EXEC CONSULTORES	CARTA DE PRESENTACIÓN	
	Mantenimiento SGI – DNCP	
	MES: 2 – Abril	**Número de hoja**: 1 de 1

Asunción, 15 de junio de 2018

Señor
SANTIAGO JURE, 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 Mensual 3 – Mayo/2018**.
Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle muy atentamente.

Ing. Roberto Álvarez
Consultor Director
EXEC Consultores

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
MESA DE ENTRADA
EXP. Nº: 003981
FECHA: 18 JUN 2018
FOJAS: 8 HORA: 10:05

Con Copia:
Rossana Ledesma
Representante de la Dirección

Emilce Diana Godoy Núñez
Mesa de Entrada
DNCP

Lic. Rossana Ledesma
Representante del Sistema de Gestión
Coord. de Gestión de Desarrollo Institucional
DNCP

1(uno)

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: 19/2017

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: 3 meses

PERIODO INFORMADO: Del 1/05/18 al 31/05/18

REPRESENTANTES POR EXEC CONSULTORES:

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

REPRESENTANTES POR LA EMPRESA:

Rossana Ledesma, 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 fueron martes y jueves en forma semanal en el caso del consultor adjunto Rosa Cabral y martes, miércoles y jueves en el caso del consultor residente Paulina Mendoza, para el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.

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

A continuación se exponen las actividades realizadas.

A. Se realizó el relevamiento, análisis 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 asesoramiento a la DNCP ante modificaciones organizacionales, adecuación y actualización de los documentos, con sus formularios respectivos:

- ✓ Control de Documentos y Registros
- ✓ Mejora Continua

3 (Tres)

- ✓ 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
- ✓ 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

4 (cuatro)

- ✓ 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
- ✓ 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

5 (cinco)

- ✓ 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 Codigos de Contrataciones Excluidas
- ✓ Verificacion de Expedientes de Solicitudes de Modificacion 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

C. Se llevó a cabo la capacitación a auditores internos nuevos, y la capacitación de actualización de los auditores internos ya existentes, según se contempla en el correspondiente proyecto

de adecuación a las versiones 2015 de la Norma ISO 9001 e ISO 14001.

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

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 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.

G. Se realizó el análisis de los Tableros de Control de Indicadores del SGI, 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, y se realizó el seguimiento a dichos indicadores.

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

I. Se realizó el asesoramiento y acompañamiento en la implementación de los cambios en la documentación existente y

de los nuevos documentos elaborados a raíz de la adecuación a la nueva versión de la norma ISO1400:2015.

J. Se realizó el asesoramiento en el análisis de no conformidades, para establecer planes de mejora eficaces.

K. 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.

4. OBSERVACIONES / COMENTARIOS:

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