SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – SENAVE	**MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DEL SENAVE**	**Código:** PRO-DSGC-010 **Emisor:** SP-DSGC **Versión:** 03 **Vigente:** 30/06/25 **Página:** 1 de 8

MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DEL SENAVE

RESOLUCIÓN SENAVE Nº: 561

MODIFICADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR
Nombre y Apellido: Lic. Fernando Acuña Lic. Clara Lovera	**Nombre y Apellido:** Lic. Liz Irala	**Nombre y Apellido:** Ing. Agr. Alejandro Ayala
Cargo: Jefe de UMECIP Jefe de DOYM	**Cargo:** Jefe del DSGC	**Cargo:** Titular de la Secretaría de Planificación
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 05/05/2025	**Fecha:** 11/06/25	**Fecha:** 30/06/25

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – SENAVE	**MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DEL SENAVE**	**Código:** PRO-DSGC-010 **Emisor:** SP-DSGC **Versión:** 03 **Vigente:** 30/04/26 **Página:** 2 de 8

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para la identificación, revisión y evaluación de los macroprocesos, procesos y subprocesos del SENAVE.

2. ALCANCE

Aplica a la elaboración del mapa de macroprocesos del SENAVE, ficha de macroprocesos, tabla de procesos, ficha de proceso/subproceso y medición de los indicadores de procesos/subprocesos, el seguimiento y la mejora de los mismos.

3. PROCESO/SUB PROCESO RELACIONADO

E04.01.01 Gestión de Procesos Institucionales

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. Siglas

4.1.1 DGAF : Dirección General de Administración y Finanzas.

4.1.2 DGAJ : Dirección General de Asuntos Jurídicos.

4.1.3 DGT : Dirección General Técnica.

4.1.4 DSGC : Departamento de Sistemas de Gestión de Calidad.

4.1.5 MAI : Máxima Autoridad Institucional

4.1.6 SENAVE : Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.

4.1.7 SP : Secretaría de Planificación.

4.2. Definiciones

4.2.1 Unidad Descrita: son las distintas áreas/dependencias que componen la estructura organizativa del SENAVE, pudiendo ser de distintos rangos: Presidencia, Dirección General, Dirección y Departamento.

4.2.2 Procesos estratégicos: son aquéllos que mantienen y despliegan las políticas y estrategias del SENAVE. Proporcionan directrices y límites de actuación, al resto de los procesos.

4.2.3 Procesos misionales: son aquéllos que justifican la existencia del SENAVE. Están directamente ligados a la razón de ser de la institución y a los servicios que se prestan, orientados a los clientes/usuarios/ciudadanía y a los requisitos. En general, suelen intervenir varias áreas en su ejecución y son los que pueden conllevar los mayores recursos.

4.2.4 Procesos de apoyo: son aquéllos que sirven de soporte a los demás procesos. Son necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los procesos misionales y estratégicos.

4.2.5 Responsables de procesos: son los responsables de la correcta ejecución de los procesos a su cargo y de administrar el mejoramiento continuo de los mismos.

4.2.6 Indicadores de procesos/subprocesos: son características específicas, observables y medibles de los procesos/subprocesos. Los indicadores son medios o instrumentos para evaluar el logro de los objetivos establecidos de los

procesos/subprocesos.

4.2.7 **Tiempo del proceso/subproceso:** es la suma del tiempo sin valor agregado (o (tiempo muerto / de espera / de desperdicio) más el tiempo con valor agregado (o tiempo efectivo).

4.2.8 **Tiempo con valor agregado (o tiempo efectivo):** es el tiempo de ejecución real del proceso, sin demoras, sin rechazos, sin errores, sin traslados de una dependencia a otra, etc.

4.2.9 **Tiempo sin valor agregado (tiempo muerto /de espera/ de desperdicio):** es el tiempo que se toma entre las actividades que forman parte del proceso, incluyendo las demoras, rechazos, errores, traslados de una dependencia a otra, días no hábiles, etc.

5. RESPONSABLE

La Presidencia y la Secretaría de Planificación, conjuntamente con las Direcciones Generales y sus distintas Direcciones, son los responsables del establecimiento de los macroprocesos del SENAVE.

Las dependencias son responsables de la gestión efectiva de los procesos a su cargo.

6. ACTIVIDADES

6.1. **Macroprocesos**

El SENAVE implementa la gestión por procesos, los cuales se agrupan en tres niveles de macroprocesos: estratégicos, misionales y de apoyo.

La definición de los macroprocesos deberá ser liderada por la Secretaría de Planificación, y desarrollada con la participación conjunta de todas las direcciones generales.

Los macroprocesos se clasifican en: Estratégicos, Misionales y de Apoyo. Estos se codificarán de la siguiente manera:

a) Macroprocesos estratégicos: EYY, donde YY corresponde al ordinal simple que indica el número de orden en el FOR-DSGC-030 "Mapa de Macroprocesos del SENAVE", los mismos iniciarán desde el "01" y seguirán en forma correlativa. Ejemplo: E01, E02, etc.

b) Macroprocesos misionales: MYY, donde YY corresponde al ordinal simple que indica el número de orden en el FOR-DSGC-030 "Mapa de Macroprocesos del SENAVE", los mismos iniciarán desde el "01" y seguirán en forma correlativa. Ejemplo: M01, M02, etc.

c) Macroprocesos de apoyo: AYY, donde YY corresponde al ordinal simple que indica el número de orden en el FOR-DSGC-030 "Mapa de Macroprocesos del SENAVE", los mismos iniciarán desde el "01" y seguirán en forma correlativa. Ejemplo: A01, A02, etc.

Los macroprocesos agrupan un conjunto de procesos que están interconectados y que comparten un objetivo común, por lo cual se deben definir los objetivos de cada uno, asegurando su coherencia con la misión y los objetivos institucionales. Los mismos serán definidos en el FOR-DSGC-030 "Mapa de macroprocesos del SENAVE" y serán detallados en el FOR-DSGC-031 "Ficha de Macroprocesos".

Los registros, FOR-DSGC-030 "Mapa de macroprocesos del SENAVE" y FOR-DSGC-031

"Ficha de Macroprocesos", serán aprobados mediante resolución de la MAI, conforme al siguiente detalle:

a) Elaboración y Modificación: DSGC, SP, DGAF, DGT y DGAJ

b) Aprobación: Presidente del SENAVE

Una vez aprobados, la DSGC deberá publicarlos en el sitio del Sistema de Control Interno Institucional.

6.2. **Tabla Mapa de procesos**

Los procesos y subprocesos identificados en el SENAVE se documentarán en el FOR-DSGC-032 "Tabla Mapa de procesos", este documento es elaborado de forma participativa con las dependencias responsables de los procesos.

Este registro será aprobado, mediante resolución de la MAI, conforme al siguiente detalle:

a) Elaborado y Modificado: DSGC

b) Verificado: Titular de la SP, DGAF, DGT y DGAJ

c) Aprobado: Presidente del SENAVE

Una vez aprobados, la DSGC deberá publicarlos en el sitio del Sistema de Control Interno Institucional.

Cada proceso y subproceso deberá contar con una ficha que describa las características del mismo, denominado Ficha de proceso/subproceso.

6.3. **Ficha de proceso/subproceso**

Los procesos y subprocesos identificados por cada dependencia del SENAVE se detallan en el FOR-DSGC-033 "Ficha de proceso/subproceso", el cual cuenta con un instructivo para su llenado, el ITR-DSGC-003 "REGISTRO DE PROCESO/SUBPROCESO".

6.3.1. Codificación de los procesos, subprocesos y productos

a) Los procesos se codificarán como XYY.ZZ:

X = E (estratégico), M (misional), A (apoyo)

YY= Dígito correspondiente al macroproceso del cual proviene el proceso (ejemplo: E01, E02, M01, M02, A01, A02, etc).

ZZ = ordinal simple, indica el número de orden del proceso dentro de la dependencia en el FOR-DSGC-032 "Tabla Mapa de procesos" y será en forma ascendente y correlativa, iniciando desde el "01".

Ejemplo: E01.01, E01.02, M01.01, etc.

Dentro de un proceso, se asocian los subprocesos vinculados.

b) Los subprocesos se codificarán como XYY.ZZ.AA:

X = E (estratégico), M (misional), A (apoyo)

YY= Dígito correspondiente al macroproceso del cual proviene el proceso (ejemplo: E01, E02, M01, M02, A01, A02, etc).

ZZ = ordinal simple, indica el número de orden del proceso dentro de la dependencia en el FOR-DSGC-032 "Tabla Mapa de procesos".

AA = ordinal simple, indica el número de orden del subproceso dentro de los procesos de la dependencia en el FOR-DSGC-032 "Tabla Mapa de procesos" y será en forma ascendente y correlativa, iniciando desde el "01".

Ejemplo: E01.01.01; E01.01.02; M01.01.02; etc.

A la hora de documentar los procesos y subprocesos se deberá completar una ficha del proceso y otra ficha por cada subproceso.

6.3.2. Indicadores de procesos/subprocesos

En el FOR-DSGC-033 "Ficha de proceso/subproceso" se deben establecer los indicadores que se consideren pertinentes para la evaluación del logro de los objetivos establecidos. El desarrollo del indicador es registrado en el FOR-DSGC-034 "Medición de indicadores de procesos/subprocesos", en el cual se tiene:

a) **Código y nombre del proceso/subproceso:** determinado en la tabla de procesos/subprocesos.
b) **Objetivo del proceso:** resultado concreto que se espera obtener al finalizar cada etapa o conjunto de actividades del proceso
c) **Fórmula:** formula o ecuación que se usará para obtener el resultado.
d) **Unidad de medida:** junto al valor, se deben especificar las unidades en que se están midiendo.
e) **Frecuencia de medición:** Debe fijarse cada cuanto se va a medir: Mensualmente, trimestralmente o Anualmente.
f) **Resultado:** Es el resultado del indicador.
g) **Responsable:** La dependencia o persona que es responsable del proceso o la actividad que se está midiendo.

6.4. Evaluación de los procesos

Con la evaluación de los procesos se analizarán los datos e indicadores y se realizarán las modificaciones necesarias para mejorar los resultados obtenidos. Esta evaluación debe ser realizada por los responsables del proceso/subproceso mediante el FOR-DSGC-034 "Medición de indicadores de procesos/subprocesos". Los responsables del proceso/subproceso deberán levantar el registro en la plataforma virtual del SGC.

Si, tras la evaluación de los procesos se resuelve modificarlos, se debe tener presente la modificación de la FOR-DSGC-033 "Ficha de proceso/subproceso", referente a este punto.

6.5. Revisión de procesos y subprocesos

En el marco de la mejora continua, los responsables de los procesos/subprocesos deberán analizar los resultados obtenidos y realizar los ajustes que sean necesarios.

En el caso de identificar procesos o subprocesos que no fueron contemplados en el FOR-DSGC-032 "Tabla Mapa de procesos", deben comunicarlo al DSGC para el análisis correspondiente.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios
3.	2	Se agrega el código del proceso.
4.1	2	Se elimina: 3.1.4 DOYM : División de Organización y Métodos. 3.1.5 DPE : Departamento de Evaluación y Programación. 3.1.7 ECECI : Equipo de Conducción Estratégica y Control Interno. 3.1.9 SGAB : Secretaría de Gabinete.
4.2.1	2	Se reemplaza la palabra dependencia por Unidad descrita.
4.2.2	2	Se elimina el ejemplo de procesos estratégicos, misionales y apoyo.
4.2	3	Se elimina la definición de: 3.2.5 Equipo de Conducción Estratégica y Control Interno Institucional.
4.2	3	Se elimina grafico de cálculo de tiempo del proceso.
5.	3	Redacción del establecimiento de la responsabilidad.
6.	3	La sección de actividades pasa al punto 6, todos los puntos fueron re organizados, se elimina la identificación quedando la revisión de los mismos.
6.	5y6	5.3.1 y 5.3.2 Se elimina la definición y establecimiento de cronograma de identificación con el formulario vinculado; FOR-DOYM-005 "Cronograma de identificación / revisión de procesos".
6	6	5.3.3 Conformación de equipo de trabajo.
6	6	5.3.4 Se elimina
6	5	Se elimina grafico de clasificación de macroprocesos.
6	7 y 8	Se elimina: Los símbolos a utilizar en los flujogramas y pasa al nuevo instructivo.
6	5,10 y 11	Cambia el cuadro de aprobación del mapa y ficha de macroprocesos, tabla de procesos
6	6 y 8	Productos de los procesos se elimina de procedimiento.
6.	9	5.3.4.3 Cambia la redacción referente a indicadores de proceso.
6	11	Cambia la denominación del formulario de seguimiento de indicadores, ya que en el mismo no se establecerán las metas.

8. REFERENCIAS

8.1. Ley N° 2459/04: "Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)".
8.2. Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno – Mecip 2015.
8.3. PRO-DOYM-001 Modificación de la estructura organizacional del SENAVE, en su versión vigente.
8.4. PRO-DSGC-001 Control de Documentos, en su versión vigente.
8.5. PRO-DGC-002 Formularios y Registros.

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS – SENAVE	**MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DEL SENAVE**	**Código:** PRO-DSGC-010 **Emisor:** SP-DSGC **Versión:** 03 **Vigente:** 30/06/25 **Página:** 7 de 8

9. DOCUMENTO

Nombre del Documento	Código	Área de archivo	Responsable	Tiempo de retención por dependencia	Disposición Final
Mapa de macroprocesos del SENAVE	FOR-DSGC-030	DSGC	SP	5 años	Digitalización y Remisión al Dpto. de Archivo y Biblioteca
Ficha de macroprocesos	FOR-DSGC-031	DSGC			
Tabla Mapa de procesos	FOR-DSGC-032	DSGC			
Ficha de proceso/subproceso	FOR-DSGC-033	Dependencia responsable y plataforma virtual del SGC	Dependencia responsable		
Medición de indicadores de procesos/subprocesos	~~FOR-DSGC-032~~ FOR-DSGC-034				

08/07/2025

10. ANEXOS

N/A