	CARTA DE PRESENTACIÓN	
EXEC CONSULTORES	Mantenimiento SGI – DNCP	
	Informe Final	**Número de hoja**: 1 de 1

Asunción, 22 de marzo de 2019

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
MESA DE ENTRADA
EXP. Nº: 002375
FECHA: 22 MAR 2019
FOJAS: 17 HORA: 10:04
Emilce Diana Godoy Núñez
Mesa de Entrada
DNCP

Señor
Abg. Pablo Seitz Ortiz, Director Nacional
Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
Presente

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el fin de presentarle el informe mensual correspondiente al proyecto de "ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE CALIDAD Y AMBIENTAL SEGÚN LAS NORMAS ISO 9001 E ISO 14001 EN SU VERSIÓN 2015." según lo establecido en el contrato número 02/2018. Se acompaña el **Informe Final – Marzo 2019**.
Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle muy atentamente.

Ing. Roberto Álvarez
Consultor Director
EXEC Consultores

Con Copia:
María José Murto
Representante de la Dirección

María José Murto
Coordinadora - Coord. de Sistemas de Desarrollo Institucional
DNCP

17000

INFORME DE CONSULTORIA

EMPRESA: Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

PROYECTO: "ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE CALIDAD Y AMBIENTAL SEGÚN LAS NORMAS ISO 9001 E ISO 14001 EN SU VERSIÓN 2015."

NUMERO DE OFERTA: 19/2018

NORMA DE REFERENCIA: 9001:2015 – 14001:2015

ALCANCE DEL PROYECTO: Asistencia Técnica para el Mantenimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Ambiental en su versión 2015.

ALCANCE: Abarca a toda la organización.

FECHA DE INICIO DEL PROYECTO: 6 de marzo de 2018

DURACIÓN ESTIMADA DEL PROYECTO: 12 meses.

DURACIÓN A LA FECHA: 12,5 meses

PERIODO INFORMADO: Del 1/1/19 al 15/3/19

REPRESENTANTES POR EXEC CONSULTORES:

Ing. Roberto Álvarez, Director. Tel. 595-981- 212-146
Ing. Rosa Cabral, **Consultor Adjunto.** Tel. 595-981-40 40 90
Ing. Rocío Melgarejo, **Consultor Adjunto.** Tel. 595-981- 977 672
Paulina Mendoza, **Consultor Residente.** Tel. 595-981- 639 815

REPRESENTANTES POR LA EMPRESA:

María José Murto, **Representante de la Dirección.**

2/Dos

1. VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO

Ver planilla de visitas anexa.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

Las actividades fueron realizadas en visitas técnicas por parte del equipo consultor a los representantes de los distintos procesos, con el Representante del Sistema de Gestión. Los días por defecto fijados de consultoría martes, miércoles y jueves en el caso del consultor residente Paulina Mendoza. Además visitas puntuales y durante los dos últimos meses por parte de la consultora adjunta Rocío Melgarejo, para el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.

Se adjunta planilla de asistencia en la que se detalla las horas realizadas por el consultor adjunto y residente.

Se adjunta la lista de tareas detalladas (plan de trabajo) hasta el presente evento de auditoría y el cumplimiento de las mismas, en el mes correspondiente a febrero y marzo. Nota: Las demás tareas ya fueron detalladas en los informes mensuales correspondientes entregados.

A continuación se exponen las actividades realizadas.

A. Se realizó el análisis de necesidad de relevamiento y optimización, incluyendo la documentación de cambios necesarios, en los distintos procesos de la organización. Esto incluyó el asesoramiento en la modificación, aprobación y publicación de procedimientos, descripciones de cargo y formularios.

B. Se realizó el cotejo y actualización de la lista maestra manejada por los representantes de la organización respecto a la documentación física aprobada.

