RESOLUCIÓN N° 547.-

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN SENAVE N° 450/2020 DE FECHA 03 DE SETIEMBRE DEL 2020".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Asunción, 10 de agosto del 2023.

VISTO:

El Memorándum DSGC N° 042/23 de fecha 31 de julio del 2023, del Departamento del Sistema de Gestión de Calidad; la Resolución SENAVE N° 230/23 de fecha 19 de abril del 2023; el Dictamen N° 681/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, a través del Memorándum DSGC N° 042/23 de fecha 31 de julio del 2023, el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad eleva el Procedimiento para la *"Revisión por la Dirección"*, PRO-DSGC-003, en su Versión 02, junto con los respectivos formularios, a fin de proceder a su actualización.

Que, el procedimiento tiene como objetivo, establecer la nueva metodología para describir el proceso de revisión del Sistema de Gestión de Calidad Integrado por parte del Equipo de Conducción Estratégico y Control Interno, con el fin de tomar decisiones sobre estrategias o acciones de cambio para asegurar continuamente la mejora, la asignación de recursos, la evaluación de los resultados y asegurar la eficacia.

Que, mediante la 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)"*, de fecha 03 de setiembre del 2020, se aprueba el Procedimiento para la Revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección, PRO-DSGC-003, en su Versión 01, junto con sus respectivos formularios a ser utilizados para la aplicación del mismo en el SENAVE.

Que, por Resolución SENAVE N° 230/23 *"Por la cual se actualiza el Procedimiento para el "Control de Documentos", para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), y se abroga la Resolución SENAVE N° 042/23 de fecha 30 de enero del 2023"*, de fecha 19 de abril del 2023, se actualiza el Procedimiento *"Control de Documentos"*, en la que se establecen las nuevas directrices para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad del SENAVE.

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
Secretaría General
Ana María Carolina Torres de Oviedo
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 547.-

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN SENAVE N° 450/2020 DE FECHA 03 DE SETIEMBRE DEL 2020".

Que, consta en el Expediente MEI N° 150/43/2023, todos los reportes relacionados a la socialización interna del Procedimiento para la *"Revisión por la Dirección"*, PRO-DSGC-003, en su Versión 02.

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 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 y privados, sin excepción".*

Artículo 13.- *"Son atribuciones y funciones del Presidente:...j) dictar el reglamento interno, manual operativo;... p) realizar los demás actos para el mejor cumplimiento de sus fines".*

Que, por Providencia N° 839/23, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 681/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde dictamina que no existe impedimento de índole legal para que la Máxima Autoridad Institucional, apruebe mediante resolución, la actualización del procedimiento PRO-DSGC-003, Versión 02, elaborado por el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad.

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)"*.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

EL PRESIDENTE DEL SENAVE
RESUELVE:

Artículo 1°.- ACTUALIZAR el Procedimiento para la *"Revisión por la Dirección"*, PRO-DSGC-003, Versión 02, del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), conforme al Anexo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- ESTABLECER que la Secretaría de Planificación, a través de sus áreas competentes, será responsable del cumplimiento y la implementación de la presente resolución.

RESOLUCIÓN N° 547.-

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN SENAVE N° 450/2020 DE FECHA 03 DE SETIEMBRE DEL 2020".

Artículo 3°.- ABROGAR la 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)"*, de fecha 03 de setiembre del 2020.

Artículo 4°.- DISPONER que la presente resolución, rige a partir de su promulgación.

Artículo 5°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. AGR. RODRIGO GONZÁLEZ
PRESIDENTE

RG/ct/mc

Ing. Agr. María Carolina Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN N° 547.-

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA *"REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN"* DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN SENAVE N° 450/2020 DE FECHA 03 DE SETIEMBRE DEL 2020".

-4-

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA LA *"REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN"*, PRO-DSGC-003, VERSIÓN 02.

