Asunción, 10 de diciembre de 2019

SEÑOR
WALTER NOLDIN
DIRECTOR DEL MECIP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL - SNPP
Avda. Molas López Nº 480 e/ Cirilo Gil y Thomas Isasi
ASUNCIÓN

Ref.: Primer Informe Servicio de Consultoría correspondiente al llamado LCO 05/2019

Nos dirigimos a Ustedes con el objetivo de efectuar la presentación del Primer Informe del Servicio de "**CONSULTORÍA PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP – PLURIANUAL**", conforme a los Términos de Referencia del Llamado LCO 05/2019 con ID Nº 356.377 y al Contrato Nº 52/2019.

Atentamente.

ALFREDO JAVIER GALI VERA
Consultor

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Recibido Dirección de MECIP
.....
Fecha: 10 / 12 / 19 Hora:.....
Nº:.....

Avda. San Antonio Nº 1028 – San Antonio – Paraguay
ajgalivera@gmail.com - +595 21 990569 - +595 981 502270

Asunción, 10 de diciembre de 2019

SEÑOR
WALTER NOLDIN
DIRECTOR DEL MECIP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL - SNPP
Avda. Molas López Nº 480 e/ Cirilo Gil y Thomas Isasi
ASUNCIÓN

PRIMER INFORME DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA LCO 05/2019

a) Introducción

El presente documento corresponde Primer Informe del Servicio de Consultoría, conforme a los Términos de Referencia del Llamado LCO Nº 05/2019 y al Contrato SNPP Nº 52/2019, con ID 356.377.

Con fines de orientación se describen los objetivos generales y específicos de la consultoría.

Este informe corresponde al cumplimento Primer Informe: Plan de trabajo y cronograma a los cinco días hábiles de firmado el contrato.

1. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

El objetivo general de la consultoría es contar con el apoyo para la implementación del sistema informático para el MECIP del SNPP y el avance en el diseño y la implementación de los procedimientos del MECIP.

2. ENFOQUE TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA

Considerando la descripción del servicio efectuada por el SNPP y los objetivos de la consultoría, la consultora desarrollará las actividades de consultoría con el siguiente enfoque técnico:

1. La digitación de datos en el Sistema Informático SIGECI debe permitir al SNPP contar con manuales y documentos de gestión organizacional, de procesos y de control, ***con la más alta calidad***, por tanto, este enforque en la calidad se debe reflejar en el cumplimiento de los requisitos del SNPP y de los usuarios del sistema y la satisfacción de éstos, que promuevan en forma efectiva la consulta, la aplicación e implementación del sistema MECIP informatizado por las áreas usuarias.

2. Desarrollar ***capacitaciones y talleres participativos y motivadores*** para las áreas usuarias y dependencias en la utilización del sistema informático SIGECI, presentándola como una herramienta de gestión moderna y eficiente para los fines institucionales.

3. Promover y ***estimular la utilización del SIGECI*** a las áreas usuarias y a los equipos técnicos MECIP para el desarrollo y mantenimiento de la documentación de la organización y los procesos de las dependencias utilizando el sistema informático.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

4. Lograr la ***transferencia de conocimiento y la capacidad instalada en los usuarios*** y los equipos técnicos MECIP para el desarrollo del MECIP utilizando la herramienta tecnológica.

5. Formar y/o fortalecer el **conocimiento sobre el nuevo MECIP:2015** por parte de los usuarios y los equipos técnicos MECIP de las dependencias.

6. ***Inducir y lograr un avance significativo en el desarrollo y la implementación del modelo MECIP*** en las dependencias y en el SNPP en general, con relación a la línea de base al inicio de la consultoría. Se promoverá la conciencia de los usuarios con relación a la línea de base y el establecimiento de ***metas razonables y consensuadas*** para la documentación del MECIP.

