RESOLUCIÓN N° 129.-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN DE COMBUSTIBLES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIAS DEL SENAVE"*, **DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)".**

Asunción, 09 de marzo del 2022.

VISTO:

El Memorándum DT N° 001/2022 de fecha 04 de febrero de 2022, presentado por el Departamento de Transporte de la Dirección Administrativa; el Dictamen N° 157/2022, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Memorándum DT N° 001/2022 de fecha 04 de febrero de 2022, el Departamento de Transporte eleva a consideración, la propuesta del Procedimiento PRO-DA-004 *"Gestión de combustibles para el parque automotor y maquinarias del SENAVE"*, para su análisis y socialización, por parte de las distintas dependencias de la Institución, para su posterior aprobación mediante Resolución, y aplicación dentro de la estructura orgánica del SENAVE.

Que, es necesario establecer la sistemática a seguir para la adecuada administración de los combustibles que conforman el parque automotor y las maquinarias de la Institución.

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 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 de 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), y se establece un plazo de diez (10) días corridos para la socialización a través de los medios correspondientes, los documentos elaborados y verificados, antes de su aprobación.

Que, consta en el Expediente MEI N° 02/37/2022, todas las documentaciones relacionadas a la socialización del proyecto elaborado por el Departamento de Transporte, para la aprobación del procedimiento para la *"Gestión de combustibles para el parque automotor y maquinarias del SENAVE"* PRO-DA-004 Versión 01, por parte de las dependencias del SENAVE, recibiéndose sugerencias de las mismas, las cuales fueron incluidas en su última versión impresa, a fin de proseguir con los trámites correspondiente.

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. N° 60239

RESOLUCIÓN N° 129.-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN DE COMBUSTIBLES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIAS DEL SENAVE"*, **DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)".**

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 N°s 123/91 y 385/94 y otras referentes a la sanidad y calidad vegetal y de semillas, las siguiente: 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, jurídico u organismos públicos o privados, sin excepción".*

Artículo 13.- *"Son atribuciones y funciones del Presidente: p) realizar los demás actos para el mejor cumplimiento de sus fines".*

Que, por Memorándum DSGC/08/2022 de fecha 03 de marzo de 2022, el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Planificación, informa que el proyecto de procedimiento para la *"Gestión de combustibles para el parque automotor y maquinarias del SENAVE"* PRO-DA-004 Versión 01, elaborado por el Departamento de Transporte, cumple con el formato establecido por esa Dependencia para la elaboración de procedimientos en el SENAVE, de conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución SENAVE N° 287/2020.

Que, por Providencia DGAJ N° 200/2022, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 157/2022 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 para la *"Gestión de combustibles para el parque automotor y maquinarias del SENAVE"* PRO-DA-004 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)".*

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. N° 60233

EL PRESIDENTE DEL SENAVE
RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el procedimiento para la *"Gestión de combustibles para el parque automotor y maquinarias del SENAVE"* PRO-DA-004 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.

RESOLUCIÓN N° 129.-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN DE COMBUSTIBLES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIAS DEL SENAVE"*, **DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)".**

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

FDO.: ING. AGR. RODRIGO GONZÁLEZ
PRESIDENTE

ABG. MIGUEL CABALLERO
Encargado de Despacho, Res. SENAVE N° 150/2022
SECRETARÍA GENERAL
RG/ct/mc/ar

RESOLUCIÓN N° 129.-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"GESTIÓN DE COMBUSTIBLES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIAS DEL SENAVE"*, **DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)".**

ANEXO I

PROCEDIMIENTO *"Gestión de combustibles para el parque automotor y maquinarias del SENAVE"*
PRO-DA-004

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. Nº 60233

GESTION DE COMBUSTIBLES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIAS DEL SENAVE

RESOLUCIÓN SENAVE N°: 129/2022

ELABORADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
Nombre y Apellido: Sr. Juan Carlos Silveira	**Nombre y Apellido:** Econ. Carlos Meza	**Nombre y Apellido:** Lic. Rodrigo Núñez	**Nombre y Apellido:** Ing. Agr. Rodrigo González Navarro
Cargo: Jefa del Dpto. de Transporte	**Cargo:** Director Administrativo	**Cargo:** Director General de Administración y Finanzas	**Cargo:** Presidente del SENAVE
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 30/12/2021	**Fecha: 30/12/2021**	**Fecha: 30/12/2021**	**Fecha: 09/03/2022**

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. Nº 60233

1. OBJETIVO

Establecer la sistemática a seguir para la adecuada administración de los combustibles para el parque automotor y las maquinarias del SENAVE.