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS · SENAVE · Secretaría General

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS · SENAVE · PRESIDENCIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

RESOLUCIÓN SENAVE Nº: 547

MODIFICADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR
Nombre y Apellido: Lic. Óscar Vairoleto	**Nombre y Apellido:** Lic. Olga Pavón	**Nombre y Apellido:** Ing. Agr. Alejandro Ayala
Cargo: Jefe de división-DSGCI	**Cargo:** Jefa del DSGC	**Cargo:** Titular de la Secretaría de Planificación
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 06/07/2023	**Fecha:** 31 /07/2023	**Fecha:** 10/08/2023

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS SENAVE Secretaría General

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para describir el proceso de revisión del Sistema de Gestión de Calidad Integrado por el Equipo de Conducción Estratégico y Control Interno, con el fin de tomar decisiones sobre estrategias o acciones de cambio para asegurar continuamente la mejora, la asignación de recursos, la evaluación de los resultados y asegurar la eficacia.

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
3.1.9. ECECI : Equipo de conducción estratégico y de control interno
3.1.10. UMECIP : Unidad MECIP
3.1.11. OI : Organismo de inspección.
3.1.12. DL : Dirección de Laboratorios.

3.2 Definiciones

3.2.1 Adecuación: suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.
3.2.2 Alta Dirección: persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel, para el SENAVE es equivalente al ECECI. El ECECI está conformado por el Presidente del SENAVE, titulares del staff de la presidencia, titulares de las direcciones generales y asesores de la presidencia.

Ing. Agr. María Carolina Torres de Oviedo
Secretaria General

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 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.

4. RESPONSABLE

El DSGC de la SP es responsable de asegurar el cumplimiento de este procedimiento junto con la UMECIP; el ECECI es responsable de la ejecución de las revisiones y del seguimiento de las acciones establecidas en ellas.

5. ACTIVIDADES

5.1 Planificación de Revisión por la Dirección

La Secretaria de Planificación, en forma conjunta con las Direcciones de la institución, son responsables de elaborar el FOR-DSGC-001 "Programa Anual de Revisión por la Dirección". El mismo debe ser verificado por las Direcciones Generales involucradas y contar con la aprobación de la Máxima Autoridad.

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

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

Se pueden programar revisiones extraordinarias, cuando se presenten situaciones que puedan afectar el desempeño del SGCI o a solicitud del ECECI.

Ing. Agr. María Gabriela Torres
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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: la situación actual, las necesidades de mejora, las necesidades de recursos, los acuerdos o acciones, los responsables de llevar a cabo las acciones o acuerdos planteados, y los plazos de implementación:

1. El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
2. La vigencia de la Políticas (de Calidad, de Control Interno, de Talento Humano, etc.)
3. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad Integrado.
4. La información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad Integrado, incluidas las tendencias relativas a:
   - 4.1 la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes: satisfacción, quejas, apelaciones (aplica solo para el OI).
   - 4.2 el cumplimiento de los objetivos de calidad, planes y objetivos institucionales y los resultados de seguimiento y medición (indicadores de resultados)
   - 4.3 el desempeño de los procesos y conformidad de los servicios
   - 4.4 las no conformidades y acciones correctivas
   - 4.5 el estado de las acciones preventivas (aplica solo para el OI)
   - 4.6 los resultados de las auditorías/evaluaciones internas y externas
   - 4.7 el desempeño de los proveedores externos
5. La adecuación de los recursos para mantener un Sistema de Gestión de Calidad Integrado eficaz.
6. La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
7. Las oportunidades de mejora y sus acciones.
8. La adecuación de manuales, procedimientos, instructivos de trabajo, formularios, otros.
9. El desempeño (resultados de evaluaciones/ supervisiones) y formación del personal (Plan de capacitación).
10. Los cambios en el volumen y tipo de trabajo en el alcance de actividades (aplica solo para la DL).
11. Los resultados del aseguramiento de la validez de los resultados (aplica solo para la DL).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

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

En las reuniones de revisión integral deben tratarse todos los temas citados en el punto anterior (5.2), para ello el DSGC debe hacer un resumen de los temas tratados en las RDA realizadas previamente. El ECECI puede proponer el tratamiento de otros temas en la RDI.

En caso que una RDA no pueda realizarse antes de la RDI, sus resultados serán tratados en una reunión extraordinaria del ECECI.

5.4 Realización de las Reuniones

La convocatoria a las reuniones debe 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 son 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, debe 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, debe participar el DSGC. Cada área debe remitir al DSGC el FOR-DSGC-005 "Acta de Revisión por la Dirección" y los demás registros de la reunión (fotos, ppt, etc).

5.4.2 Revisión por la Dirección integral (RDI): es convocada por el Titular de la Secretaria de Planificación, de acuerdo al programa de revisión por la dirección establecido. Los Jefes del DSGC y de la UMECIP son responsables de informar el estado del SGCI, los cuales pueden contar con la colaboración de los Directores de área. La reunión es dirigida al ECECI.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

El DSGC y la UMECP, son responsables 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, son registrados en el FOR-DSGC-005 "Acta de Revisión por la Dirección "

6. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios
1 Objetivos	2	Se eliminan las palabras eficiencia y efectividad.
3.2 Definiciones	3	Se eliminan las definiciones de reclamos y quejas.
7 Referencias	6	Se elimina: 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. REFERENCIAS

7.1. Ley N° 2459/04: "Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)".
7.2. Normas ISO 9001, 17020 y 17025 en sus versiones vigentes.
7.3. Norma NP-ISO 9000 Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario. Mayo 2016. 4ta Edición.
7.4. Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

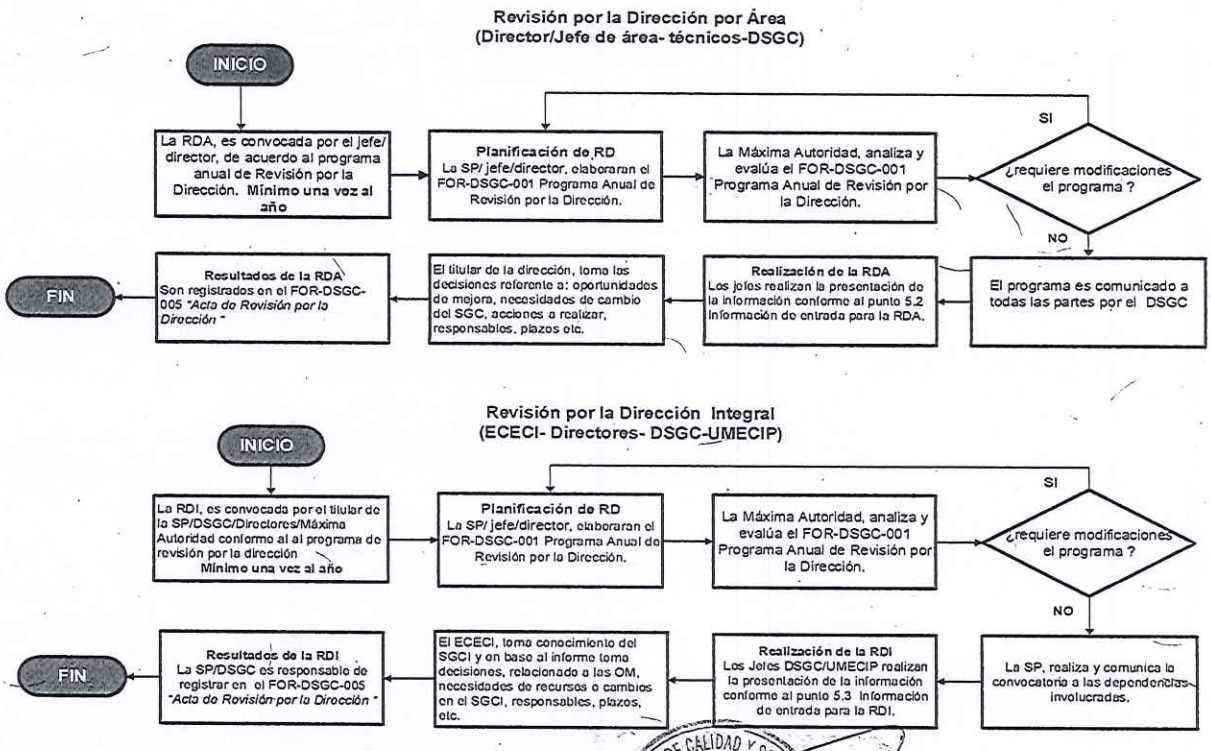
Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

