disponibilidad presupuestaria para el pago al proveedor adjudicado.

En caso de detectarse errores o documentos faltantes, el DAyS remite el expediente a la DA para la notificación al proveedor.

### 5.3 Recepción del informe de disponibilidad presupuestaria y remisión del expediente a la DF.

El Dpto. De Presupuesto remite a la DAyS el informe de disponibilidad presupuestaria para el pago al proveedor adjudicado.

Si en el informe recepcionado se manifiesta que existe disponibilidad presupuestaria, se remite el expediente con todos los antecedentes de adjudicación (Orden de compras, Actas de recepción, Nota de recepción y Nota de remisión del proveedor) a la DA para la posterior providencia a la DF, a fin de proseguir con los trámites de pago.

En el caso de que no existiera disponibilidad presupuestaria para dicho efecto se remite el expediente a la DA para la notificación al proveedor correspondiente.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

| Ítem | Página | Cambios |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

## 7. REFERENCIAS

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

7.2 PRO-DA-001 Recepción de bienes y servicios.

7.3 Ley 7021/22 de Suministro y Contrataciones Públicas vigente

## 8. REGISTROS

| Nombre del Documento | Código | Área de archivo | Responsable | Tiempo de retención por dependencia | Disposición Final |
|---|---|---|---|---|---|
| Antecedentes del llamado | No aplica | DAyS | DAyS | Almacemiento por 5 años | Digitalización |
| Orden de Compra | FOR-DA-001 | DAyS | DAyS | Almacemiento por 5 años | Digitalización |
| Expediente MEU con documentos del proveedor adjudicado | No aplica | DAyS | DAyS | Almacemiento por 5 años | Almacemiento por 5 años |
| Informe de disponibilidad presupuestaria | No aplica | DAyS | DAyS | Almacemiento por 5 años | Almacemiento por 5 años |

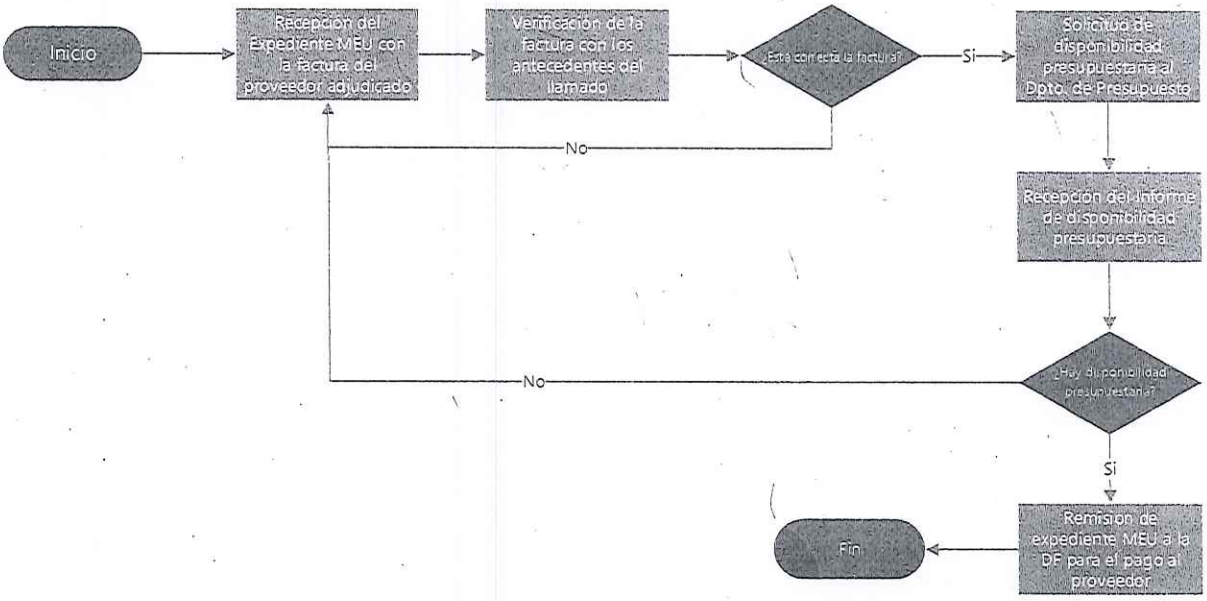
SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS · Secretaría General · SENAVE · REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## 9. ANEXOS

### Flujograma de gestión de pago a proveedores




ING. AGR. RODRIGO GONZÁLEZ
PRESIDENTE

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

María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL