



RESOLUCIÓN N° 450.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD POR LA ALTA DIRECCIÓN, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-1-

Asunción, 03 de setiembre del 2020

VISTO:

La Providencia N° 157/2020 de fecha 28 de mayo del 2020, de la Secretaría de Planificación; el Dictamen N° 573/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Providencia N° 157/2020 de fecha 28 de mayo del 2020, la Secretaría de Planificación remite el proyecto de Procedimiento para Revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección, para su aprobación correspondiente.

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*”.

Que, por Memorando DSGC/022/2020 de fecha 25 de mayo del 2020, el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Planificación informa que el proyecto de Procedimiento para Revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección fue socializado entre los funcionarios de la institución.





RESOLUCIÓN N° 450.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD POR LA ALTA DIRECCIÓN, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-2-

Que, por Providencia DGAJ N° 813/2020, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 573/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde recomienda aprobar el Procedimiento para Revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección, conforme a la proforma socializada por el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Planificación.

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 Revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección, en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), conforme al Anexo I “*Revisión por la Dirección*” que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- ESTABLECER que la Secretaría de Planificación, 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





ACTA DE REVISION POR LA DIRECCIÓN

Código: FOR-DSGC-005
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 1 de 5

Revisión por la Dirección:
(Marcar con X)

Area
Integral

Dependencia:

Fecha: / /

Hora de Inicio: /

Hora de Final: /

I. AGENDA

1 ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (INTERNA Y EXTERNA)

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

2 REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

3 LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD E INDICADORES DE DESEMPEÑO

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

4 LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EVALUACIONES EXTERNAS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

5 ADECUACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

6 RESULTADOS DE LAS SUPERVISIONES Y EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Situación actual:

Necesidades de mejora:





ACTA DE REVISION POR LA DIRECCIÓN

Código: FOR-DSGC-005
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 2 de 5

Necesidades de recursos:
Acuerdos/acciones propuestas:
Responsables:
Plazo de implementación:

7 EL ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES

Situación actual:
Necesidades de mejora:
Necesidades de recursos:
Acuerdos/acciones propuestas:
Responsables:
Plazo de implementación:

8 LOS REGISTROS DE RETROALIMENTACIÓN: DE LOS CLIENTES (QUEJAS, RECLAMOS, APELACIONES, Y/O SUGERENCIAS), Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Situación actual:
Necesidades de mejora:
Necesidades de recursos:
Acuerdos/acciones propuestas:
Responsables:
Plazo de implementación:

9 EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO (ENCUESTAS A CLIENTES)

Situación actual:
Necesidades de mejora:
Necesidades de recursos:
Acuerdos/acciones propuestas:
Responsables:
Plazo de implementación:

10 EL RESULTADO DE SUS PROCESOS DE CONTROL DE CALIDAD

Situación actual:
Necesidades de mejora:
Necesidades de recursos:
Acuerdos/acciones propuestas:
Responsables:
Plazo de implementación:

11 LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA HACER FRENTE A LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES

Situación actual:
Necesidades de mejora:
Necesidades de recursos:
Acuerdos/acciones propuestas:
Responsables:
Plazo de implementación:

12 LAS RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

Situación actual:
Necesidades de mejora:
Necesidades de recursos:
Acuerdos/acciones propuestas:
Responsables:





ACTA DE REVISION POR LA DIRECCIÓN

Código: FOR-DSGC-005
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 3 de 5

Plazo de implementación:

13 LOS CAMBIOS QUE PUEDEN AFECTAR AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

14 SITUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (PROGRAMACIÓN ANUAL)

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

15 INFORME SOBRE RECURSOS, REQUERIDOS PARA LAS ACTIVIDADES PREVISTO EN EL POA Y EN LOS PROGRAMAS EJECUTADOS EN EL TRANCURSO DEL AÑO

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

16 DETERMINAR LOS MEDIOS PARA PREVENIR LAS NO CONFORMIDADES Y ELIMINAR LAS CAUSAS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

17 ESTRATEGIAS FUTURAS PARA LA MEJORA

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

18 EVALUACIONES POR ORGANISMOS EXTERNOS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

19 CAMBIOS EN EL VOLUMEN Y TIPO DE TRABAJO EN EL ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES





ACTA DE REVISION POR LA DIRECCIÓN

Código: FOR-DSGC-005
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 4 de 5

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

20 RESULTADOS DEL ASEGURAMIENTO DE LA VALIDEZ DE LOS RESULTADOS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

21 ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA REUNIÓN DE REVISION ANTERIOR

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

22 ADECUACION DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMENTOS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

23 DETERMINAR LA VISION, POLITICA Y OBJETIVOS DE LA CALIDAD

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

24 MATRIZ DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

25 NECESIDAD DE RECURSOS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

26 EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD INTEGRADO

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:





**ACTA DE REVISION POR
LA DIRECCIÓN**

Código: FOR-DSGC-005
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 5 de 5

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

27 OTROS FACTORES QUE PUEDAN TENER IMPACTO EN LOS PROCESOS

Situación actual:

Necesidades de mejora:

Necesidades de recursos:

Acuerdos/acciones propuestas:

Responsables:

Plazo de implementación:

II. LISTA DE PARTICIPANTES

N°	Nombre y Apellido	Cargo	Firma

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

ES COPIA

**ING. AGR. CARMELITA TORRES DE OVIEDO
SECRETARÍA GENERAL**



Carmelita Torres de Oviedo



REVISIÓN POR LA DIRECCION

Código: PRO-DSGC-003
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 1 de 8

Anexo I.

Resolución SENAVE N° 450/2020

“Por la cual se aprueba el Procedimiento de Revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección, en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

ELABORADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
Nombre y Apellido: Lic. Perla Benítez Fernando Acuña	Nombre y Apellido: Lic. Olga Pavón	Nombre y Apellido: Ing. Agr. Alejandro Ayala	Nombre y Apellido: Ing. Agr. Rodrigo González Navarro
Cargo: Jefa de división- DSGCI Jefe de división- DOyM	Cargo: Jefa del SGC	Cargo: Director de la Secretaría de Planificación	Cargo: Presidente del SENAVE
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:



	REVISIÓN POR LA DIRECCION	Código: PRO-DSGC-003 Emisor: SP-DSGC-DSGCI Versión: 01 Vigente: 04/09/2020 Página: 2 de 8
---	----------------------------------	--

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para describir el proceso de revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección, con el fin de asegurar continuamente la mejora, la asignación de recursos, la evaluación de los resultados y asegurar la eficacia, eficiencia y efectividad.

2. ALCANCE

Se inicia con la programación y planeación de la revisión por la dirección y finaliza con la definición de los planes de mejoramiento en base a las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión por la dirección.

3. SIGLAS Y DEFINICIONES

3.1 Siglas

- 3.1.1. DSGC: Departamento de Sistemas de Gestión de Calidad
- 3.1.2. OM : Oportunidades de Mejora
- 3.1.3. RD : Revisión por la Dirección
- 3.1.4. RDA : Revisión por la Dirección por Área
- 3.1.5. RDI : Revisión por la Dirección Integral
- 3.1.6. SGCI : Sistema de Gestión de Calidad Integrado
- 3.1.7. SP : Secretaría de Planificación
- 3.1.8. SENAVE : Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas

3.2 Definiciones

- 3.2.1 **Adecuación:** suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.
- 3.2.2 **Alta Dirección:** persona del máximo nivel jerárquico que dirige y controla la institución (Máxima Autoridad del SENAVE).
- 3.2.3 **Eficacia:** grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- 3.2.4 **Eficiencia:** relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. Falla: desviación de lo esperado.
- 3.2.5 **Revisión:** actividad promovida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema de objeto de la revisión, para alcanzar los objetivos establecidos.
- 3.2.6 **Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita





REVISIÓN POR LA DIRECCION

Código: PRO-DSGC-003
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 3 de 8

u obligatoria.

- 3.2.7 **Riesgos:** toda posibilidad de ocurrencia de aquellas situaciones que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la Institución y el logro de sus objetivos.
- 3.2.8 **Reclamos:** solicitud de explicación sobre una inconformidad de un servicio.
- 3.2.9 **Quejas:** manifestación de una inconformidad en la presentación de un servicio.

4. RESPONSABLE

El DSGC de la SP es responsable de asegurar el cumplimiento de este procedimiento; la Alta Dirección es responsable de la ejecución de la revisión y del seguimiento de las acciones establecidas en ella.

5. ACTIVIDADES

5.1 Planificación de Revisión por la Dirección

La Secretaria de Planificación, en forma conjunta con las Direcciones son responsables de elaborar el FOR-DSGC-001 "Programa Anual de Revisión por la Dirección". La misma deberá ser aprobada por las Direcciones Generales involucradas y contar con la autorización de la Máxima Autoridad.

Una vez autorizado el FOR-DSGC-001 "Programa Anual de Revisión por la Dirección", el mismo deberá ser comunicado a todas las dependencias afectadas, por parte del DSGC.

La revisión por la dirección (RDI y RDA) se realizará como mínimo una vez al año, en un periodo que no supere los 12 meses entre una revisión y otra.

Se podrán programar revisiones extraordinarias, cuando se presenten situaciones que puedan afectar el desempeño del SGC.

5.2 Información de entrada para la Revisión por la Dirección de Área (RDA):

En las reuniones de revisión por área deben tratarse los temas citados a continuación, dejando constancia de: situación actual, necesidades de mejora, necesidades de recursos, acuerdos o acciones, responsables de llevar a cabo las acciones o acuerdos planteados y plazos de implementación:





REVISIÓN POR LA DIRECCION

Código: PRO-DSGC-003
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 4 de 8

1. Análisis del contexto de la organización (interna y externa);
2. Requisitos de las partes interesadas;
3. Adecuación de las políticas y procedimientos;
4. Los objetivos de la calidad e indicadores de desempeño;
5. Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones externas;
6. Resultados de las supervisiones y evaluaciones de desempeño de los servidores públicos.
7. Acciones de seguimiento de compromisos establecidos en la reunión de revisión anterior.
8. El estado de las acciones correctivas y la identificación de los riesgos y las oportunidades;
9. El resultado de sus procesos.
10. Los registros de retroalimentación: de los clientes (quejas, reclamos, apelaciones, y/o sugerencias), y de los servidores públicos;
11. El desempeño de los procesos y conformidad del servicio;
12. La eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos y las oportunidades;
13. Resultados del proceso de Control de calidad;
14. Las recomendaciones para la mejora;
15. Los cambios que pueden afectar al Sistema de Gestión de Calidad;
16. Situación del plan de capacitación del personal (programación anual);
17. Informe sobre recursos, requeridos para las actividades previsto en el POA y en los programas ejecutados en el transcurso del año;
18. Determinar los medios para prevenir las No conformidades y eliminar las causas;
19. Estrategias futuras para la mejora.
20. Evaluaciones por organismos externos.
21. Cambios en el volumen y tipo de trabajo en el alcance de las actividades;
22. Resultados del aseguramiento de la validez de los resultados;
23. Otros factores que puedan tener impacto en los procesos.

5.3 Información de entrada para Revisión por la Dirección Integral (RDI):

En las reuniones de revisión integral deben tratarse los temas citados a continuación, dejando constancia de: situación actual, necesidades de mejora, necesidades de recursos, acuerdos o acciones, responsables de llevar acabo las acciones o acuerdos planteados y plazos de implementación:

1. Análisis del contexto de la organización (interna y externa);





REVISIÓN POR LA DIRECCION

Código: PRO-DSGC-003
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 5 de 8

2. Requisitos de las partes interesadas;
3. Los objetivos de la calidad e indicadores de desempeño;
4. Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones externas;
5. El estado de las acciones correctivas y la identificación de los riesgos y las oportunidades;
6. Los registros de retroalimentación: de los clientes (quejas, reclamos, apelaciones, y/o sugerencias), y de los servidores públicos;
7. El desempeño de los procesos y conformidad del servicio;
8. Acciones de seguimiento de compromisos establecidos en la reunión de revisión anterior;
9. Los cambios que pueden afectar al Sistema de Gestión de Calidad;
10. Situación del plan de capacitación del personal (programación anual);
11. Estrategias futuras para la mejora.
12. Determinar la Visión, Política y Objetivos de la Calidad de la Institución.
13. Matriz de los objetivos estratégicos.
14. Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad integrado; (incluyendo las tendencias e indicadores para: No conformidades, resultados de las auditorías, satisfacción del cliente)
15. Necesidad de Recursos.
16. Otros factores que puedan tener impacto en los procesos.

5.4 Realización de la Reunión

La convocatoria deberá ser comunicada con una antelación de al menos 5 días hábiles a las dependencias involucradas, vía correo institucional.

Las reuniones de revisión por la dirección serán realizadas siguiendo las siguientes pautas:

5.4.1 Revisión por la Dirección por área (RDA): es convocada por el Director/Titular de área, de acuerdo al programa de revisión por la dirección establecido. Los jefes de área son los responsables de informar el estado del SGCI.

El Director/Titular de área, deberá designar un responsable para registrar toda la información tratada y generada, mediante el FOR-DSGC-005 "Acta de Revisión por la Dirección".

En las reuniones de revisión por la dirección de cada área, deberá participar el DSGC.

5.4.2 Revisión por la Dirección integral (RDI): es convocada por el Titular





REVISIÓN POR LA DIRECCION

Código: PRO-DSGC-003
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 6 de 8

de la Secretaria de Planificación, de acuerdo al programa de revisión por la dirección establecido. El Jefe del DSGC es responsable de informar el estado del SGCI, el cual podrá contar con la colaboración de los Directores de área. La reunión es dirigida a la Máxima Autoridad, en su carácter de Alta Dirección.