C. Se realizó el análisis de necesidad de optimización, incluyendo la documentación de cambios necesarios, en los distintos procesos de la organización. Esto incluyó el asesoramiento a la DNCP ante modificaciones organizacionales, adecuación y actualización de los documentos, con sus formularios respectivos:

- ✓ Manual de Calidad y Ambiental
- ✓ Plan de Gestión Ambiental
- ✓ Plan de Gestión de Calidad
- ✓ Control de Documentos y Registros
- ✓ Mejora Continua
- ✓ Auditoría Interna del Sistema de Gestión
- ✓ Gestión de Requisitos Legales
- ✓ Revisión por la Dirección
- ✓ Medición de la Satisfacción del Cliente
- ✓ Calibración de Instrumentos
- ✓ Detección y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales

4) CUARTO

- ✓ Gestión de Residuos Sólidos
- ✓ Respuesta ante Emergencias
- ✓ Minimización del Consumo de Energía Eléctrica (Tabla)
- ✓ Minimización del Consumo de Agua (Tabla)
- ✓ Tratamiento de Consultas y Reclamos
- ✓ Hojas de Seguridad (Tablas)
- ✓ Tratamiento de Denuncias
- ✓ Tratamiento de Protestas
- ✓ Tratamiento de Sanciones a Proveedores y Contratistas
- ✓ Tratamiento de Avenimientos
- ✓ Tratamiento de Reconsideraciones
- ✓ Tratamiento de Consultas
- ✓ Tratamiento de Investigación Previas a Sumarios
- ✓ Back Up y Recuperación de Datos
- ✓ Solicitud y Desarrollo de software
- ✓ ABM Usuarios Internos
- ✓ Asistencia al Usuario (Mesa de Ayuda)
- ✓ Creación, Modificación y Baja de Usuario y Contraseña

57 cinco

- ✓ Control de Acceso Físico a la DTI
- ✓ Monitoreo de Registro de Eventos
- ✓ Capacitación Interna
- ✓ Capacitación Externa
- ✓ Capacitación E'Learning
- ✓ Verificación de Contratos
- ✓ Verificación Técnica
- ✓ Modificación de Datos dentro del Sistema de Pagos
- ✓ Informe de Verificación de Pagos y Retenciones
- ✓ Compras
- ✓ Verificación Precontractual - Licitaciones
- ✓ Adjudicaciones
- ✓ Mantenimiento de Códigos de Catálogo
- ✓ Gestión de Plan Anual de Contrataciones PAC
- ✓ Registro de proveedores (SIPE)
- ✓ Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP)
- ✓ Verificación de Expedientes de Compromisos de Contratación Emitidos y No Cancelados

- ✓ Verificación de Expedientes de Solicitud de Códigos de Contrataciones Excluidas
- ✓ Verificación de Expedientes de Solicitudes de Modificación de CC´s
- ✓ Verif. de Solicitudes de Difusion de Contrataciones No Regidas por la Ley 205103
- ✓ Asociación de Códigos de Catálogo por ID
- ✓ Coordinación de Convenio Marco
- ✓ Aprobación de Pliego de Bases y Condiciones
- ✓ Reclutamiento y Selección de Personal

D. Se llevó a cabo la ejecución de auditorías de entrenamiento por parte del equipo consultor a distintos procesos del Sistema de Gestión Integrado.

E. Se realizó el asesoramiento en la determinación y correspondiente registro de solicitudes de acción generales resultantes del Sistema de gestión Integrado.

F. Se realizó la revisión de acciones correctivas y preventivas del proceso de control de publicaciones y las generales resultantes del Sistema de Gestión Integrado, incluyendo las planillas de acciones resultantes de hallazgos de auditorías externas. Y acciones resultantes de las matrices de riesgos.

7) Siete

G. Se realizó el asesoramiento en la planificación de auditorías internas de los procesos del Sistema de Gestión Integrado referente a la gestión de calidad.

H. Se realizó el seguimiento en la realización de las auditorías internas de los procesos del Sistema de Gestión Integrado referente a la gestión de calidad realizadas por los auditores internos y el equipo consultor.

I. Se realizó la revisión de hallazgos, análisis de causa y acciones resultantes de la auditoría interna del sistema de calidad.

