



RESOLUCIÓN N° 285.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA “EMISIÓN DE DICTÁMENES”, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-1-

Asunción, 13 de mayo del 2022.

VISTO:

La Nota N° 39/2022 de fecha 22 de abril del 2022, presentado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos; la Resolución SENAVE N° 062/2022 de fecha 10 de febrero de 2022; la Resolución SENAVE N° 287/2020 de fecha 13 de mayo del 2020; el Memorandum DSGC N° 20/2022 de fecha 22 de abril del 2022, del Departamento del Sistema de Gestión de Calidad; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Nota N° 39/2022 de fecha 22 de abril del 2022, la Dirección General de Asuntos Jurídicos eleva su procedimiento para la “Emisión de Dictámenes” elaborado por esa Dirección General, en conjunto con la Secretaría de Planificación en base al formato establecido en la Resolución N° 287/20 de fecha 13 de mayo del 2020, y a lo requerido en la Resolución SENAVE N° 062/22 de fecha 10 de febrero 2022.

Que, por Resolución SENAVE N° 062/2022 “POR LA CUAL SE DECLARA COMO VINCULANTES LOS DICTÁMENES RELACIONADOS A LAS DISPOSICIONES MISIONALES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), CONFORME AL MANUAL DE FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN”, se declara como vinculantes los dictámenes relacionados a las disposiciones misionales del SENAVE, de acuerdo al Manual de Funciones de la Institución, estableciéndose un plazo no mayor a 90 (Noventa) días hábiles, para la elaboración de un manual de procedimiento por parte de la Dirección General Asuntos Jurídicos.

Que, en atención a lo resuelto en la Resolución SENAVE N° 062/22, y a que la Institución, como autoridad de aplicación de la Ley N° 2459/04 “Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”; la Ley N° 123/91 “Que Adopta Nuevas Normas de Protección Fitosanitaria”; la Ley N° 385/94 “De semillas y Protección de Cultivares”; la Ley N° 3742/09 “De Control de Productos Fitosanitarios de uso Agrícola”; la Ley N° 3481/08 “De Fomento y Control de la Producción Orgánica” y sus respectivos Decretos Reglamentarios, se tiene la necesidad de establecer un procedimiento en donde se individualice la sistemática a seguir para la emisión de dictámenes elaborados por el staff de asesores dictaminantes vinculantes del SENAVE.

Que, por Resolución SENAVE N° 287/2020 “POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS

[Handwritten signature]
Marta Conchita Torres de Oviedo
Secretaría General





RESOLUCIÓN N° ²⁸⁵.....-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA “EMISIÓN DE DICTÁMENES”, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-2-

AL ÁMBITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) Y SE APRUEBAN LOS FORMULARIOS Y REGISTROS PARA EVIDENCIAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CON LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)”, de fecha 13 de mayo del 2020, se actualiza el procedimiento para control de documentos para la elaboración, verificación; aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

Que, por Memorandum DSGC/20/22 de fecha 22 de abril del 2022, el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Planificación, informa que el proyecto de procedimiento para la “Emisión de Dictámenes” PRO-DGAJ-001, Versión 01, elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cumple con el formato establecido en la Resolución SENAVE N° 287/2020, sugiriendo la prosecución de los tramites que correspondiere para su aprobación.

Que, la Ley N° 2459/04 “QUE CREA EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”, dispone:

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”.

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)”.

LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL SENAVE
RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el procedimiento para la “Emisión de Dictámenes” PRO-DGAJ-001, Versión 01, del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), conforme al Anexo I que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ESTABLECER que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través de sus áreas competentes, será responsable de la aplicación y cumplimiento de la presente Resolución.

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

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN N° 285.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA “EMISIÓN DE DICTÁMENES”, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-3-

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


Ing. Agr. Maria Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General


ABG. TANIA VILLAGRA

Encargada de Despacho, Res. SENAVE N° 277/2022
Presidencia SENAVE



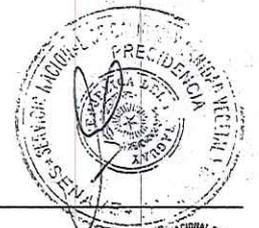


RESOLUCIÓN N° 285-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA “EMISIÓN DE
DICTÁMENES”, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD
VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO “EMISIÓN DE DICTÁMENES” PRO-DGAJ-001,
Versión 01.



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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



EMISIÓN DE DICTÁMENES

Código: PRO-DGAJ-001
Emisor: DGAJ-DAJ-SADV
Versión: 01
Vigente: 13/05/2022
Página: 1 de 5

EMISIÓN DE DICTAMENES

RESOLUCIÓN SENAVE N°: 285.....

ELABORADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
Nombre y Apellido: Abog. Delmidia Serna Abog. Analía Rodríguez	Nombre y Apellido: Abog. Hugo Alcaraz	Nombre y Apellido: Dr. Manuel Guanes	Nombre y Apellido: Abg. Tania Villagra
Cargo: Staff de Abogadas Dictaminantes Vinculantes	Cargo: Director de Asesoría Jurídica	Cargo: Director General de Asuntos Jurídicos	Cargo: Encargada de Despacho de la Presidencia – Resolución SENAVE N° 277/22
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 21/02/2022	Fecha: 27/04/2022	Fecha: 27/04/2022	Fecha: 13/05/2022

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General



EMISIÓN DE DICTÁMENES

Código: PRO-DGAJ-001
Emisor: DGAJ-DAJ-SADV
Versión: 01
Vigente: 13/10/2022
Página: 2 de 5

1. OBJETIVO

Establecer la sistemática a seguir para la emisión de los dictámenes elaborados por el staff de asesores dictaminantes vinculantes del SENAVE.

2. ALCANCE

Abarca desde la recepción de la solicitud de dictamen jurídico, hasta la aprobación del mismo.

3. SIGLAS Y DEFINICIONES

3.1 Siglas

3.1.1	DGAJ	: Dirección General de Asuntos Jurídicos.
3.1.2	DAJ	: Dirección de Asesoría Jurídica.
3.1.3	SADV	: Staff de Asesores Dictaminantes Vinculantes.
3.1.4	ADV	: Abogados Dictaminantes Vinculantes.
3.1.5	MEU	: Mesa de entrada única del SENAVE.
3.1.6	MEI	: Mesa de entrada interna del SENAVE.

3.2 Definiciones

3.2.1 Dictamen: parecer que emite un profesional del derecho sobre un determinado asunto jurídico.

3.2.2 Dictamen vinculante: parecer que emite un profesional del derecho, basado en las disposiciones misionales del SENAVE, respecto al alcance de las mismas.

4. RESPONSABLE

El SADV de la DAJ es responsable de asegurar el cumplimiento de este procedimiento.

5. ACTIVIDADES

5.1. Recepción de la solicitud de dictamen jurídico

Las distintas dependencias del SENAVE, solicitan dictamen respecto a casos relacionados al manejo y cumplimiento de la misión, fines y objetivos del SENAVE, así como aquellos de carácter administrativo.

Los expedientes con las solicitudes, son recepcionados y registrados en la mesa de entrada de la DGAJ.

5.2. Designación de ADV para evaluación de la solicitud de dictamen jurídico

Una vez recibida la solicitud con el expediente de referencia, el director general o el director, en su caso, realiza la designación de los expedientes a cada ADV.

La designación de los ADV para la evaluación de dictamen jurídico, debe realizarse por orden y en forma equitativa al plantel de asesores asignados a realizar dicha función.

5.3. Revisión y análisis de la solicitud de dictamen jurídico.

El ADV designado, realiza la revisión del caso y analiza conforme a la legislación vigente en el SENAVE y las demás disposiciones que rigen en el derecho administrativo.

5.4. Gestión de viático

Cuando la actividad solicitada requiere viático el ADV gestiona la solicitud de viático de acuerdo a lo establecido en la resolución de viáticos vigente.

5.5. Intervención

Cuando la actividad solicitada requiere viático el ADV gestiona la solicitud de viático de acuerdo a lo establecido en la resolución de viáticos vigente.

5.6. Rendición de cuentas

Una vez culminada la actividad, el ADV gestiona la rendición del viático asignado siguiendo los procesos establecidos para el efecto.

5.7. Elaboración y emisión del dictamen

Terminado el análisis del expediente, el ADV emite el dictamen o dictamen vinculante, según sea el caso, elevando el proyecto a conocimiento y consideración del director o director general.

5.8. Aprobación del dictamen

El director revisa el proyecto y emite su parecer al respecto, en caso de observaciones, devuelve el dictamen al ADV para su corrección; en tanto, de no existir observaciones, emite su parecer favorable, refrendando el mismo.

Una vez refrendando el dictamen o dictamen vinculante, en su caso, el director eleva el mismo, a conocimiento y consideración del director general.



Maria Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General





EMISIÓN DE DICTÁMENES

Código: PRO-DGAJ-001
Emisor: DGAJ-DAJ-SADV
Versión: 01
Vigente: 13/05/2022
Página: 4 de 5

En caso de observaciones, devuelve el dictamen al director, a fin de seguir el proceso para la corrección; en tanto, de no existir observaciones, aprueba el dictamen refrendándolo y entrega a la mesa de entrada de la DGAJ, para su remisión a la dependencia correspondiente.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios

7. REFERENCIAS

- 7.1 Ley N° 2.051/2003 de Contrataciones Públicas.
- 7.2 Ley 1535/99 Ley financiera y administrativa del estado.
- 7.3 PRO-DC-001 Compras.
- 7.4 PRO-DA-001 Recepción de bienes y servicios.

8. REGISTROS

Nombre del Registro	Código	Área de archivo
Expediente MEU/ MEI	No aplica	Mesa de entrada de la DGAJ
Acta de fiscalización	No aplica	Mesa de entrada de la DGAJ
Informes técnicos	No aplica	Mesa de entrada de la DGAJ
Informes administrativos	No aplica	Mesa de entrada de la DGAJ
Informes de resultados de ensayos	Ver códigos de los informes de laboratorio	Mesa de entrada de la DGAJ
Dictamen	FOR-DGAJ-00	
Providencias de aprobación	FOR-DGAJ-00	
Sistema informático interno "Mesa de entrada"	No aplica	SIOS



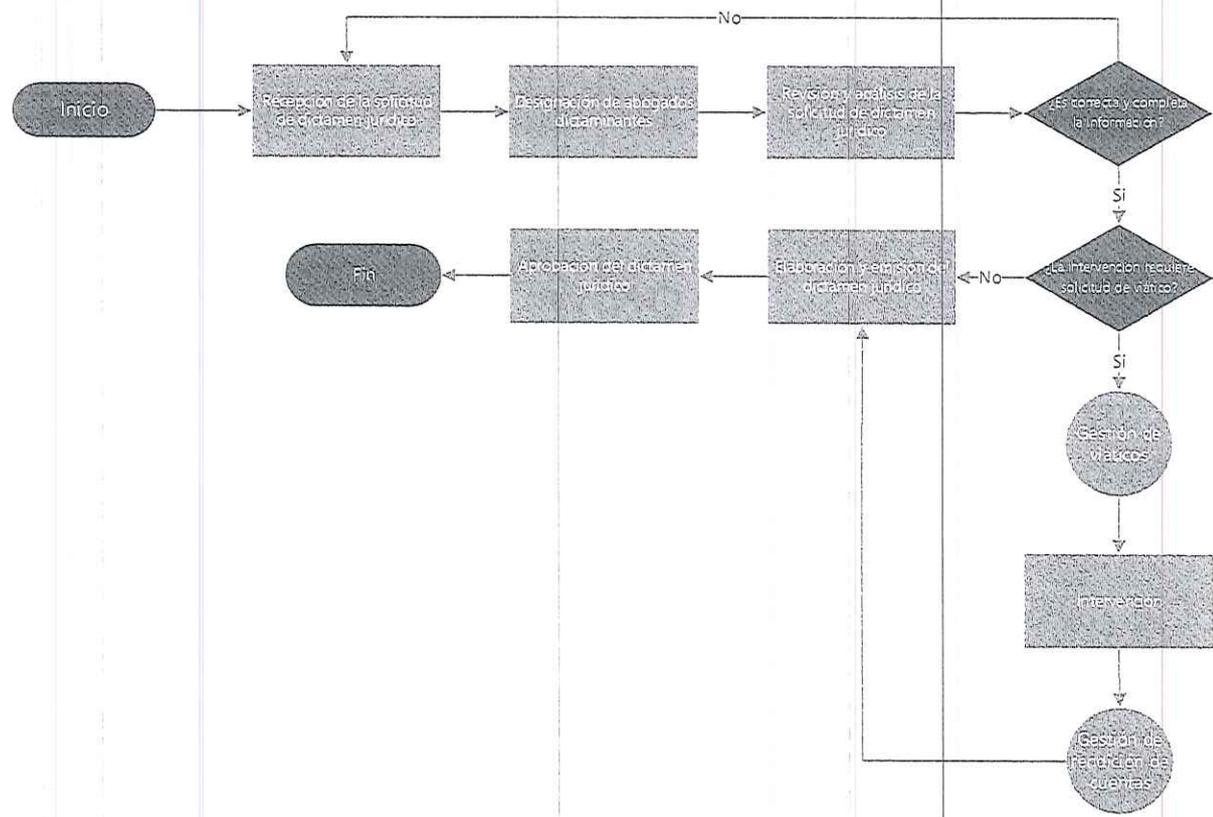


EMISIÓN DE DICTÁMENES

Código: PRO-DGAJ-001
Emisor: DGAJ-DAJ-SADV
Versión: 01
Vigente: 13/05/2022
Página: 5 de 5

9. ANEXOS

Flujograma de emisión de dictámenes



[Signature]
Ing. Agr. María Carmelita Torres de ~~Enríquez~~
Secretaria General



ABG. TANIA VILLAGRA
Encargada de Despacho, Res. SENAVE N° 277/2022
Presidencia – SENAVE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

