



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

POR EL CUAL SE MODIFICAN LA ESTRUCTURA ORGANICA BASICA (ORGANIGRAMA) Y EL MANUAL DE FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE) APROBADO POR DECRETO N° 5.042/2005.

Asunción, 27 de Julio de 2.005.-

VISTO: La nota presentada por el Presidente del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), en la cual solicita la modificación del Decreto N° 5.042/2.005, “Por el cual se aprueban la Estructura Orgánica Básica (Organigrama) y el Manual de Funciones del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)” (Expediente N° EO1050001755); y

CONSIDERANDO: Que el Artículo 9°, Inciso d), de la Le N° 2.459/04 establece claramente como una de las funciones del Senave la de crear, mantener o modificar su estructura técnico-operativo para el cumplimiento de sus fines.

Que la Constitución Nacional, en su Artículo 228, Numeral 3), faculta a quien ejerce la Presidencia de la República a dictar normas reglamentarias para la correcta aplicación de las leyes.

Que el informe N° 13 de la Dirección General de Normas y Procedimientos, dependencia de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, solicita algunas modificaciones en la Estructura Orgánica Básica aprobada por Decreto N° 5.042/2005, para ajustarla a lo previsto en la legislación vigente sobre administración financiera del Estado, en cuanto a la Estructura Básica de las Unidades Administrativas Financieras (UAF).

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

POR EL CUAL SE MODIFICAN LA ESTRUCTURA ORGANICA BASICA (ORGANIGRAMA) Y EL MANUAL DE FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE) APROBADO POR DECRETO N° 2.042/2005.

- 2 -

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY

D E C R E T A:

- Art. 1°.-** Modifícanse la Estructura Orgánica Básica (Organigrama) y el Manual de Funciones del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (Senave), aprobado por Decreto N° 5.042/2005, conforme al Anexo que forma parte de este Decreto.
- Art. 2°.-** Dispone que la Estructura Orgánica Básica aprobada por el presente Decreto podrá ser mantenida, modificada o ampliada por resolución enmanada de la Presidencia del Senave, acorde a lo que establece el Artículo 9°, Inciso d) de la Ley N° 2.459/2004.
- Art. 3°.-** El presente Decreto será refrendado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- Art. 4°.-** Comuníquese, publíquese y dese al Registro Oficial.

FDO: NICANOR DUARTE FRUTOS
“ : Gustavo Ruiz Díaz Roa

ES COPIA
NANCY RIVAS DE INSAURRALDE
Secretaria General



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

**ESTRUCTURA ORGANICA Y MANUAL DE FUNCIONES DEL
SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y
DE SEMILLAS (SENAVE)**

1. PRESIDENCIA

Objetivos:

Velar por el buen funcionamiento general del SENAVE y decidir sobre su estructura, organización y funciones.

Funciones:

Las funciones y atribuciones del Presidente del SENAVE, están establecidas en el Artículo 13° de la Ley 2459/04 de fecha 04-10/2004, que crea “El Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas”

Dependerán de la Presidencia, las siguientes Dependencias:

1.1. AUDITORIA INTERNA (AI)

Objetivo

Controlar, inspeccionar y evaluar las actividades administrativas y financieras de todas las Dependencias del SENAVE, proporcionando análisis objetivos, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas, vigilar el buen funcionamiento de Sistema de Control Interno, tanto contable como operativo.

Funciones

Están regidas por la Ley N° 1535/99 y Decretos reglamentarios

1.2. SECRETARIA GENERAL (SG)

Objetivos

Proporcionar asistencia secretarial al Presidente y actuar de mesa central de entradas del Servicio

Funciones

- a) Organizar la agenda del Presidente, así como su correspondencia.
- b) Brindar apoyo secretarial al Presidente
- c) Recibir y derivar a quien corresponda las comunicaciones y/o expedientes del Servicio



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- d) Certificar, cuando corresponda, las copias de los documentos y/o expedientes del SENAVE
- e) Organizar, custodiar y mantener los archivos de documentos oficiales del Servicio
- f) Organizar y mantener un sistema informatizado para la recuperación de documentos.
- g) Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planificación e Informática, el Plan Operativo Anual de la Secretaría.
- h) Realizar otras actividades necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

1.3. SECRETARIA DE RELACIONES INTERNACIONALES (SRI)

Objetivo

Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el SENAVE, en el marco de Acuerdos y Convenios celebrados con organizaciones internacionales, en materia de su competencia.

Funciones

- a) Coordinar con las Dependencias que correspondan, el cumplimiento de los Acuerdos y Convenios suscritos por Paraguay o el SENAVE, para la ejecución de acciones vinculadas con su ámbito de competencia.
- b) Analizar con las Dependencias que correspondan, los alcances de los compromisos, Convenios y Acuerdos presentados al Paraguay, en materias de competencia del SENAVE, o a ser propuestos por el SENAVE.
- c) Proponer y gestionar, en coordinación con las correspondientes Dependencias del SENAVE, la internalización de normas, reglamentos y disposiciones emitidas en el contexto de acuerdos y convenios internacionales de los que Paraguay es miembro o Estado Parte.
- d) Coordinar la participación de técnicos en los eventos internacionales que sean de competencia del SENAVE; debiendo para el efecto recabar las informaciones pertinentes y comunicar en tiempo y forma a las dependencias afectadas.
- e) Coordinar la realización de eventos nacionales en las que participen técnicos de otros países en el ámbito de competencia del SENAVE
- f) Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planificación e Informática, el Plan Operativo Anual de la Secretaría



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- g) Realizar otras actividades que las autoridades del SENAVE consideren que corresponda al área temática de esta Dependencia.

1.4. SECRETARIA DE PLANIFICACION E INFORMATICA (SPI)

Objetivo:

Organizar, estructurar, hacer seguimiento y evaluar los programas, planes y proyectos de trabajo del SENAVE, para el mejor aprovechamiento de los recursos físicos, humanos y financieros, y el cumplimiento de los fines y funciones de la Institución.