J. Se realizó la verificación de eficacia de las acciones correctivas y de mejora, del proceso de auditorías internas, de las planillas de acciones y las generales resultantes del Sistema de Gestión Integrado.

K. Se realizó el asesoramiento en el correcto seguimiento del Tablero de Indicadores: Se verificaron los indicadores existentes y el seguimiento y necesidad de modificación de los nuevos indicadores de los principales procesos de la organización, incluyendo indicadores de eficacia, eficiencia, disponibilidad y ambientales.

L. Se realizó el análisis del Tablero de Control de Indicadores, se asesoró en la detección de las causas en casos en que los desempeños de los procesos no alcanzaban los objetivos, en el registro de las mismas y de las acciones correctivas.

8.) OCHO

M. Se realizó el seguimiento a acciones correctivas de casos en que los desempeños de los procesos no alcanzaban los objetivos.

N. Asesoramiento para una revisión general y actualización de la matriz de riesgos ambiental. Asesoramiento en la determinación de los Riesgos y oportunidades del SGI.

O. Asesoramiento para una revisión general y actualización de la matriz de riesgos. Asesoramiento en la determinación de los Riesgos y oportunidades del SGI.

P. Se realizó el asesoramiento en la presentación de la información de entrada de reuniones de revisión por la dirección del sistema de calidad y ambiental.

Q. Se realizaron reuniones de acompañamiento gerencial por parte del equipo consultor, a través del periodo de consultoría. La actividad continúa en proceso según cronograma previsto.

R. Se realizó el acompañamiento en las fases de las auditorías externas.

S. Se realizó el seguimiento y asesoramiento de planillas de acción resultantes de hallazgos de auditorías externas.

4. OBSERVACIONES / COMENTARIOS:

El resultado es un Sistema de Gestión Integrado correctamente mantenido.

Las actividades del presente informe se encuentran realizadas y culminadas según el cronograma de actividades previsto.

10/diez

Lista de Actividades detalladas DNCP

Auditoría Ambiental ISO 14001

Mes: Febrero

	Procedimiento/ Documento	Tarea	Status/ Comentarios
1	Tablero de Control de Calidad	Recabar todas las mediciones de indicadores.	Cumplido. Se encuentran recabadas las mediciones de calidad. Y las ambientales hasta enero con el correspondiente plazo del consumo de servicios básicos hasta noviembre y diciembre. (ee y agua).
2	Tablero de Control de Calidad	Continuar acciones de Solicitudes de Acción y Planillas de Acción	N/A. Aplica al cierre del trimestre.
3	Tablero de Control de Calidad	Publicar resultados en Tablero de Control Trimestral	. N/A. Aplica al cierre del trimestre.
4	Control de Documentos y Registros	Actualizar Lista Maestra acorde con los documentos físicos.	Cumplido.
5	Mejora Continua	Realizar seguimiento al cierre y registrar (las que se cumplan)	Cierre de SACs de mejora continúa de ambiental.
7	Mejora Continua - Auditoria Externa	Verificar el cierre de las acciones definidas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.	Cumplido. Todas las acciones definidas de auditoria externa 2018 se encuentran cerradas.
8	Auditoria Interna	Realizar Auditorías Internas Ambientales	Cumplido. Se realizaron las auditorías internas ambientales.
9	PG AMB 7 Tratamiento de Consultas y Reclamos	Verificar si hubo reclamos y registrar.	Cumplido. Se verifica: No hubo reclamos.
10	Medición de Satisfacción (Encuestas)	Realizar encuesta.	N/A. Aplicable ante realización de encuesta de Satisfacción (frecuencia mínima cada 2 años, y última encuesta en 2017).
11	Medición de Satisfacción (Encuestas)	Verificar resultado completo de Encuesta y definir acciones.	
12	Medición de Satisfacción (Encuestas)	Controlar acciones definidas a raíz de resultados de la encuesta.	
13	Medición de Satisfacción (Encuestas)	Presentar seguimiento a acciones determinadas con respecto a la Encuesta en Rev. Por la Dir. Complementaria.	
14	Medición de Satisfacción	Realizar el Cierre de acciones definidas con	

