



RESOLUCIÓN N° 287.-

“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)”.

-1-

Asunción, 13 de mayo del 2020

VISTO:

El Memorándum DSGC N° 017/2020 de fecha 17 de marzo de 2020, presentada por el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Planificación; el Dictamen N° 303/2020, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Memorándum DSGC N° 017/2020 de fecha 17 de marzo de 2020, el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Planificación, conforme a lo dispuesto en la Resolución SENAVE N° 418/19, remite a la Dirección General de Asuntos Jurídicos los Procedimientos correspondiente a: PRO-DSGC-001 “Control de Documentos” en su Versión 02, para su actualización correspondiente y el PRO-DSGC-002 “Formularios y Registro” en su Versión 01, para su implementación, a fin de elevar un dictamen al respecto según criterio, para su posterior aprobación.

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 siguientes: ... 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, jurídica u organismos públicos o privados, sin excepción”.

Artículo 13.- “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, por Providencia N° 450/2020 la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 303/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica donde dictamina que no existe impedimento legal para que la Máxima Autoridad, dicte una Resolución, por la cual apruebe los procedimientos correspondiente a Control de Documentos y



RESOLUCIÓN N° 287.-

“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)”.

-2-

Formularios y Registro, elevando algunas observaciones sugeridas por esa Dirección.

Que, por Memorándum DSGC N 018/2020 de fecha 29 de abril de 2020, el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad, se expide en cuanto a las recomendaciones expuestas por la Dirección de Asesoría Jurídica, y subsanando las observaciones realizadas.

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°.- 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.

Artículo 3°.- DESIGNAR a un punto focal titular y alternativo de cada Dirección General y/o Titular de la Dependencia involucrada, para la abreviación y avance del presente procedimiento.

Artículo 4°.- ESTABLECER que la Secretaría de Planificación, de manera semestral, deberá presentar un informe a la Presidencia del SENAVE, referido a los





RESOLUCIÓN N° 287.-

“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)”.

-3-

avances de los procedimientos aplicados en el ámbito del Sistema de Gestión de Calidad.

Artículo 5°.- ESTABLECER que la presente Resolución rige a partir de su promulgación.

Artículo 6°.- ABROGAR la Resolución SENAVE N° 418/19 de fecha 25 de setiembre de 2019.

Artículo 7°.- 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