Funciones:

- a) Aconsejar a las demás dependencias del SENAVE, respecto a la política definida por el Estado, en materias de competencia del Servicio, así como sobre los lineamientos estratégicos de la Institución.
- b) Elaborar, en coordinación con las distintas Dependencias del SENAVE, los programas y proyectos de trabajo de la Institución.
- c) Elaborar, conjuntamente con la Dirección General de Administración y Finanzas, los Planes Operativos Anuales del Servicio, sobre la base de las propuestas de los Dependencias del SENAVE.
- d) Realizar el seguimiento y la evaluación técnico-administrativa de la ejecución del Plan Operativo Anual y de los proyectos ejecutados por el SENAVE.
- e) Organizar e implementar la red informática del SENAVE
- f) Organizar e implementar las bases de datos del Servicio
- g) Implementar programas informáticos que le sean requeridos por las Dependencias del SENAVE
- h) Establecer las interrelaciones necesarias entre las distintas bases de datos.
- i) Establecer una política de seguridad para la administración de los recursos técnicos informáticos
- j) Proponer la elaboración, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones y Prensa, de la página o sitio web del SENAVE.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- k) Controlar la adecuación oportuna y permanente del sistema informático a las exigencias operativas, de integración y de comunicación, que requiere el funcionamiento de los procesos del área administrativo-financiera.
- l) Proporcionar soporte técnico a las Dependencias del SENAVE
- m) Mantener un sistema de información estadística del cumplimiento de objetivos, metas y resultados programados por las distintas Dependencias del SENAVE.
- n) Mantener una base de datos estadísticos sobre la base de documentos generados por las dependencias técnicas y administrativas del SENAVE.
- o) Coordinar todos los procesos de levantamiento de datos relacionados con la información generada en las Dependencias del SENAVE.
- p) Coordinar y asesorar la ejecución del Plan Estadístico del SENAVE, realizar su seguimiento y evaluación y proponer los ajustes o modificaciones cuando sea necesario.
- q) Coordinar con las distintas Dependencias del SENAVE, la elaboración de propuestas de proyectos, planes o programas, a desarrollar con organismos, instituciones o agencias nacionales o internacionales.
- r) Elaborar con las distintas Dependencias del SENAVE, planes y proyectos a ser ejecutados en forma conjunta y coordinada con otras instituciones nacionales, públicas o privadas, en materias de competencia de esta Institución.
- s) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de acuerdos y convenios nacionales e internacionales en materias de competencia del SENAVE.
- t) Participar en eventos (Congresos, Seminarios, Cursos, Grupos de Trabajo, etc.) nacionales o internacionales relacionados al ámbito de su competencia, por designación de la superioridad del SENAVE.
- u) Realizar otras actividades necesarias para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

1.5. ASESORIA JURIDICA (AJ)

Objetivo



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: **6070**

Atender y entender en todas las cuestiones jurídicas, normativas y reglamentarias, relacionadas con el ejercicio de las funciones que le competen al SENAVE, como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 2459/04 y de aquellas que rigen el funcionamiento de los organismos del sector público.

Funciones:

- a) Asesorar al Presidente y demás Dependencias del SENAVE, en asuntos de orden legal.
- b) Asesorar a la Dirección General de Administración y Finanzas en materias legales que tengan relación con los recursos humanos, físicos y financieros del SENAVE.
- c) Revisar y adecuar las propuestas de Normas, Resoluciones, Disposiciones o Dictámenes a ser elevados al Presidente.
- d) Establecer y mantener actualizado un sistema de información referente a las Leyes, Normas, Resoluciones, Disposiciones y Dictámenes, cuya aplicación sea de competencia del SENAVE.
- e) Patrocinar legalmente las causas judiciales y extrajudiciales, en las que sean parte del SENAVE ya sea como demandante o demandado.
- f) Tipificar las infracciones a las Leyes y demás normativas, cuya aplicación compete al SENAVE y substanciar los sumarios administrativos para la aplicación de las sanciones correspondientes.
- g) Representar y patrocinar judicialmente al Presidente en los casos que correspondan o se disponga la intervención del Servicio.
- h) Emitir dictamen sobre otras cuestiones jurídicas que se sometan a su consideración.

1.6. DIRECCION GENERAL TECNICA (DGT)

Objetivo:

Velar por el funcionamiento general, del ámbito técnico de la institución, para el logro de los objetivos y las funciones del SENAVE.

Funciones:



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- a) Dirigir, planificar, coordinar, promover y evaluar las acciones técnicas que debe desarrollar y/o ejecutar el SENAVE para el cumplimiento de sus objetivos.
- b) Coordinar con la Secretaría de Planificación e Informática la elaboración del Plan Operativo Anual.
- c) Proponer al Presidente, para su consideración y eventual aprobación, los programas, proyectos y el Plan Operativo Anual.
- d) Elevar al Presidente, para su consideración proyectos de Leyes y/o modificaciones a las Leyes vigentes en materia de competencia del SENAVE.
- e) Proponer al Presidente para su aprobación, los proyectos de normas, resoluciones y/o disposiciones que se estimen necesarios, para el cumplimiento de las funciones del SENAVE.
- f) Coordinar con la Secretaría de Planificación e Informática, la supervisión y evaluación del logro de los objetivos y metas propuestos en los planes operativos de las diferentes Dependencias del SENAVE.
- g) Ejercer, la representación técnica del SENAVE ante las distintas organizaciones y/o eventos nacionales e internacionales referidos a las áreas temáticas generales del Servicio y delegar, cuando corresponda.
- h) Actuar como ordenador de gastos e inversiones aprobadas en los planes operativos anuales, cuando la misma le sea delegada por el Presidente.
- i) Elaborar y presentar al Presidente, informes sobre las actuaciones y el cumplimiento de los cometidos del SENAVE.
- j) Asesorar al Presidente en los asuntos de su competencia.
- k) Proponer al Presidente para su aprobación, los aranceles a ser cobrados en concepto de prestación de servicios por parte del SENAVE:
- l) Realizar otras actividades necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Dependen de la Dirección General Técnica las siguientes dependencias:

1.6.1 DIRECCION DE PROTECCION VEGETAL (DPV)



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

Objetivo:

Preservar y/o mejorar la condición fitosanitaria del país, contribuyendo a la competitividad de los productos y subproductos vegetales, para su acceso y permanencia en los mercados.

Funciones:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar o ejecutar acciones que permitan preservar y/o mejorar la condición fitosanitaria de la producción agrícola nacional.
- b) Mantener actualizada la información sobre el status fitosanitario del país.
- c) Coordinar con el sector privado y otras organizaciones del sector público la ejecución de programas de combate de plagas para mejorar la condición fitosanitaria nacional.
- d) Elaborar y ejecutar planes de contingencia para la atención de emergencias fitosanitarias, cuando se trate de plagas de importancia económica.
- e) Proponer a la Dirección General Técnica, la declaración de emergencias fitosanitarias.
- f) Autorizar la importación de productos y subproductos vegetales, sobre la base de Análisis de Riesgos de Plagas y acorde a las normas y reglamentos vigentes. En el caso de semillas, las importaciones se autorizarán en coordinación con la Dirección de Semillas.
- g) Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planificación e Informática, los planes operativos anuales, programas de trabajo y el presupuesto a ser ejecutado por esta Dirección
- h) Supervisar la ejecución de los compromisos de carácter fitosanitarios de convenios y acuerdos comerciales suscritos con otros países.
- i) Proponer a la Dirección General Técnica y Planificación la declaración de áreas libres o de baja prevalencia de plagas y la gestión de su correspondiente reconocimiento internacional.
- j) Asesorar al sector público y privado en materia de sanidad vegetal.
- k) Proponer a la Dirección General Técnica los proyectos de normas y reglamentos a ser ejecutados por esta Dirección.
- l) Elaborar y proponer a la Dirección General Técnica, programas y proyectos de acción conjunta que involucren a otros organismos públicos (Gobernaciones, Municipios y otros) y privados, para incrementar la capacidad y cobertura de los sistemas de protección vegetal.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- m) Proponer a la Dirección General Técnica las necesidades de capacitación de su personal y en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos realizar la selección de candidatos.
- n) Participar en eventos (Congreso, Seminarios, Cursos, Grupos de Trabajo, etc.) nacionales o internacionales relacionados al área de su competencia, por designación de la superioridad del SENAVE.
- o) Reportar a la Dirección General Técnica las infracciones para su correspondiente procesamiento y sanción conforme a las Leyes y demás normas cuya aplicación recae en el ámbito del SENAVE.
- p) Asesorar a la Dirección General Técnica en todos los aspectos relacionados a los objetivos y funciones de competencia de esta Dirección.
- q) Proponer a la Dirección General Técnica, programas de trabajos, proyectos de acuerdos o convenios bi o multilaterales del área temática de esta Dirección.
- r) Proponer a la Dirección General Técnica, conceptos y montos a percibir por los servicios prestados por esta Dirección.
- s) Emitir dictamen sobre programas de trabajo, proyectos de acuerdos o convenios bi o multilaterales del área temática de esta Dirección, propuestos por otros países, bloques de países u organizaciones internaciones relevantes.
- t) Mantener relaciones de intercambio técnico con organizaciones o instituciones Internacionales relevantes en el ámbito de competencia de esta Dirección.
- u) Calificar las solicitudes de acreditación de personas físicas o jurídicas, para la prestación de servicios a cargo de esta Dirección.
- v) Elevar informe semestralmente a la Dirección General Técnica sobre el avance y logros de la ejecución del Plan de Trabajo.
- w) Proponer a la Dirección General Técnica todas aquellas iniciativas que permitan el correcto funcionamiento de esta Dirección para el cumplimiento de os objetivos institucionales.
- x) Elaborar y proponer los proyectos de normas técnicas y procedimientos para el registro, habilitación y fiscalización de los medios (personas físicas o jurídicas) que se dediquen al transporte de productos y subproductos vegetales y otros artículos reglamentados.

1.6.2. DIRECCION DE SEMILLAS (DS)



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

Objetivos:

Contribuir al desarrollo y competitividad del sector semillerista del país, a través de la certificación de la producción de semillas y la protección de los derechos de los creadores de nuevas variedades vegetales.

Funciones:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y/o ejecutar acciones para mejorar la producción de semillas de alta calidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas relativas a la propiedad intelectual de nuevas variedades vegetales, conforme a la legislación nacional y a los compromisos internacionales en la materia
- c) Autorizar las variedades que puedan ser producidas y/o comercializadas en todo el territorio nacional.
- d) Establecer lineamientos para el desarrollo de actividades de producción y comercio de semillas, por parte de personas físicas y/o jurídicas.
- e) Establecer lineamientos para la asistencia técnica a terceros, a ser ejecutada por las empresas productoras de semillas.
- f) Programar y controlar la producción de semillas a los efectos de asegurar su disponibilidad, según los requerimientos del país.
- g) Supervisar, en todas sus etapas, el proceso de producción de semillas certificadas.
- h) Autorizar la importación de semillas en coordinación con la Dirección de Protección Vegetal.
- i) Proponer, en caso de emergencia, normas transitorias de aceptación y utilización de semillas.
- j) Proponer a la Dirección General Técnica el otorgamiento de Títulos de Obtentores y su extinción o nulidad en los casos previstos en la Ley.
- k) Participar en Comités y Grupos de Trabajo nacionales o internacionales relacionados a semillas, por designación de la superioridad del SENAVE.
- l) Reportar a la Dirección General Técnica las infracciones para su correspondiente procesamiento y sanción conforme a las Leyes y demás normas cuya aplicación recae en el ámbito del SENAVE.
- m) Asesorar a la Dirección General Técnica, en todos los aspectos relacionados a los objetivos y funciones de competencia de esta Dirección.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: **6070**

- n) Orientar al sector público y privado en materias de competencia de esta Dirección.
- o) Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planificación e Informática, los planes operativos anuales de trabajo y el presupuesto a ser implementado anualmente.
- p) Proponer a la Dirección General Técnica, planes operativos anuales, proyectos de acuerdos o convenios bi o multilaterales del área temática de esta Dirección.
- q) Emitir dictamen sobre programas de trabajo, proyectos de acuerdos o convenios bi o multilaterales del área temática de esta Dirección, propuestos por otros países, bloques de países u organizaciones internacionales.
- r) Mantener relaciones de intercambio técnico con organizaciones o instituciones internacionales relevantes en el ámbito de competencia de esta Dirección.
- s) Calificar las solicitudes de acreditación de personas físicas o jurídicas, para la prestación de servicios a cargo de esta Dirección.
- t) Informar semestralmente a la Dirección General Técnica, sobre el avance y logros de la ejecución del Plan de Trabajo.
- u) Proponer a la Dirección General Técnica, las necesidades de capacitación de su personal y, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, realizar la selección de candidatos a ser capacitados.
- v) Proponer a la Dirección General Técnica, los conceptos y montos a percibir por los servicios prestados por esta Dirección.
- w) Proponer a la Dirección General Técnica, todas aquellas iniciativas que permitan el correcto funcionamiento de esta Dirección para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

1.6.3. DIRECCION DE OPERACIONES (DO)

Objetivo

Velar por el cumplimiento de las normas, requisitos y procedimientos para asegurar la condición fitosanitaria, la calidad e inocuidad de los productos y subproductos vegetales e insumos de uso agrícola destinados al mercado interno y externo. Prestar apoyo técnico y operativo para la ejecución de Programas y Proyectos, desarrollados por las distintas Dependencias del SENAVE.