7. Lograr los objetivos, metas y productos de la consultoría establecidas en los términos de referencia con una base de datos del SIGECI con información de calidad, usuarios y equipos técnicos MECIP competentes para los objetivos de esta consultoría, a través de un ***seguimiento permanente, personalizado y conforme a mediciones de avances*** que faciliten las correcciones de desvíos con relación a las metas consensuadas.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

La Consultoría será efectuada implementando los estándares de calidad en la realización del servicio de Consultoría, aplicando las mejores prácticas y herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos.

Durante la realización del servicio, el Consultor tendrá especial atención a fin de verificar que:

- Las actividades, productos e hitos del servicio se cumplan conforme se ha determinado en el cronograma,
- Cualquier factor de riesgo o amenaza al cumplimiento de las actividades y elaboración de los productos será monitoreado e informado oportunamente al personal de contrapartida, y
- El Consultor prestará especial atención a los factores claves y/o críticos para el éxito de la consultoría.

La metodología de trabajo será *altamente participativa* con el personal del SNPP, a fin de obtener productos analizados y validados en conjunto con el personal de contrapartida del SNPP, que permitan consensuar los resultados finales y productos a ser entregados.

El objetivo es lograr productos validados, consensuados y aceptados, con criterios técnicos y prácticos con el personal del SNPP y que permitan implementar todos los aspectos conjuntos del MECIP utilizando el sistema Informático SIGECI.

Las actividades de la consultoría constarán de las siguientes etapas:

Etapa 1

Presentación de la Consultoría:

Presentación a las áreas involucradas de los objetivos de la Consultoría, Sensibilización sobre los objetivos, presentación del Informe de la Planificación del Trabajo, Cronograma de Actividades y Metodología de Trabajo que serán empleadas.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Etapa 2

Recopilación de datos:

El Consultor efectuará la recopilación de datos relativas al alcance actual del diseño e implementación del MECIP en el SNPP.

La recopilación de datos del Mapa de Procesos y de la documentación MECIP elaborada se efectuará a través de entrevistas, documentos, archivos electrónicos y otros medios de soporte de información de utilidad para los objetivos del servicio.

Efectuaremos talleres de revisión y validación del actual Mapa de Procesos del SNPP a fin de identificar ajustes o mejoras en el diseño de este.

En esta etapa la Consultora recopilará la información necesaria a fin de evaluar y determinar, en especial, los procesos que están elaborados, los que requieran una eventual actualización, los que se encuentran en estado de borrador para aprobación, las que se encuentren desactualizadas / obsoletas y aquellos que deben ser diseñados.

Efectuaremos la recopilación de información sobre el sistema informático SIGECI y el conocimiento detallado de uso con el acceso al Manual del Usuario del Sistema Informático.

Etapa 3

Diagnóstico:

Realización del análisis y evaluación de los datos recolectados. Elaboración y presentación del Informe de Diagnóstico al personal de contrapartida o en talleres de presentación, evaluación y análisis, conforme a coordinaciones con el SNPP.

Se propondrá la discusión de las propuestas entre los Consultores, los usuarios y el personal asignado, con niveles apropiados de decisión, por el SNPP, hasta su aprobación, que posteriormente permita la apropiación de las conclusiones por los usuarios.

Se parte de la premisa que quienes tienen el conocimiento técnico avanzado de la organización son los técnicos y directivos del SNPP y el Consultor efectuará la orientación y aporte con base a su experiencia en el diseño e implementación del MECIP, fortalecimiento institucional e implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad. Consideramos este aspecto de la metodología como fundamental para la apropiación y pertenencia a los usuarios de los productos de la consultoría.

Como resultado de las reuniones y talleres, el Consultor elaborará un Informe de Diagnóstico con relación al grado y alcance de la implantación del Modelo MECIP, ya consensuado con la organización, que sea utilizada como base para las siguientes actividades de capacitación, diseño e implementación del modelo MECIP:2015.

Etapa 4

Desarrollo de las actividades de implementación del sistema informático SIGECI para la implementación del MECIP y de la digitación de la documentación MECIP existente.