11-) once

	(Encuestas)	respecto a resultados de la Encuesta.	
15	Auditoría Informal	Realizar auditoria de entrenamiento según necesidad detectada.	No se decide realizar auditorías de entrenamiento en el presente mes, por priorizar otras actividades.
16	Procedimientos de Calidad	Realizar asesoramiento ante modificaciones de procedimientos, según necesidad.	
17	Gestión de Requisitos Legales	Verificar cuando se cumple fecha para realización de análisis de requisitos legales ambientales	Cumplido. Se actualiza la planilla de gestión de requisitos legales.
	Revisión por la Dirección	Cumplir acciones de SAC´s de última Revisión por la Dirección.	Pendiente. Se realizara en marzo 2019.
	Revisión por la Dirección	Controlar SAC´s de última Revisión por la Dirección.	
	Revisión por la Dirección	Planificar reunión de Revisión por la Dirección Ambiental.	
	Revisión por la Dirección	Verificar contenido de Informe y presentación para Revisión por la Dirección.	
	Revisión por la Dirección	Elaborar acta de Revisión por la Dirección.	
	Revisión por la Dirección	Verificar contenido de Acta de Revisión por la Dirección.	
	Revisión por la Dirección	Registrar acciones determinadas, en Planilla de Acciones.	
	Calibración de Instrumentos	Realizar la Medición de Gases de escape del Generador.	Cumplido. Se realiza la medición de gases de escape del generador.
	Calibración de Instrumentos	Analizar el resultado de la medición (en el informe).	Cumplido. Se realiza el informe.

Mes: Marzo

Asesoramiento y apoyo en la culminación de tareas del sistema de gestión en su parte ambiental. Asesoramiento ante la Auditoría Externa.

CONSULTORES	**Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas**	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 12 - Febrero	**Número de hoja**: 1 de 5

Consultor Residente		
Marzo de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.
Abril de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.
Mayo de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.
Junio de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.
Julio de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.

EXEC CONSULTORES	**Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas**	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 12 - Febrero	**Número de hoja**: 2 de 5

Agosto de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.

Setiembre de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.

Octubre de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.

Noviembre de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	55 hs.	
Rodrigo Benítez	05 hs.	
	Subtotal:	60 hs.

Diciembre de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.

Enero de 2019		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	60 hs.	
	Subtotal:	60 hs.

EXEC CONSULTORES	**Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas**	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 12 - Febrero	**Número de hoja**: 3 de 5

Febrero de 2019		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Paulina Mendoza	65 hs.	
	Subtotal:	65 hs.
	Total Horas Residente Ejecutadas:	**725 hs.**

Consultor Adjunto Marzo de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	111 hs.	
	Subtotal:	111 hs.

Abril de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	14,5 hs.	
	Subtotal:	14,5 hs.

Mayo de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	12,5 hs.	
	Subtotal:	12,5 hs.

Junio de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	56,5 hs.	
	Subtotal:	56,5 hs.

Julio de 2018

15.) QUINCE

EXEC CONSULTORES	**Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas**	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 12 - Febrero	**Número de hoja**: 4 de 5

Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	24,5 hs.	
	Subtotal:	24,5 hs.

Agosto de 2018

Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	32 hs.	
	Subtotal:	32 hs.

Setiembre de 2018

Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	17 hs.	
	Subtotal:	17 hs.

Octubre de 2018

Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	25 hs.	
	Subtotal:	25 hs.

Noviembre de 2018

Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	58,5 hs.	
	Subtotal:	58,5 hs.

Diciembre de 2018

Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	19,5 hs.	
	Subtotal:	19,5 hs.

Enero de 2019

16) Dieciseis

EXEC CONSULTORES	**Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas**	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 12 - Febrero	**Número de hoja**: 5 de 5

Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rocío Melgarejo	4 hs.	
	Subtotal:	4 hs.
Febrero de 2019		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rocío Melgarejo	26,5 hs.	
	Subtotal:	26,5 hs.
	Total Horas Adjunta Ejecutadas:	**401,5 hs.**

17| Diecisiete