Funciones

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y/o ejecutar acciones de apoyo a otras Direcciones del Servicio.
- b) Coordinar con las demás Dependencias del SENAVE, la ejecución de las actividades que requieran el soporte técnico de esta Dirección.
- c) Elaborar, en coordinación con otras Dependencias del SENAVE, procedimientos técnicos para el control de la condición fitosanitaria, la calidad e inocuidad de los productos y subproductos vegetales e insumos de uso agrícola, destinados al mercado.
- d) Presentar a la Dirección General Técnica, para su aprobación, propuesta de procedimientos técnicos para la fiscalización y certificación de los productos y subproductos vegetales e insumos de uso agrícola.
- e) Dirigir, coordinar y ejecutar acciones de fiscalización y certificación de los productos y subproductos vegetales e insumos de uso agrícola, destinados al mercado.
- f) Realizar acciones que permitan la oportuna interceptación de plagas para evitar su ingreso y eventual establecimiento en el país.
- g) Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planificación e Informática, los planes operativos anuales de trabajo y presupuestos a ser implementados anualmente.
- h) Proponer a la Dirección General Técnica, programas de trabajos, proyectos de acuerdos o convenios bi o multilaterales en el área temática de esta Dirección.
- i) Informar y/o asesorar a las autoridades del SENAVE y a otras organizaciones del sector público y privado, sobre materias de su competencia.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- j) Reportar a la Dirección General Técnica, las infracciones para su correspondiente procesamiento y sanción conforme a las Leyes cuya aplicación corresponde al ámbito del SENAVE.
- k) Proponer a la Dirección General Técnica, los conceptos y montos a ser percibidos por servicios prestados por las Dependencias de esta Dirección
- l) Emitir dictamen sobre programas de trabajo, proyectos de acuerdos o convenios bi o multilaterales del área temática de esta Dirección, propuestos por otros países, bloques de países u organizaciones regionales o internacionales.
- m) Emitir dictamen técnico sobre las solicitudes de habilitación de personas físicas o jurídicas, para la prestación de servicios a cargo de esta Dirección.
- n) Supervisar y auditar a personas físicas o jurídicas acreditadas para la prestación de servicios delegados por esta Dirección.
- o) Proponer a la Dirección General Técnica, las necesidades de capacitación de su personal. y, en coordinación con la División de Recursos Humanos, realizar la selección de candidatos a ser capacitados.
- p) Participar en eventos (Congreso, Seminarios, Cursos, Grupos de Trabajo, etc.) nacionales o internacionales relacionados al área de su competencia, por designación de la superioridad del SENAVE).
- q) Proponer a la Dirección General Técnica, todas aquellas iniciativas que permitan un mejor funcionamiento de esta Dirección.

1.6.4 DIRECCION DE AGROQUIMICOS, CALIDAD E INOCUIDAD DEPRODUCTOS VEGETALES (DACIP)

Objetivo:

Velar por la calidad y eficacia de los Plaguicidas de uso agrícola. Asegurar la calidad de los insumos de uso agrícola y la calidad e inocuidad de los productos y subproductos vegetales, destinados a los mercados interno y externo.

Funciones:

- a) Proponer a la Dirección General Técnica, los proyectos de normas y procedimientos técnicos para el control de la calidad e inocuidad de productos y subproductos vegetales e insumos de uso agrícola.
- b) Proponer a la Dirección General Técnica, los proyectos de normas y procedimientos técnicos para la determinación de residuos de plaguicidas y de otros agroquímicos, en productos y subproductos vegetales, con fines de certificación.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: **6070**

- c) Restringir o prohibir el uso, registro (s), denegar, o cancelar el registro de un plaguicida por razones de riesgo inminente a la producción agrícola a la salud humana.
- d) Proponer a la Dirección General Técnica, los proyectos normas y procedimientos en materia de producción orgánica, ecológica o biológica. Así como, la adecuación a las normas internacionales vigentes en la materia.
- e) Proponer a la Dirección General Técnica programas de trabajos, proyectos de acuerdos o convenios bi o multilaterales en el área temática de esta Dirección.
- f) Expedirse respecto a las solicitudes de habilitación de las empresas certificadoras de producción orgánica, ecológica o biológica y de calidad e inocuidad de productos y subproductos vegetales.
- g) Expedirse respecto las solicitudes de registro de empresas, responsables técnicos, insumos de uso agrícola, equipos y materiales utilizados en la aplicación de insumos.
- h) Expedirse sobre las solicitudes para ensayos de eficacia agronómica de productos fitosanitarios, fertilizantes, enmiendas y afines.
- i) Registrar y Autorizar a personas naturales y jurídicas para realizar actividades de desactivación de plaguicidas y eliminación de desechos.
- j) Auditar a las empresas certificadoras y los sistemas y procesos de control de calidad e inocuidad de los productos y subproductos de origen vegetal e insumos de uso agrícola.
- k) Autorizar la emisión de la Autorización Previa de Importación (APIM)
- l) Asesorar y/o informar a las autoridades del SENAVE y a otras organizaciones del sector público y privado, sobre materias de su competencia.
- ll) Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planificación e Informática, los planes operativos anuales de trabajo y presupuestos a ser implementados anualmente.
- m) Proponer a la Dirección General Técnica, los conceptos y montos a ser percibidos por servicios prestados por esta Dirección.
- n) Emitir dictamen sobre programas de trabajo, proyectos de acuerdos o convenios bi o multilaterales del área temática de esta Dirección, propuestos



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

por otros países, bloques de países u organizaciones regionales o internacionales.

- ñ) Elaborar y proponer los proyectos de normas técnicas y procedimientos para el registro, habilitación y fiscalización de los medios (personas físicas o jurídicas) que se dediquen al transporte de productos fitosanitarios, fertilizantes, enmiendas y afines.
- o) Proponer a la Dirección General Técnica, las necesidades de capacitación de sus funcionarios y los candidatos a participar en dichos eventos.
- p) Participar en eventos (Congresos, Seminarios, Cursos, Grupos de Trabajo, etc.) nacionales e internacionales relacionados en su área de competencia a designación de la Superioridad del SENAVE.
- q) Reportar a la Dirección General Técnica, las infracciones para su correspondiente procesamiento y sanción conforme a las Leyes cuya aplicación de plaguicidas en forma conjunta con otras dependencias del SENAVE.
- r) Participar en la evaluación de daños emergentes de derivas de aplicación de plaguicidas en forma conjunta con otras dependencias del SENAVE.
- s) Autorizar la realización de ensayos de eficacia agronómica de productos fitosanitarios, fertilizantes, enmiendas y afines.
- t) Crear y presidir la Comisión Técnica de Evaluación para el registro de plaguicidas, fertilizantes, biofertilizantes, inoculantes, enmiendas y afines de uso agrícola.
- u) Proponer a la Dirección General Técnica, todas aquellas iniciativas que permitan un mejor funcionamiento de esta Dirección.

1.6.5. DIRECCION DE LABORATORIOS (DL)

Objetivo

Organizar y dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento de los laboratorios del SENAVE, para asegurar la ejecución de las actividades de apoyo que les corresponden.

Funciones

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y/o ejecutar acciones de apoyo a otras Direcciones del Servicio
- b) Coordinar y administrar las actividades y el adecuado funcionamiento de los Laboratorios.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: **6070**

- c) Oficializar a nivel e internacional los laboratorios para control de calidad de los plaguicidas y monitoreo de residuos en productos vegetales, mediante el procedimiento de acreditación.
- d) Coordinar con las demás Dependencias del SENAVE, la ejecución de las actividades que requieren el soporte técnico de esta Dirección.
- e) Emitir dictamen técnico sobre las solicitudes de acreditación de laboratorios para la prestación de servicios, relacionados a las áreas de competencia del SENAVE.
- f) Elaborar en coordinación con la Secretaria de Planificación e Informática, los planes operativos anuales de trabajo y presupuestos a ser implementados anualmente.
- g) Auditar los sistemas de calidad y de procesos de control de calidad de los insumos de uso agrícola que hayan instalado las empresas que fabrican, formulan y fraccionan plaguicidas y otros insumos de uso agrícola en el país, en forma conjunta con la Dirección de Agroquímicos, Calidad e Inocuidad de Productos Vegetales.
- h) Auditar los laboratorios acreditados por el SENAVE para la prestación de servicios.
- i) Participar en Comisiones y Grupos de Trabajo nacionales e internacionales relacionados al ámbito de su competencia.
- j) Proponer a la Dirección General Técnica, para su eventual aprobación, los conceptos y montos a cobrar por prestación de servicios a terceros.
- k) Realizar diagnósticos e identificación de plagas en productos y subproductos de origen vegetal, en apoyo a las Direcciones de Protección Vegetal, de Operaciones, de Semillas y de Agroquímicos, Calidad e Inocuidad de Productos Vegetales.
- l) Realizar análisis para el control de la calidad de los productos fitosanitarios, fertilizantes, enmiendas y afines, en apoyo a la Dirección de Agroquímicos, Calidad e Inocuidad de Productos Vegetales.
- ll) Determinar los niveles de residuos de plaguicidas en productos y subproductos vegetales en apoyo a la Dirección de Agroquímicos, Calidad e Inocuidad de Productos Vegetales.
- m) Determinar la calidad de productos y subproductos de origen vegetal y de semillas.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: **6070**

- n) Determinar si las semillas, plantas o productos vegetales derivan de organismos genéticamente modificados en apoyo a la Coordinación de Biotecnología.
- ñ) Realizar los análisis que correspondan para la certificación de productos orgánicos, ecológicos o biológicos.
- o) Evaluar y emitir dictamen sobre la solicitud de acreditación de laboratorios para la prestación de servicios por delegación y/o autorización del SENAVE
- p) Elaborar y proponer a la Dirección General Técnica, el plan operativo anual de la Dirección.
- q) Proponer a la Dirección General Técnica, todas aquellas iniciativas que permitan un mejor funcionamiento de esta Dirección.

Formaran parte de esta Dirección los siguientes laboratorios:

a) Laboratorios Biológicos

- Virología
- Nematología
- Bacteriología
- Micología
- Entomología
 - Malezas
- Patología de Semillas

b) Laboratorio de Calidad de Semillas

c) Laboratorio de Control de Calidad de Insumos de Uso Agrícola

- Plaguicidas
- Fertilizantes y enmiendas

d) Laboratorio de Control de Residuos de Plaguicidas

e) Laboratorio de Control de Calidad de Productos Vegetales

f) Laboratorio de Calidad de Fibras

1.6.6. COORDINACION DE BIOTECNOLOGIA (CB)

Objetivo

Asesorar, asistir y atender la gestión de las actividades vinculadas a la biotecnología y la Bioseguridad, en especial en las autorizaciones de liberación al medio y comercialización de vegetales genéticamente modificados, originados para las actividades agrícolas, en la definición de



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

políticas y diseño de normas específicas y en la difusión de las actividades del SENAVE en el tema.

Funciones

- a) Elaborar y proponer a la Dirección General Técnica y Planificación, los planes operativos anuales de trabajo y los presupuestos a ser implementados.
- b) Constituir de Secretaría Técnica de la Comisión de Bioseguridad.
- c) Recepcionar y encaminar a la Comisión de Bioseguridad las solicitudes de autorización de actividades con vegetales genéticamente modificados.
- d) Proponer a la Dirección General Técnica y por su intermedio a la Presidencia del SENAVE, la autorización de actividades con vegetales genéticamente modificados, con el dictamen de la Comisión de Bioseguridad.
- e) Proponer a la Dirección General Técnica, las normas a ser aplicadas en el ámbito de competencia de la Coordinación.
- f) Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planificación e Informática, los planes operativos anuales de trabajo y presupuestos a ser implementados anualmente.
- g) Monitorear, inspeccionar, controlar, según corresponda, las instalaciones, áreas de liberación y otros sitios donde se almacenan o se trabajan con vegetales genéticamente modificados.
- h) Constatar y elevar denuncia a la Dirección General Técnica, sobre la comisión de infracciones a las normas vigentes relacionadas al área de competencia de esta coordinación.
- i) Mantener un sistema de información actualizado al público, sobre las autorizaciones otorgadas a actividades con vegetales genéticamente modificados y sus características.
- j) Informar a la Dirección general Técnica sobre la ejecución de los trabajos y acciones previstas en el Plan Operativo Anual.
- k) Mantener relaciones de intercambio técnico con otras instituciones nacionales o internacionales relacionadas con el ámbito de competencia de esta Coordinación.
- l) Proponer a la Dirección General Técnica, los conceptos y montos a percibir por prestación de servicios.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- m) Proponer a la Dirección General Técnica, todas aquellas iniciativas que permitan un mejor funcionamiento de esta Coordinación.

1.6.7. COORDINACION REGIONAL (CR)

Objetivo

Coordinar, con las distintas Dependencias del SENAVE, la ejecución de las actividades programadas para desarrollarse en las Oficinas Regionales creadas o a crearse.