Implementar las mejores prácticas en el proceso de Digitación de la documentación MECIP, verificando la documentación a ser digitada, clasificando, entrenando y coordinando con el SNPP las correcciones en línea que podrán

estar a cargo de los digitadores, establecer los procedimientos de control de la calidad de los datos digitados en la base de datos del SIGECI.

Se deberán identificar los documentos desactualizados / obsoletos que requieran actualización, que se encuentran en estado borrador para aprobación y consensuar los criterios para su digitación transitoria o no en el sistema informático SIGECI.

Evaluaremos el diseño del Sistema Informático SIGECI a fin de identificar los aspectos que requieren de Parametrización en el sistema informático y validaremos con el SNPP los valores a ser ingresados.

Las actividades de capacitación y talleres para el entrenamiento y la asistencia a los usuarios se efectuarán conforme se describen en el enfoque de la consultoría. La metodología será siempre audiovisual, participativa y de, en lo posible, ***aprender haciendo***. Se promoverá en todo momento el aprendizaje que facilite la ***independencia y autosuficiencia en la gestión del MECIP y del Sistema Informático SIGECI.*** El alcance comprende las 65 dependencias formativas de la Gerencia de Acción Formativa.

La consultora cuenta con la experiencia en el diseño e implementación en tres instituciones públicas del sistema informático SIGECI, por lo cual tiene un conocimiento avanzado y profundo del diseño, funcionalidades del sistema informático y en la metodología de implementación de éste.

En esta etapa, tomaremos especial atención a las sugerencias o quejas de los usuarios sobre el sistema informático a fin de efectuar las recomendaciones a fin de su ajuste o mejora. A este efecto, será de utilidad la experiencia del Consultor principal en Auditoría Informática y en el diseño de sistemas informáticos a fin de avanzar el diseño, consensuar y/o validar con el cliente y solicitar las modificaciones correspondientes.

En esta etapa se presentarán informes mensuales avance conforme al pliego de base y condiciones.

Etapa 5

Revisión de la implementación de los productos de la Consultoría.

Evaluaremos y asistiremos al Equipo Técnico MECIP y al Comité de Control Interno en las etapas de revisión y aprobación respectivamente de los documentos diseñados por los equipos de trabajo. Las evaluaciones se harán en consulta con los equipos de trabajo encargados del diseño de sus documentos.

Reiteramos el enfoque y metodología fundamental en el servicio será dejar capacidad instalada que permita independencia y competencia para uso del SIGECI y conocimiento sobre el MECIP:2015; tal que los usuarios servidores públicos del SNPP puedan ser autosuficientes en el desarrollo de su documentación.

Efectuaremos la presentación y socialización de los productos finales de la consultoría, con énfasis en el Sistema Informático SIGECI como herramienta de diseño, gestión y consulta.

Finalmente, en esta etapa se efectuará la presentación de los productos finales al Coordinador de la Consultoría.

4. OTROS ASPECTOS DE LA METODOLOGÍA DEL TRABAJO, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

La conducción del trabajo solicitado es responsabilidad del Consultor Principal, quien estará en contacto para la coordinación de los trabajos con el Director del MECIP.

La consultora aplicará la metodología establecida por el SNPP a las actividades a ser desarrollas para la ejecución del servicio, incluyendo los siguientes aspectos:

a. El SNPP convocará a su sede al equipo que realizará el trabajo por parte de la firma/consultor contratado para analizar y establecer un calendario tentativo de trabajo.

b. La Dirección del MECIP del SNPP concertará una reunión con la Gerencia de Acción Formativa y las que sean necesarias, con los integrantes del equipo del consultor, para revisar aspectos específicos del trabajo a realizarse, así como la provisión de las metodologías vigentes.

c. Durante el desarrollo del trabajo a ser realizado por el consultor, éste informará y estará en contacto con la Dirección del MECIP a efectos de informar los procedimientos utilizados para evaluar y emitir sus opiniones técnicas sobre el trabajo, avances y recomendaciones.