2. ALCANCE

Abarca desde la firma del convenio con PETROPAR y el presupuesto aprobado del SENAVE hasta la rendición de cuentas de uso de combustibles.

3. 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 DTR : Dpto. de Transporte.
3.1.4 OPI : Oficinas de Punto de Inspección.
3.1.5 OR : Oficinas Regionales.
3.1.6 PETROPAR : Petróleos Paraguayos.
3.1.7 POA : Plan Operativo Anual.
3.1.8 M.A : Máxima Autoridad.
3.1.1 OT : Orden de Trabajo
3.1.2 TA : Tarjeta Administradora
3.1.3 TMV : Tarjeta magnética vehicular

Miguel Caballero C
Abogado
Mat. C.S.J. Nº 60233

3.2 Definiciones

3.2.1 Parque Automotor: Denominación utilizada para indicar el número de automóviles registrados por el SENAVE que circulan por el país y la región (cuando corresponda), para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual (POA). Incluye: camionetas, camiones, motos, tractores y automóviles.

3.2.2 Maquinarias del SENAVE: Son bienes de uso que posee el SENAVE para el usufructo en el suministro de servicios. Incluye: generadores, desmalezadoras, motomochilas, Etc.

3.2.3 Sistema Transporte: Es el sistema informático del DTR del SENAVE a través del cual se administran las órdenes de trabajo y la rendición de combustibles.

3.2.4 Sistema Web Flota: Es la plataforma de PETROPAR a través de la

cual se gestiona y administra la provisión de combustibles para las diferentes unidades del parque automotor y maquinarias del SENAVE.

3.2.5 Tarjeta Administradora: Herramienta virtual para la administración del combustible asignado por la proveedora, desde la cual son realizadas las transferencias al parque automotor del SENAVE, según convenio firmado entre las partes, siempre dentro de los límites del crédito presupuestario aprobado.

3.2.6 Tarjeta magnética vehicular: Es la tarjeta física asignada a cada vehículo para la carga de combustible en la cual se debe estar especificado lo siguiente:

- Cliente:
- Marca:
- Modelo:
- Chapa:
- Color:
- Fecha de inicio:
- Válido hasta:
- N° de tarjeta asignada a cada vehículo, tractor, motocicleta, camionetas, automóviles, camión, maquinaria (Motomochila, desmalezadora y generadores, Etc.).

3.2.7 PIN: Es la clave o contraseña asociada a la utilización de la tarjeta magnética para el acceso a los servicios de provisión de combustible en las estaciones de Servicio PETROPAR, el cual es proveído a cada funcionario de la institución que se encuentre autorizado por el responsable de la dependencia y / o Área.

4. RESPONSABLES

La DA a través del DTR es responsable de asegurar el cumplimiento de este procedimiento.

Los responsables de las áreas a los cuales fueran asignados vehículos y/o maquinarias del SENAVE, serán responsables del control de la tarjeta magnética, del adecuado uso del combustible, y del debido llenado del comprobante correspondiente a la carga (Kilometraje actual del vehículo y denominación del combustible), así como su posterior rendición al Dpto. de Transporte.

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. Nº 60233

5. ACTIVIDADES

5.1. Suscripción del convenio con PETROPAR y aprobación del crédito presupuestario al SENAVE

El DTR recibe de la DA el convenio con PETROPAR y el presupuesto aprobado para el Ejercicio Fiscal en curso, de manera a planificar la asignación de combustibles para el parque automotor y las maquinarias de las diferentes dependencias del SENAVE.

5.2. Asignación del administrador de combustibles

La administración de combustibles del SENAVE estará a cargo de la DA / Dpto. de Transporte. Si hubiere cambios de los responsables en la administración, estos deberán notificarse a PETROPAR, nota mediante de la M.A. del SENAVE.

5.3 Tarjetas magnéticas

La recepción y administración de las tarjetas magnéticas proveídas por PETROPAR para la transferencia de combustibles son responsabilidad del Dpto. de Transporte. Cada funcionario asignado para la tenencia de vehículos institucionales será responsable de la utilización, custodia e informe de su uso al DTR, de tal forma que permita la conciliación del consumo de combustibles con la empresa proveedora.

5.4 Custodia

Una vez recepcionadas las tarjetas magnéticas de combustibles proveídas por PETROPAR, estas quedarán bajo custodia y responsabilidad exclusiva de los funcionarios que se encuentren como responsables en la Orden de Trabajo respectiva.