Funciones

- a) Supervisar, a las Oficinas Regionales del SENAVE, en la ejecución de los programas, proyectos y actividades propuestos y/o dispuestos por las demás Dependencias del SENAVE.
- b) Supervisar, a las Oficinas Regionales, en la ejecución de las campañas fitosanitarias, planificadas por la Dirección de Protección Vegetal, y procesar las informaciones obtenidas para su remisión a la misma.
- c) Establecer una adecuada coordinación operativa con las demás Dependencias del SENAVE, para asegurar la efectiva ejecución de los programas, planes y proyectos por parte de las Oficinas Regionales.
- d) Encargarse de las actividades programadas por el SENAVE para los Departamentos: Central, Paraguari y Cordillera.
- e) Coordinar, con las distintas Oficinas Regionales y la Secretaría de Planificación e Informática, la elaboración del Plan Operativo Anual.
- f) Proponer a la Dirección General Técnica, las necesidades de capacitación de su personal y seleccionar en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, los candidatos a participar en dichos eventos.
- g) Realizar otras actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos en el SENAVE.

Dependerán de esta Coordinación las siguientes Oficinas Regionales:

1.6.7.1. Oficinas Regionales (OR)

Objetivo

Ejecutar las acciones programadas, en el ámbito geográfico de las correspondientes Oficinas Regionales del SENAVE, para asegurar la



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

sanidad, la calidad, e inocuidad de los productos, subproductos vegetales e insumos de uso agrícola.

Funciones

- a) Ejecutar, en coordinación con las distintas Dependencias del SENAVE, todas las actividades programadas, para ser desarrolladas en el plano Regional por el Servicio.
- b) Representar, por delegación, en el ámbito Departamental a las Dependencias del SENAVE. Los funcionarios de otras Dependencias del SENAVE destacados en forma permanente e los Puertos, Aeropuertos y Pasos de frontera del área de influencia de una Oficina Regional, dependerán en forma plena de la Dirección de Operaciones, sin perjuicio de brindar los informes que le sean solicitados por las Oficinas Regionales, las veces que le sean requeridos.
- c) Coordinar la ejecución de las actividades programadas, cuando corresponda, con el sector privado y otras instituciones del sector público de la región.
- d) Controlar, en el área geográfica de su influencia, el cumplimiento de las normas y reglamentos técnicos del SENAVE.
- e) Participar en la elaboración de los Programas Operativos Anuales a ser ejecutados en el plano regional.
- f) Informar periódicamente sobre los avances y resultados obtenidos en la ejecución del programa operativo anual, a la Coordinación Regional.
- g) Reportar la ocurrencia en la región de eventualidades relacionadas con el ámbito de competencia del SENAVE.
- h) Participar en las reuniones de Comités Consultivos Departamentales que pudieran crearse de acuerdo con las necesidades del Servicio.
- i) Proponer las necesidades de capacitación de los funcionarios asignados a su cargo, en el ámbito de su competencia.
- j) Realizar otras actividades necesarias para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

1.7. DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DGAF)

Objetivo



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

Velar por el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y patrimoniales del SENAVE, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Funciones

- a) Disponer la elaboración de diagnósticos sistemáticos, que permitan evaluar cuantitativamente los recursos organizacionales (humanos, financieros, materiales y tecnológicos) del SENAVE, en relación a parámetros elevados de desempeño.
- b) Rubricar las solicitudes de transferencias de recursos y documentos de Rendición de Cuentas, conjuntamente con el Jefe del Dpto. de Tesorería.
- c) Participar en la comisión permanente de análisis y evaluación de concursos de precios y licitaciones públicas.
- d) Proponer para su aprobación a la instancia correspondiente, las normas y procedimiento administrativos internos, administrar y coordinar la aplicación de los mismos, principalmente los vinculados con los recursos financieros, presupuestos, crédito público, procesamiento de datos y de los servicios generales de la Institución.
- e) Gestionar la actualización permanente de la organización del área administrativo-financiero, incluyendo aspectos estructurales funcionales de procedimientos, sistemas informáticos y comunicacionales, capacitación técnica, específica en administración general y financiera, a los efectos de lograr niveles mas elevados de eficiencia en la gestión global del sector.
- f) Dirigir, coordinar y controlar las actividades relativas a la programación presupuestaria anual, con sujeción a los lineamientos y montos globales que determine el Ministerio de Hacienda, en base a la estimación de recursos financieros y las prioridades de gastos e inversiones públicas establecidas por el Poder Ejecutivo, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- g) Controlar, el estricto cumplimiento de los plazos perentorios, establecidos por el Ministerio de Hacienda, para la prestación del Anteproyecto de Presupuesto. Adoptar en forma oportuna las medidas necesarias para corregir eventuales falencias o restricciones que podrán interferir en el cumplimiento de los plazos establecidos.
- h) Asegurar que los montos consignados en el anteproyecto de presupuesto de la Institución en su conjunto, están relacionados directamente con el



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

logro de objetivo y metas que debe fijar anualmente el SENAVE en el ámbito de su competencia.