d. **Preparación de reportes**: concluido cada etapa del desarrollo del trabajo, el consultor compilará y registrará las modificaciones e incorporaciones propuestas y preparará los borradores de Informes respetando el calendario de trabajo establecido. En cualquier momento, el consultor podrá solicitar reuniones de trabajo o remitir informes en borrador a la Dirección del MECIP, a fin de aclarar dudas o recibir orientación sobre puntos específicos.

e. **Presentación de Informes finales, Manuales y Herramientas Informáticas:** terminada la etapa anterior, el consultor presentará al SNPP los Informes, Manuales y Herramienta Informática SIGECI actualizadas según lo detallado en la sección "resultados esperados".

f. **Capacitación**: El consultor efectuará una capacitación detallada de las modificaciones realizadas a la metodología de implementación MECIP, que se consensue y efectuará el entrenamiento en el uso de herramientas a los analistas de la Gerencia de riesgos.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

b) Plan de Trabajo.

1. ALCANCE

Se indican las siguientes actividades, para la obtención de los objetivos previstas en los términos de referencia, sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales en el transcurso de la consultoría:

1. Efectuar ajustes necesarios al Plan de trabajo y actividades de la consultoría en coordinación con la Dirección MECIP, la Gerencia de Acción Formativa y otras dependencias que la coordinación considere conveniente, a fin de establecer un plan consensuado.

2. Efectuar la actualización del mapa de procesos institucional, a través de:

   2.1. Recopilación de datos sobre el Mapa de procesos actual, la organización y sus funciones, conforme a la metodología del Manual MECIP.

   2.2. Talleres de análisis, evaluación y validación de la documentación actual del Mapa de Procesos, efectuando los ajustes necesarios.

3. Efectuar el diagnóstico de la situación actual del SNPP con relación al grado y alcance de la implementación del Modelo MECIP, específicamente en el área de procedimientos.

   3.1. Recopilar información sobre los procedimientos, riesgos, controles e indicadores de los procesos, redactados.

   3.2. Identificar subprocesos con documentación faltante y con contenido desactualizado u obsoleto.

   3.3. Elaborar el informe de Diagnóstico.

4. Realizar la digitación en el sistema informático SIGECI, en proceso de implementación por el SNPP, los datos de las documentaciones del MECIP desarrolladas y aprobadas por la institución. La Institución cuenta actualmente con aproximadamente diecinueve mil folios, en formato MECIP:2008 que deberán ser cargados en un 100% en el SIGECI.

   4.1. Identificar los documentos actualizados.

   4.2. Identificar los documentos desactualizados u obsoletos.

   4.3. Identificar los documentos en estado borrador y sujeto a aprobación.

   4.4. Coordinar las correcciones a cargo de los digitadores, los métodos de registro de las partes corregidas.

   4.5. Coordinador las acciones sobre los documentos desactualizados, obsoletos y en estado borrador.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

4.6. Efectuar la digitación de datos, los controles correspondientes de responsables.

4.7. Efectuar el control de calidad de la carga de datos y las correcciones que sean necesarias, los controles correspondientes de responsables.

5. Efectuar la parametrización de datos requeridos por el sistema informático SIGECI, necesarios para la carga de datos, efectuando la digitación de documentos ya redactados y de los nuevos diseños efectuados en el proceso de la consultoría. La consultora utilizará el Manual del Usuario del sistema informático a fin de efectuar la capacitación sobre el uso correcto del mismo y del sistema informático.

6. Entrenar y asistir técnicamente a los usuarios y equipos Técnico del MECIP de las Dependencias y de la Dirección del MECIP en:

6.1. El diseño, desarrollo metodológico y puesta en operación de los procedimientos faltantes del MECIP, conforme a las metas consensuadas,

6.2. Efectuar la capacitación para que los mismos, bajo la tutoría del Consultor, puedan adquirir los conocimientos y la capacidad de efectuar la implementación del MECIP utilizando el SIGECI,

6.3. En la utilización de la aplicación en sus respectivas áreas de trabajo, siempre con énfasis en el desarrollo de los procedimientos, gestión de riesgos, controles e indicadores. Las capacitaciones incluirán el uso de las funcionalidades de encuestas y de los módulos de Workflow o Flujo de Trabajo y de Riesgo Operacional.

7. Evaluar en forma conjunta con el Equipo Técnico MECIP:

7.1. Los borradores de procedimientos escritos y otros documentos desarrollados con el SIGECI,

7.2. Proponer la revisión de los Jefes de área y de la autoridad competente para los casos que requieran de aprobación.

8. Asistir al equipo técnico MECIP en la realización de los ajustes que sean necesarios para la presentación de la versión final del documento.

9. Efectuar jornadas de capacitación y talleres para el uso e implementación del sistema informático SIGECI, en sus módulos de:

9.1. Modelo MECIP,

9.2. Workflow o Flujo de Trabajo, y

9.3. Riesgo Operacional,

9.4. En conformidad al Manual del Usuario del sistema informático.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

10. Efectuar las recomendaciones de adecuación del sistema informático que se consideran convenientes para mejorar el desempeño del sistema informático en los siguientes aspectos: funcionalidades actuales, amigabilidad, nuevas funcionalidades claves para las áreas usuarias, optimización de salidas conforme al MECIP:2015.

11. Efectuar jornadas de capacitación y talleres en el diseño de procedimientos, riesgos, controles e indicadores, asimismo del manual de funciones, que representan estimativamente el 80% del trabajo en el diseño del MECIP.

12. Presentar y socializar, en conjunto con la Dirección MECIP del SNPP, la versión final de las documentaciones del MECIP, enfatizando la utilización del sistema informático, en los talleres desarrollados durante el servicio de consultoría.

13. Los talleres y trabajos de capacitación y entrenamiento deberán extenderse a las 65 Dependencias (Direcciones y Departamentos) de la Gerencia de Acción Formativa del SNPP, distribuidas en todo el territorio de la República del Paraguay. A modo de ejemplo, se adjunta un plan modelo de calendarización de visitas a los Centros de Formación de la Gerencia de Acción Formativa.

ESTRUCTURA Y PROGRAMA TENTATIVO DE CAPACITACIONES Y TALLERES A COORDINAR Y DEFINIR CON LA CONTRATANTE	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 1	
Fecha de Salida: 9/01/2020	**Regionales Corredor Centro Este (Ruta 2 y 7)** DFC Areguá – DFC Capiatá Centro – DFC Capiatá – DFC Itauguá – Cordillera – Coronel Oviedo – Zona Franca Global – Regional Hernandarias
Fecha de Regreso: 10/01/2020	
Total de días: 2	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 2	
Fecha de Salida: 23/01/2020	**Regionales Corredor Centro Este (Ruta 1, 2 y 7)** CFC Itá Caaguazú – CFC Itá Centro – Guaira – DFC Natalicio Talavera – CFC Remansito CDE – Canindeyú
Fecha de Regreso: 24/01/2020	
Total de días: 2	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 3	
Fecha de Salida: 6/02/2019	**Regionales Corredor Norte (Ruta 3 y 5)** CFCP Guayayvi – San Pedro – Amambay – DFCP Arroyito – Concepción – Remansito Villa Hayes
Fecha de Regreso: 7/02/2019	
Total de días: 2	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 4	
Fecha de Salida: 20/02/2019	**Regionales Corredor Sur (Ruta 1)** CFC Guarambaré – DFC Villeta – DFC
Fecha de Regreso: 21/02/2019	