5.5 Usuarios autorizados

Para efectos del presente reglamento se considerarán usuario (as) autorizados (as) para uso de la tarjeta magnética, a todo funcionario de la institución al cual se le asigne la tenencia de un vehículo o maquinaria por la instancia superior correspondiente. Igualmente se considera para el presente reglamento como usuario autorizado, al responsable del Dpto. de Transporte, en lo referente al manejo de la Tarjeta Administradora de la plataforma WEB Flota de PETROPAR".

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. Nº 60233

5.6 Solicitud de PIN

El DTR podrá solicitar vía nota y a través del correo institucional a PETROPAR las altas y bajas de las claves de accesos para cada servidor público, previa autorización de la dependencia o área a la cual pertenezca.

.

En caso de extravío o hurto de las tarjetas magnéticas, los servidores públicos autorizados deberán realizar la denuncia en la comisaría correspondiente y remitir la misma al DTR para iniciar los trámites para la provisión de una nueva tarjeta.

En el caso de que las altas / bajas a funcionarios que fuesen trasladados, además del procedimiento anterior se deberá anexar a la solicitud la Resolución respectiva.

5.7 Distribución, asignación y transferencia de combustible

El DTR transferirá de forma mensual y por única vez el combustible necesario para cada unidad del parque automotor y maquinaria en litros de la Institución. Las transferencias se realizarán el primer día hábil de cada mes.

A los efectos del cálculo estimativo, se podrán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Presupuesto aprobado del Ejercicio Fiscal Respectivo.
- Promedio consumo de los últimos 3 meses (según medición del Dpto. Transporte)
- Comparativo consumo del mes vs mismo mes año anterior.
- Variación precio de combustibles.
- Estimación de potencial crecimiento en las actividades misionales.

Los datos serán obtenidos en base al reporte del sistema "Web Flota" de PETROPAR, Secretaría de Planificación y PGN correspondiente al Ejercicio Fiscal que corresponda.

En los casos que el consumo supere la cantidad mensual transferida a inicios del mes, los funcionarios responsables de los vehículos deberán solicitar y justificar con por lo menos 24 Hs. de anticipación a la DA / DTR vía correo Institucional y copiado al responsable de Área respectiva.

La solicitud de combustible se realizará por cada vehículo (automóvil, camioneta, moto, tractor) y por cada maquinaria (generador, podadora, desmalezadora y otros).

5.8 Operatividad

La transferencia de combustible para el parque automotor y maquinarias del SENAVE estará a cargo del DTR desde la Tarjeta Administradora hacia las

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. Nº 60233

diferentes tarjetas magnéticas asignadas al parque automotor y/o maquinarias de la Institución, para el efecto se utilizará la plataforma "Web Flota" de PETROPAR.

5.9 Utilización de combustible

Las tarjetas magnéticas se utilizarán únicamente para la realización de las actividades descriptas en el POA de cada dependencia.

El funcionario que posea un PIN asignado podrá cargar combustibles en las estaciones expendedoras autorizadas por PETROPAR y deberán solicitar al playero el comprobante de carga y controlar que se encuentren correctamente anotados el número de chapa del vehículo, denominación de la carga del tipo de combustible que usa el móvil (diésel, nafta), kilometraje actual y número de tarjeta, para el caso del parque automotor.
De la misma manera se procederá en los comprobantes de las tarjetas asignadas a las diferentes maquinarias.

En casos de que la estación expendedora de combustible no posea o registre fallas en el sistema informático, haya cortes de energía eléctrica, o exista inconvenientes en la lectura de la banda de la tarjeta magnética, se deberá indicar en un comprobante legal (factura manual) todos los datos que normalmente se anotan en el comprobante de carga de combustible, con el número de cédula de identidad, firma y aclaración del playero que cargó el combustible y del chofer, se deberá comunicar esta situación vía telefónica al DTR.

6. Rendición de combustibles

Todo funcionario a quien se le asigne la responsabilidad de la tenencia de vehículos y/o maquinarias de la Institución, estará obligado a realizar una **rendición mensual de consumo de combustible** a la DA/DTR, cuyo plazo máximo será de 10 (diez) días corridos posteriores a la finalización del mes; adjuntando para el efecto la planilla de rendición FOR- DA-005 (se adjunta como anexo 1), en formato papel y los comprobantes originales expedidos por las estaciones de servicios, estos datos deben reflejar en las ordenes de trabajos por cada vehículo, demostrando los kilometrajes recorridos (inicial y final cierre), consumo por litros por cada 100 km., marca del vehículo, los documentos entregados tienen que estar debidamente firmados y llenados.