- i) Realizar con el equipo técnico de funcionarios designados por el SENAVE, ante el Ministerio de Hacienda las gestiones, necesarias para obtener en tiempo y forma, la aprobación del anteproyecto de presupuesto.
- j) Suministrar y acompañar, en forma oportuna, datos, informaciones, elementos y todo el apoyo que fuere necesario, al equipo técnico administrativo del SENAVE para realizar la defensa del proyecto de presupuesto ante el Congreso.
- k) Dirigir y coordinar en forma sistemática, el suministro en tiempo y forma, por parte de cada una de las dependencias del SENAVE, los datos e informaciones necesarias para la elaboración del Plan Financiero Institucional y de los Planes de Caja.
- l) Gestionar y controlar la preparación y presentación, oportuna y correcta, al Ministerio de Hacienda, del Plan Financiero Institucional y los Planes Trimestrales y Mensuales de Caja, de modo a facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- ll) Gestionar ante el Ministerio de Hacienda, la transferencia de fondos correspondientes a los créditos asignados en el Presupuesto General de la Nación, en base al Plan Financiero Institucional y los Planes de Caja.
- m) Realizar, en forma oportuna, a través de la Dirección de Finanzas, las reprogramaciones de los créditos presupuestarios para cubrir necesidades operativas, si fuere necesario, en función de los objetivos y prioridades institucionales establecidos.
- n) Ejecutar y controlar las actividades relativas al cierre de cuentas de ingresos y egresos para la liquidación presupuestaria.
- ñ) Administrar la liquidación, recepción, depósito bancario en las cuentas habilitadas y la contabilización de las recaudaciones de los recursos institucionales provenientes de los cobros por prestación de servicios, la venta de bienes y otros conceptos y efectuar las proyecciones de las asignaciones presupuestarias.
- o) Programar y controlar los pagos en general a cargo del SENAVE, relacionados con los presupuestos ordinarios o previstos por Leyes especiales de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- p) Suscribir los comprobantes de ejecución presupuestaria, referentes a servicios personales, íntegramente.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- q) Dirigir y controlar las emisiones en tiempo y forma de los informes de gestión financiera, tanto analíticas como consolidadas (Balances, estudios de cuentas, fuentes y usos de fondos, memorias, etc.)
- r) Dirigir y controlar el registro contable en forma oportuna y correcta de las operaciones.
- s) Administrar las cuentas bancarias habilitadas y que están perfecta y correctamente conciliadas.
- t) Dirigir y controlar las operaciones relacionadas con la administración de los bienes patrimoniales (muebles, inmuebles, rodados, etc.) de propiedad del SENAVE, almacenados o en uso. Hacer cumplir con las disposiciones vigentes relacionadas con la administración, control, custodia, clasificación, contabilización, inventario y régimen de formularios de estos bienes.
- u) Coordinar y controlar con el equipo designado, las procesos de contratación, certificación (control y aprobación del avance físico-financiero), pagos, etc. De las contrataciones dispuestas por el SENAVE
- v) Administrar y controlar, las liquidaciones, pagos de viáticos y gastos de movilidad, etc., a los efectos de asegurar que los mismos estén autorizados de acuerdo a las normativas vigentes.
- w) Controlar en forma sistemática el grado de aplicación y eficacia del sistema de control interno, administrativo-financiero, principalmente en relación al manejo de los recursos y fondos públicos asignados al SENAVE:
- x) Evaluar permanentemente, la eficacia del referido sistema de control interno y proponer medidas tendientes a lograr su fortalecimiento continuo.
- y) Dirigir y controlar la gestión de los servicios generales, requeridos para el eficiente funcionamiento del SENAVE en su conjunto.
- z) Dirigir y Controlar las actividades relativas a la rendición de cuenta, a fin de las mismas se realicen en tiempo y forma, de conformidad con las normas y procedimientos que rigen la materia.
- aa) Dirigir y controlar el registro actualizado del inventario de bienes muebles e inmuebles del SENAVE. Asegurar que el mismo contenga todas las informaciones pertinentes para un adecuado gerenciamiento.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- bb) Gestionar y controlar la preparación de los informes financieros y memorias anuales, el estado económico y financiero del SENAVE, los resultados obtenidos y las recomendaciones para actuaciones futuras y poner a consideración del Presidente en forma oportuna.
- cc) Participar en las aperturas de sobres de oferentes en las licitaciones públicas y concursos de precios llamados por el SENAVE.
- dd) Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Planificación e Informática, el Plan Operativo Anual del Servicio, sobre la base de las propuestas de los Órganos Ejecutivos y Dependencias del SENAVE.
- ee) Brindar apoyo administrativo y lógico a los Órganos Ejecutivos y Dependencias del SENAVE, para facilitar el cumplimiento de sus respectivos objetivos y funciones.
- ff) Administrar y ejecutar los recursos financieros del SENAVE.
- gg) Ejecutar otras funciones o actividades inherentes al área administrativo – financiero, no especificada precedentemente.

Dependen de esta Dirección los siguientes Departamentos:

1.7.1. DIRECCION DE FINANZAS (DF)

Objetivos

Administrar, planear, organizar y ejecutar el control financiero y contable del SENAVE.

Funciones

- a) Aplicar, en forma correcta y permanente, normas, políticas y lineamientos en materia de administración de recursos financieros de la Institución.
- b) Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Planificación e Informática (SPI) y la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) el proceso de formulación, presentación, defensa, ejecución, control y evaluación del Presupuesto General del SENAVE.
- c) Programar, dirigir y controlar la administración de los fondos recibidos, el pago de las obligaciones y llevar a cabo las rendiciones de cuentas.
- d) Dirigir y controlar el registro de la totalidad de las recaudaciones provenientes de las prestaciones de servicios, ventas de bienes y otros conceptos, que el virtud de Leyes Especiales, son percibidas como ingreso propio del SENAVE.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- e) Controlar sistemáticamente, el registro contable de todos los ingresos, egresos y transferencias de fondos del SENAVE.
- f) Programar y controlar las solicitudes de cuota trimestral y de transferencia de fondos, o cualquier otro procedimiento que establezca posteriormente el Ministerio de Hacienda.
- g) Recibir mensualmente y controlar en forma sistemática, la Planilla de Suelos del Personal de la Institución y remitir las mismas, en forma oportuna, al Departamento de Tesorería.
- h) Suscribir las planillas de liquidación y los cheques del nivel 100 – Servicios Personales conjuntamente con el habilitado pagados (Tesorero).
- i) Suscribir con la Dirección General de Administración y Finanzas toda la documentación contable y financiera que requiera su participación.
- j) Controlar que los ingresos se depositen en las cuentas autorizadas, de conformidad a las normas dictadas por el SENAVE.
- k) Ejecutar otras funciones o actividades inherentes al área financiera, no especificada precedentemente.

1.7.2 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

Objetivos

Gerenciar los Recursos Humanos del Servicio, conforme a las disposiciones legales vigentes de la Función Pública.

Funciones:

- a) Planificar, organizar y proponer la implementación de los programas y servicios relacionados con la administración de los recursos humanos del SENAVE.
- b) Administrar todos los programas y servicios personales, relacionados con la aplicación de normas y procedimientos para la selección, contratación, admisión, nombramientos, traslados, evaluación de desempeño, promociones, sanciones y demás acciones necesarias para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos.
- c) Elaborar y proponer políticas de entrenamiento y capacitación de funcionarios de los distintos niveles del SENAVE y ejecutar los programas aprobados.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: **6070**