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Total de días: 2	Nueva Italia – Regional Paraguarí – Misiones – Regional Itapúa – DFC Encarnación
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 5	
Fecha de Salida: 6/03/2019	**Regionales Corredor Centro Sur (Ruta 8 y 4)** Sapucai – San Juan Nepomuceno – Caazapá – DFC Ayolas – Ñeembucú
Fecha de Regreso: 7/03/2019	
Total de días: 2	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 6	
Fecha de Salida: 13/03/2019	**Regionales Corredor Occidental (Ruta 9 y 5)** DFC M.R. Alonso – Abasto Norte – Limpio – DFC Bajo Chaco – DFC Pilcomayo — DFC Alto Paraguay – Boquerón
Fecha de Regreso: 14/03/2019	
Total de días: 2	
Las fechas coordinadas son estimativas y se deberán confirmar con las partes afectadas en fechas próximas a su ejecución, e incluso podrán ser reprogramas por el Coordinador del SNPP.	

14. Exponer el trabajo final a los Coordinadores al final de la consultoría.

2. RESULTADOS ESPERADOS

El Consultor y su equipo de trabajo, sobre la base de los objetivos y actividades previstas en los términos de referencia, cumplirá en tiempo y forma con las actividades especificadas, proporcionando los siguientes resultados:

1. Informe de Diagnóstico del Modelo MECIP 2015.
2. Mapa de Procesos del SNPP actualizado.
3. Documentación existente del MECIP:2008 al inicio de los trabajos digitado y actualizado en el Sistema Informático SIGECI.
4. Dependencias del SNPP afectadas por la implementación, asistidas.
5. Elaboración y reingeniería de nuevos procedimientos de las dependencias en el sistema informático.
6. Dependencias asistidas capacitadas y entrenadas en la metodología del MECIP, con énfasis en procesos.
7. Dependencias asistidas capacitadas y entrenadas en el uso e implementación del sistema informático SIGECI del SNPP.
8. Documentación elaborada del MECIP durante la consultoría, digitada y actualizada en el sistema informático SIGECI.

3. PLAZOS DEL SERVICIO

Fecha de culminación del trabajo: 5 (cinco) meses desde el inicio del trabajo de consultoría, conforme al plan de entrega de informes, con un plazo máximo de seis

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

meses conforme a los términos de referencia, quedando 30 días como margen de seguridad en el servicio.

Observaciones:

(*) *La presentación final no implica que deban presentarse los todos los informes juntos al final del trabajo. También podrán presentarse informes parciales de avance a medida que van concluyendo las metodologías citadas.*

4. INFORMES

El consultor presentará a satisfacción del coordinador, para su aprobación, los siguientes informes / productos de la consultoría:

A. Primer Informe: Plan de trabajo y cronograma a los cinco días hábiles de firmado el contrato.

B. Segundo Informe: Mapa de Procesos del SNPP actualizado y diagnóstico del Modelo MECIP a los 15 días de iniciada la consultoría.

C. Tercer Informe: a los 30 días de las Actividades de Apoyo del Consultor, con un detalle del avance de los ítems 4 al 8 de resultados esperados, detalle de talleres desarrollados y asistentes.

D. Cuarto Informe: a los 60 días de las Actividades de Apoyo del Consultor, con un detalle del avance de los ítems 4 al 8 de resultados esperados, detalle de talleres desarrollados y asistentes. Los documentos existentes del MECIP al inicio de la consultoría, del ítem 3 de los resultados esperados, deberán estar digitados y actualizados al 100% en el Sistema Informático SIGECI del SNPP.

E. Quinto Informe: a los 90 días de las Actividades de Apoyo del Consultor, con un detalle del avance de los ítems 4 al 8 de resultados esperados, detalle de talleres desarrollados y asistentes.

F. Sexto Informe: a los 120 días de las Actividades de Apoyo del Consultor, con un detalle del avance de los ítems 4 al 8 de resultados esperados, detalle de talleres desarrollados y asistentes.

G. Informe Final: a los 150 días de iniciada la consultoría (6 meses), con el detalle general de los resultados esperados desarrollados durante la consultoría, talleres desarrollados y asistentes.

La evidencia de productos actualizados, diseñados y/o productos de reingeniería efectuados durante el servicio de Consultoría constarán en la base de datos del sistema informático SIGECI, debiendo el coordinador efectuar las verificaciones que considere necesario y suficientes para la aprobación de los informes de la Consultoría.