Una vez verificados preliminarmente todos los informes recibidos, El DTR presentará mensualmente una planilla de control de utilización de combustible de tarjetas magnéticas, con sus correspondientes documentos respaldatorios a la DA / DGAF en 2 (dos) ejemplares originales.

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. N° 60233

6.1 Kilometraje sin funcionamiento

Se recuerda a todos los directores generales, directores, jefes y otros autorizados, que **está prohibido utilizar vehículos sin funcionamiento de su sistema de kilometraje.** De ocurrir este desperfecto mecánico, cada responsable del mismo deberá comunicar inmediatamente al Departamento de Taller del SENAVE para que se canalice la solución del mismo.

6.2 Actualización de saldo en sistema FLOTA

El primer día hábil de cada mes se actualiza la Tarjeta Administradora, convirtiéndose todos los saldos trasferidos y no utilizados en el mes anterior hasta la fecha a cero, a continuación, se procede a realizar la transferencia de combustibles para su utilización dentro del mes a cada vehículo o maquinaria del SENAVE, a través de la plataforma "Web Flota" PETROPAR, al mismo tiempo se habilita una nueva orden de trabajo a los vehículos o maquinarias.

7. SANCIONES

Si existiera negligencia o dolo en el uso de las tarjetas, se aplicará lo establecido en la LEY N° 1626/2000, Capítulo X, Régimen Disciplinario, *Artículo 64.- "Los funcionarios públicos que incurrieran en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus deberes u obligaciones o por infringir las prohibiciones establecidas en esta Ley y las leyes análogas, haciéndose pasible de las sanciones disciplinarias…"*

7.1 FALTAS ADMINISTRATIVAS

Se considerarán faltas administrativas:

Del uso de la tarjeta magnética: Cada funcionario es responsable de la correcta utilización de la misma y de la presentación del informe mensual establecido.

a) Uso de la tarjeta magnética en vehículos que no corresponden al SENAVE: El uso de la tarjeta magnética en vehículos que no corresponden a la flota vehicular, maquinarias y otros equipos del SENAVE, no está permitido, en caso de que esto suceda constituiría una falta grave contra el patrimonio institucional.

De la obligación del funcionario de rendir cuentas

Ningún funcionario o empleado público está exento de responsabilidad en la Rendición de Cuentas" (art. 106) C. N.

b) Insuficiencia en el llenado de los tickets expedidos por las estaciones de servicio.

c) Remisión fuera del plazo establecido de la planilla de rendición FOR-DA-005 con los respaldos correspondientes.

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. Nº 60233

8. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios

9. REFERENCIAS

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

Ley 1535/99 "*Ley administrativa financiera del estado*".
Ver otras legislaciones aplicables (contraloría o hacienda)

Ley N° 1626/2000 "*De la Función Pública*".

Resolución CGR N° 119/1996 "*Por la cual se dispone el Modelo de Orden de Trabajo de Todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos*"