- d) Dirigir y controlar, las actividades relativas al reclutamiento y selección del personal. Asegurar que los resultados de estas actividades tengan el máximo rigor científico – profesional.
- e) Proponer en forma oportuna y las veces que sea necesario, un sistema adecuado para la evaluación de desempeño del personal del SENAVE e implementar una vez aprobado.
- f) Proponer y una vez aprobados aplicar, normas y procedimientos para la selección, contratación, admisión, nombramientos, traslados, evaluación de desempeño, promociones, sanciones y demás acciones necesarias para la administración del personal.
- g) Programar, coordinar y ejecutar una vez aprobado, programas de capacitación de funcionarios del SENAVE, en temas que hacen al desarrollo mas eficiente y eficaz de funciones, actividades y tareas, dentro de una perspectiva estratégica.
- h) Recibir, asesorar o instruir a las dependencias del SENAVE, sobre: aspectos legales referentes a solicitud de permisos, traslados, becas, maternidad, ascensos, etc.
- i) Recibir y procesar expedientes relacionados con la administración de personal, con diligencia, tales como: solicitudes de remuneraciones complementarias, solicitudes de vacaciones, solicitudes de permisos, traslados, etc.
- j) Proponer y realizar actividades relacionadas con el bienestar del personal del SENAVE.
- k) Controlar diariamente, el cumplimiento de las normas vigentes en materia de control de asistencia y llegadas tardías, con el máximo rigor y objetividad y asegurar que no se realcen discriminaciones de ningún tipo.
- l) Controlar y remitir a la Dirección General de Administración y Finanzas, mensualmente, las planillas de sueldos del personal del SENAVE.
- ll) Planear y controlar las actividades relativas a la admisión de Carnés de identificación a los funcionarios del SENAVE.
- m) Suministrar informaciones completas y correctas a la Dirección General y Administración y Finanzas de los rubros sobre los cuales se realizan estudios para recategorizaciones y promociones del personal del SENAVE.
- n) Mantener actualizado los legajos de funcionarios.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- ñ) Cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones y disposiciones de control interno sobre el personal del SENAVE.
- o) Ejecutar otras funciones o actividades inherentes al área de Recursos Humanos, no especificada precedentemente.

1.7.3. DIRECCION ADMINISTRATIVA (DA)

Objetivo

Administrar adecuada y eficientemente los bienes y servicios del SENAVE.

Funciones

- a) Planificar y organizar las actividades de la Dirección.
- b) Recibir, controlar, custodiar y distribuir los bienes adquiridos o recibidos en donación.
- c) Programar dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento de edificios y equipos, las comunicaciones, la seguridad e higiene de las oficinas del SENAVE.
- d) Controlar la aplicación de normas y procedimientos en la administración de los recursos materiales e insumos para el funcionamiento del SENAVE.
- e) Dirigir y controlar la provisión adecuada y oportuna de recursos materiales e insumos.
- f) Dirigir, coordinar y controlar las actividades de los Departamentos que forman parte del área bajo su responsabilidad.
- g) Programar, dirigir y controlar el parque automotor disponible del SENAVE, en base a la política de utilización y la prioridad de los trabajos a realizarse.
- h) Asegurar que el parque automotor del SENAVE, se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento.
- i) Supervisar la ejecución y calida de los trabajos contratados para el mantenimiento de las instalaciones, equipos y vehículos del SENAVE.
- j) Aplicar normas, políticas y lineamientos en materia de administración de recursos materiales y suministros, servicios, seguridad, transporte, limpieza, mantenimiento y otros dentro de la institución.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: 6070

- k) Ejecutar otras funciones o actividades inherentes al área de la Dirección Administrativa, no específica precedentemente.

Dependerá de la Dirección Administrativa, la siguiente Dependencia:

1.7.3.1. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C)

Objetivo

Ejecutar las acciones de planificación, programación, presupuesto, contratación, ejecución, erogación y control de las adquisiciones y locaciones de todo tipo de bienes, servicios en general, consultoría y obras públicas y los demás servicios relacionados con la misma.

Funciones

Esta Unidad cumplirá con las funciones previstas en las disposiciones legales vigentes “De Contrataciones Públicas” y el Decreto Reglamentario, además de las funciones establecidas mas abajo.

- a) Elaborar el programa anual de contrataciones de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración de la máxima autoridad de la institución, para la fecha prevista en la Ley.
- b) Actualizar en forma permanente la base de datos del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), en los medios y formas solicitados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- c) Remitir a la Dirección General de Contrataciones Públicas los informes y Resoluciones requeridos por la Ley, el Decreto y las Reglamentaciones.
- d) Remitir a la Dirección General de Contrataciones Públicas el Plan Anual de Contrataciones, dentro de los cinco días corridos, posteriores a su aprobación.
- e) Notificar y remitir en tiempo y forma a la Dirección General de Contrataciones Públicas el incumplimiento en que incurran los contratistas y proveedores y solicitar la aplicación de las sanciones que correspondan por las infracciones cometidas.
- f) Elaborar e implementar el Proyecto de Reglamento Interno que regirá a esta Unidad.



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: **6070**

- g) Solicitar la conformación del Comité de Evaluación de ofertas del SENAVE.
- h) Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones particulares de cada licitación pública y/o licitación por concurso de ofertas.
- i) Establecer las especificaciones técnicas y demás condiciones para las contrataciones directas.
- j) Tramitar el llamado a las licitaciones públicas y las invitaciones para las licitaciones por concurso de ofertas y contrataciones directas, así como la difusión de las mismas a través del sistema de Informaciones de Contrataciones Públicas y de otros medios que está a su alcance.
- k) Tramitar el cobro por el derecho de participación y/o venta de los pliegos.
- l) Responder a las aclaraciones y comunicar las enmiendas introducidas en los pliegos de bases y condiciones.
- ll) Recibir y custodiar las ofertas.
- m) Someter las ofertas recibidas a consideración del Comité Evaluador.
- n) Revisar los informes de evaluación que emita el Comité Evaluador.
- ñ) Refrendar la recomendación de adjudicación del Comité Evaluador y elevarlo a consideración de la Presidencia del SENAVE, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- o) Evaluar las ofertas y recomendar la adjudicación, elevándola a la Dirección General de Administración y Finanzas, en las contrataciones directas cuando no se conforme un Comité Evaluador al efecto.
- p) autorizar las contrataciones con fondo fijo.
- q) Emitir dictamen que justifique las causales de excepción a la Licitación de conformidad a lo establecido en el Art. 33° de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.
- r) Gestionar la formalización de los contratos.
- s) Recibir los documentos de garantías correspondientes.
- t) Mantener un archivo ordenado y sistemático, en forma física y electrónica de la documentación comprobatoria de los actos y



Presidencia de la República
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Decreto N°: **6070**

contratos que sustenten las contrataciones realizadas en el marco de la Ley, por el plazo de prescripción.

- u) Realizar consultas y aclaraciones a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, sobre procedimientos e interpretación de las normativas.
- v) Asignar funciones y tareas específicas a los funcionarios dependientes de la Unidad Operativa de Contrataciones.