8. REGISTROS

Nombre del Documento	Código	Área de archivo	Responsable	Tiempo de retención por dependencia	Disposición Final
Programa Anual de Revisión por la Dirección	FOR-DSGC-001	Sala de archivo del DSGC/ áreas	DSGC/ Jefe de área	5 años	Digitalización
Acta de Revisión por la Dirección	FOR-DSGC-005	Sala de archivo del DSGC/ áreas	DSGC/ Jefe de área	5 años	Digitalización

9. ANEXOS

9.1 ANEXO I: Flujogramas de la Revisión por la Dirección



ING. AGR. RODRIGO GONZÁLEZ
PRESIDENTE

SENAVE Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – SENAVE	**PROGRAMA DE ANUAL DE REVISIÓN POR LA DIRECCION**	**Código:** FOR-DSGC-001 **Emisor:** SP-DSGC-DSGCI **Versión:** 02 **Vigente:** 10/08/23 **Página:** 1 de 1

REVISIÓN N°.: **AÑO:**

OBJETIVOS:

Área Involucrada	PLANIFICADO											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

ELABORACIÓN

Fecha: / /

Detallar Responsables de Elaboración (Nombre y Apellido, Firma, Cargo)

VERIFICACIÓN

Fecha: / /

Detallar Responsables de Aprobación (Nombre y Apellido, Firma, Cargo)

APROBACIÓN

Fecha: / /

Nombre y Apellido
PRESIDENTE
Firma:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Revisión por la Dirección: (Marcar con X)	[ ] Area	[ ] Integral
Dependencia:		
Fecha: ...... /........../	Hora de Inicio: ...... /......	Hora de Final: ...... /......

I. AGENDA

1	ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN PREVIAS
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
2	VIGENCIA DE LA POLÍTICAS (DE CALIDAD, DE CONTROL INTERNO, DE TALENTO HUMANO, ETC.)
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
3	CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE SEAN PERTINENTES AL SGCI
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
4	RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS PERTINENTES: SATISFACCIÓN, QUEJAS, APELACIONES
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
5	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD, PLANES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (INDICADORES DE RESULTADOS)
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS Secretaría General SENAVE
Ing. Agr. ... Torres de Oviedo
Secretaria General
SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS PRESIDENCIA SENAVE

6	DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
7	**NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
8	**ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (APLICA SOLO PARA EL OI)**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
9	**RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS/EVALUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
10	**DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
11	**ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS PARA MANTENER UN SGCI EFICAZ**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
12	**EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas:	

DEL ORIGINAL

Plazo de implementación:	
19	**OTROS TEMAS**
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

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – Secretaría General – SENAVE

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Responsables: Plazo de implementación:	
13	**OPORTUNIDADES DE MEJORA Y SUS ACCIONES**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
14	**ADECUACIÓN DE MANUALES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS DE TRABAJO, FORMULARIOS, OTROS**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
15	**DESEMPEÑO (RESULTADOS DE EVALUACIONES/ SUPERVISIONES) Y FORMACIÓN DEL PERSONAL (PLAN DE CAPACITACIÓN)**
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	**CAMBIOS EN EL VOLUMEN Y TIPO DE TRABAJO EN EL ALCANCE DE ACTIVIDADES (APLICA SOLO PARA LA DL)**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables: Plazo de implementación:	
18	**RESULTADOS DEL ASEGURAMIENTO DE LA VALIDEZ DE LOS RESULTADOS (APLICA SOLO PARA LA DL)**
Situación actual: Necesidades de mejora: Necesidades de recursos: Acuerdos/acciones propuestas: Responsables:	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL