



RESOLUCIÓN N° 696.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS FORMULARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-1-

Asunción, 28 de diciembre del 2020

VISTO:

La Nota D.AyS. N° 51/2020 de fecha 07 de diciembre de 2020, presentada por el Departamento de Adquisición y Suministros; el Dictamen N° 992/2020, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Nota D.AyS. N° 51/2020 de fecha 07 de diciembre de 2020, el Departamento de Adquisición y Suministros de la Dirección Administrativa remite los procedimiento para la Recepción de Bienes y Servicios con sus correspondientes formularios, para dictamen jurídico correspondiente y su posterior aprobación mediante Resolución, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución SENAVE N° 287/2020 de fecha 13 de mayo de 2020.

Que, la Ley N° 2459/04 “*Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)*”, en su Artículo 13 establece: “*Son atribuciones y funciones del Presidente: j) dictar el reglamento interno y el manual operativo; p) realizar los demás actos necesarios para el cumplimiento de sus fines*”.

Que, la 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 del 2020, dispone:

Artículo 1°.- “*ACTUALIZAR 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), conforme al Anexo I “Control de Documentos” y aprobar los Formularios y Registros para evidenciar la ejecución de los procesos con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), conforme al Anexo II “Formularios y Registros*”.

Artículo 2°.- “*ESTABLECER que el documento elaborado y verificado debe ser socializado en los medios correspondientes, en un plazo de diez (10) días corridos antes de su aprobación, y posteriormente ser remitido a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para el dictamen correspondiente, el cual debe ser emitido en un plazo de cinco (5) días hábiles de haber recibido el mismo*”.





RESOLUCIÓN N° 696.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS FORMULARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-2-

Que, por Providencia DGAI N° 1322/2020, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 992/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde recomienda aprobar el Procedimiento para Recepción de Bienes y Servicios y sus formularios, del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).

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 Recepción de Bienes y Servicios y sus Formularios, en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), conforme al Anexo I, que se adjuntan y forman parte de la presente resolución.

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

Artículo 3°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.

**FDO.: ING. AGR. RODRIGO GONZÁLEZ
PRESIDENTE**

ES COPIA
ING. AGR. CARMELITA TORRES DE OVIEDO
SECRETARIA GENERAL
RG/ct/mc