9.1 REGISTROS

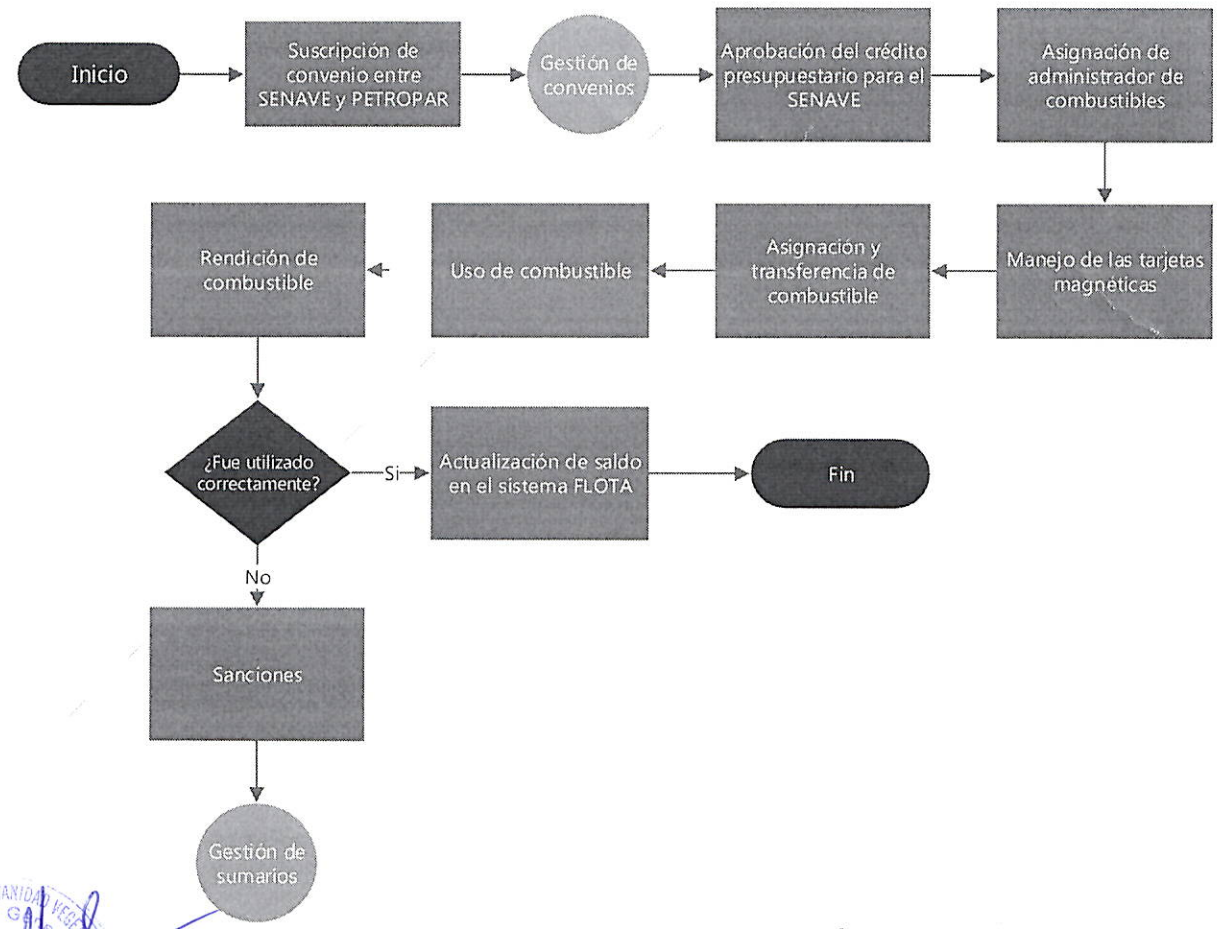
Nombre del Registro	Código	Área de archivo
Rendición de combustible	FOR-DA-005	DTR
Correo al DTR con listado de servidores públicos autorizados para asignación de PIN	No aplica	DTR
Correo al DTR con notificación de cambios en el listado de servidores públicos autorizados para asignación de PIN	No aplica	DTR
Correo al DTR con solicitud de ampliación de asignación de combustible	No aplica	DTR
Correo al DTR con notificación de extravío o hurto de tarjetas magnéticas	No aplica	DTR
Nota a PETROPAR para asignación de combustibles	No aplica	DTR
Nota a PETROPAR para asignación de PIN.	No aplica	DTR
Correo de notificación a PETROPAR de cambios en el listado de servidores	No aplica	DTR

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. N° 60233

públicos autorizados para asignación de PIN		
Sistema informático Transporte	No aplica	SIOS
Sistema informático WEB FLOTA	No aplica	Web
Convenio entre SENAVE y PETROPAR	No aplica	DTR
Presupuesto aprobado del SENAVE	No aplica	DTR
Denuncia de extravío o hurto de tarjetas magnéticas	No aplica	DTR

9.2 ANEXOS

Flujograma de Gestión de combustibles para el parque automotor y maquinarias del SENAVE.



FDO.: ING. AGR. RODRIGO GONZÁLEZ
PRESIDENTE

ABG. MIGUEL CABALLERO
Encargado de Despacho, Res. SENAVE N° 150/2022
SECRETARÍA GENERAL

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – SENAVE	**RENDICIÓN DE COMBUSTIBLES**	**Código:** FOR-DA-006 **Emisor:** DGAF-DA-DTR **Versión:** 01 **Vigente: 09/03/2022** **Página**: 1 de 1

MES: _____

DEPENDENCIA: _____

RESPONSABLE	
ORDEN DE TRABAJO N°	
CONDUCTORES	
VEHÍCULO TIPO	
MARCA	
CHAPA N°	
KM INICIAL	
KM FINAL	
KMS RECORRIDOS	

TARJETA MAGNÉTICA N°: _____

N°	FECHA DE RECARGA	MONTO / GS.	AUTORIZACIÓN N°

Observación: Se remiten adjuntos al presente, Orden de Trabajo y comprobantes originales.

Firma del responsable de la Dependencia: _____

Aclaración: _____

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

Miguel Caballero C.
Abogado
Mat. C.S.J. Nº 60233