El DSGC, será responsable de registrar toda la información tratada y generada, mediante el FOR-DSGC-005 "Acta de Revisión por la Dirección".

La SP/DSGC debe socializar, a través del correo institucional las decisiones y conclusiones de la Revisión por la Dirección a todos los responsables del proceso.

5.5 Resultados de la Revisión por la Dirección

La información tratada, sus resultados y las conclusiones, serán registrados en el FOR-DSGC-005 "Acta de Revisión por la Dirección "

6. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios

7. REFERENCIAS

- 7.1. Ley N° 2459/04: "Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)".
- 7.2. Decreto N° 6070/05: "Por el cual se modifica 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° 5.042/05".
- 7.3. Normas ISO 9001, 17020 y 17025 en sus versiones vigentes.





REVISIÓN POR LA DIRECCION

Código: PRO-DSGC-003
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 04/09/2020
Página: 7 de 8

8. REGISTROS

Nombre del Registro	Código	Área de archivo
Programa Anual de Revisión por la Dirección	FOR-DSGC-001	SP/DSGC
Acta de Revisión por la Dirección	FOR-DSGC-005	DSGC
		Registros de RDI Áreas Generadoras Registros de RDA

9. ANEXOS

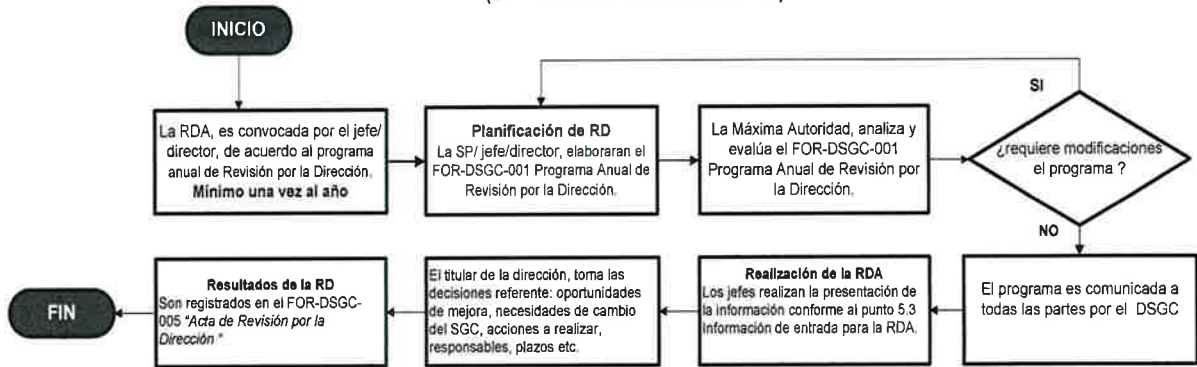
9.1 ANEXO I: Flujogramas de la Revisión por la Dirección


Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

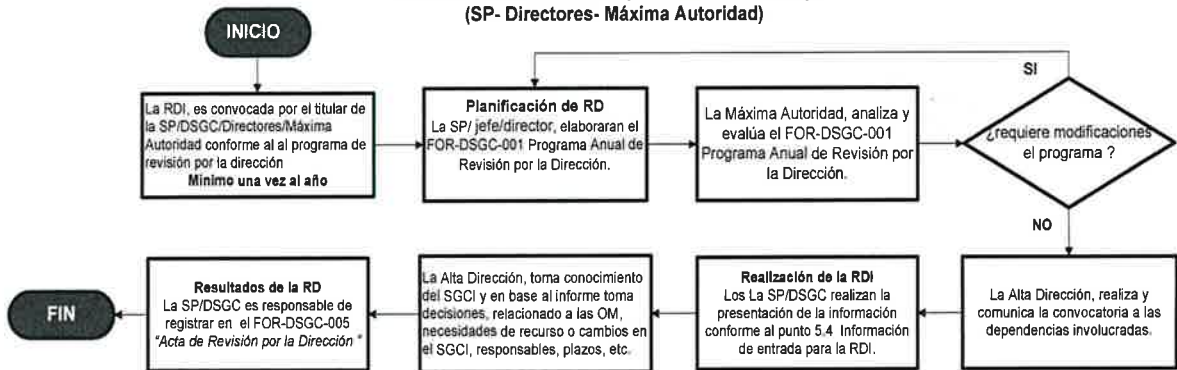


9.1 ANEXO I: Flujoigramas de la Revisión por la Dirección

Planificación de Revisión por la Dirección por Área (SP- Directores- Máxima Autoridad)



Realización de la Revisión por la Dirección Integral (SP- Directores- Máxima Autoridad)



María Carmelita Torres de Oviedo
 Secretaria General