El Informe Final será presentado por el Consultor/a en un original y una copia impresa, con los archivos informáticos que serán entregados en un pendrive.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

	Nombre del personal	*Contribución del personal (en un gráfico de barras)*[2]													Total de la contribución persona-meses		
			1	2	3	4	5	6						n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		*[Sede]*															
		[Campo]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1	Alfredo Javier Gali Vera Consultor Principal	*[Sede]*													6		6
		[Campo]														6	6
2	Rodrigo Segovia, Asistente														6		6
																6	6
3	Miguel Bentrón Rios, Asistente														6		6
																6	6
n																	-
																	-
											Subtotal				18	18	36
											Total						36

Alfredo Gali
CONSULTOR

N°	Actividad[1]	Meses[2]						Horas	FECHAS		% DE AVANCE	Estado de Avanc	Persona(s) Asignada(s)
		1	2	3	4	5	6		DESDE	HASTA			
1	**Presentación de la Consultoría, objetivos y actividades.**							3	6/12	6/12	0,17%	A iniciar	Consultor Principal
2	**Recopilación de información para el plan de trabajo y cronograma de actividades**							10	7/12	10/12	0,58%	A iniciar	Consultor Principal
3	**Presentar informe de Plan de trabajo y Cronograma de Actividades**							4	10/12	10/12	0,23%	A iniciar	Consultor Principal
4	**Efectuar la actualización del Mapa de Procesos Institucional**							61	11/12	19/12	3,53%	A iniciar	Consultor Principal y Asistentes
5	Recopilar datos sobre el Mapa de Procesos actual, organización, procesos.							30	11/12	11/12	1,73%	A iniciar	Consultor Principal y Asistentes
6	Efectuar talleres de análisis, evaluación y validación del Mapa de Procesos y ajustes							25	18/12	18/12	1,45%	A iniciar	Consultor Principal
7	Presentación del Informe de Mapa de Procesos Actualizado y Validado							6	19/12	19/12	0,35%	A iniciar	Consultor Principal
8	**Diagnóstico con relación al grado y alcance de la Implementación del MECIP**							64	20/12	23/12	3,70%	A iniciar	Consultor Principal
9	Recopilar información sobre los procedimientos, riesgos, controles e indicadores							30	20/12	20/12	1,73%	A iniciar	Consultor Principal
10	Identificar subprocesos con documentación faltante y con documentación obsoleta							30	23/12	23/12	1,73%	A iniciar	Consultor Principal
11	Elaborar y presentar el Informe de Diagnóstico.							4	23/12	23/12	0,23%	A iniciar	Consultor Principal
12	**Efectuar la parametrización del Sistema Informático SIGECI**							55	24/12	5/01	3,18%	A iniciar	Consultores Principal y Asistentes
13	Acceder al Manual del Usuario y efectuar la comprensión del mismo							25	24/12	26/12	1,45%	A iniciar	Consultores Principal y Asistentes
14	Efectuar la revisión y verificación del funcionamiento y funcionalidades del Sistema							30	27/12	05/01	1,73%	A iniciar	Consultores Principal y Asistentes

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

N°	Actividad[1]	Meses[2]						Horas	FECHAS		% DE AVANCE	Estado de Avanc	Persona(s) Asignada(s)
		1	2	3	4	5	6		DESDE	HASTA			
15	**Efectuar la Digitación de la documentación en el sistema SIGECI**							738	06/12	05/02	42,66%	A iniciar	Consultores Principal y Asistentes
16	Identificación de documentos actualizados							60	06/12	20/12	3,47%	A iniciar	Consultores Asistentes
17	Identificar documentos desactualizados u obsoletos							20	21/12	24/12	1,16%	A iniciar	Consultores Asistentes
18	Coordinar correcciones a cargo de digitadores							4	26/12	26/12	0,23%	A iniciar	Consultores Principal y Asistentes
19	Coordinar acciones sobre documentos desactualizados u obsoletos							4	27/12	27/12	0,23%	A iniciar	Consultores Principal y Asistentes
20	Realizar la digitación de datos							500	30/12	05/02	28,90%	A iniciar	Consultores Asistentes
21	Efectuar el control de calidad de la carga de datos y las correcciones necesarias							150	30/12	05/02	8,67%	A iniciar	Consultores Asistentes, cruzado
22	**Efectuar el diseño, desarrollo metodológico y documentación de las capacitaciones**							125	07/12	05/01	7,23%	A iniciar	Consultor Principal
23	Diseño de capacitación sobre MECIP:2015 y actividades previstas para el Mapa de Proc.							20	09/12	13/12	1,16%	A iniciar	Consultor Principal
24	Diseño de capacitación y talleres sobre el Sistema Informático SIGECI							20	16/12	20/12	1,16%	A iniciar	Consultor Principal
25	Diseño de capacitación y talleres sobre SIGECI modelo MECIP							30	23/12	27/12	1,73%	A iniciar	Consultor Principal
26	Diseño de capacitación y talleres sobre SIGECI Workflow o Flujo de Trabajo							30	23/12	27/12	1,73%	A iniciar	Consultor Principal
27	Diseño de capacitación y talleres sobre SIGECI Riesgo Operacional							25	30/12	03/01	1,45%	A iniciar	Consultor Principal
28	**Entrenar y asistir a los usuarios y equipos técnicos MECIP**							480	06/01	05/05	27,75%	A iniciar	Consultor Principal

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

N°	Actividad[1]	Meses[2]						Horas	FECHAS		% DE AVANCE	Estado de Avanc	Persona(s) Asignada(s)
		1	2	3	4	5	6		DESDE	HASTA			
29	Actividades de capacitación y taller 1 – Regionales corredor Centro Este Rutas 2 y 7 - Soporte a distancia.							80	09/01	05/05	4,62%	A iniciar	Consultor Principal
30	Actividades de capacitación y taller 2 – Regionales corredor Centro Este Rutas 1,2,7 - Soporte a distancia							80	23/01	05/05	4,62%	A iniciar	Consultor Principal
31	Actividades de capacitación y taller 3 – Regionales corredor Norte Rutas 3 y 5 - Soporte a distancia							80	06/02	05/05	4,62%	A iniciar	Consultor Principal
32	Actividades de capacitación y taller 4 – Regionales corredor Sur Ruta 1 - Soporte a distancia							80	20/02	05/05	4,62%	A iniciar	Consultor Principal
33	Actividades de capacitación y taller 5 – Regionales corredor sur Rutas 8 y 4 - Soporte a distancia							80	06/03	05/05	4,62%	A iniciar	Consultor Principal
34	Actividades de capacitación y taller 6 – Regionales corredor Occidental Rutas 9 y 5 - Soporte a distancia							80	13/03	05/05	4,62%	A iniciar	Consultor Principal
35	**Asistir al equipo técnico MECIP en la realización de los ajustes para la doc. final**							100	06/01	05/05	5,78%	A iniciar	Consultores Principal y Asistentes
36	**Elaborar el informe de Recomendaciones de Adecuación del SIGECI**							40	06/03	05/05	2,31%	A iniciar	Consultor Principal
37	**Presentar y socializar la versión final de las documentaciones y del SIGECI**							30	05/01	05/05	1,73%	A iniciar	Consultor Principal
38	**Entrega de los Informes Finales al Coordinador de la Consultoría**							20	05/05	05/05	1,16%	A iniciar	Consultor Principal
39	Mes de reserva conforme a los Términos de referencia.												
TOTAL HORAS								**1730**			**100%**		

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Atentamente.

Alfredo Javier Gali Vera
Consultor

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Avda. San Antonio Nº 1028 – San Antonio – Paraguay
ajgalivera@gmail.com - +595 21 990569 - +595 981 502270