CONSULTORES	CARTA DE PRESENTACIÓN	
	Mantenimiento SGI – DNCP	
	MES: 11 – Enero	**Número de hoja**: 1 de 1

Asunción, 22 de febrero de 2018

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 Mensual 11 – Enero/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

SECRETARÍA NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
MESA DE ENTRADA
EXP. NRO. 0000152 1
FECHA 22 FEB 2019
FOJAS 15 HORA 09:21

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

Angela Barúa
Mesa de Entrada - DNCP

1-0000

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: 11 meses

PERIODO INFORMADO: Del 1/1/19 al 31/1/19

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) 003

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 en el mes 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 al mencionado en presente informe.

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.

3-1125

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
- ✓ 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
- ✓ Gestión de Residuos Sólidos

4 CUATRO

- ✓ Respuesta ante Emergencias
- ✓ Minimización del Consumo de Energía Eléctrica (Tabla)
- ✓ Minimización del Consumo de Agua (Tabla)
- ✓ Tratamiento de Consultas y Reclamos

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

E. Se realizó la revisión de acciones correctivas y preventivas del proceso de control de publicaciones y las generales resultantes del Sistema de Gestión Integrado. Y acciones resultantes de las matrices de riesgos.

F. 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.

G. 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.

5-) cinco

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

I. 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.

7) siete

Lista de Actividades detalladas DNCP

Auditoría Ambiental ISO 14001

Nota: En el presente documento se detalla el cumplimiento de las tareas correspondientes al mes de **Enero** del corriente año 2019.

Mes 10: Diciembre

	Procedimiento/ Documento	Tarea	Status/ Comentarios
2	Tablero de Control de Calidad	Recabar todas las mediciones de indicadores.	Cumplido. Se encuentran recabadas las mediciones de calidad. Y las ambientales hasta noviembre con el correspondiente plazo del consumo de servicios básicos hasta setiembre y agosto. (ee y agua).
3	Tablero de Control de Calidad	Completar SAC´s para incumplimiento de objetivos.	Cumplido.
4	Tablero de Control de Calidad	Continuar acciones de Solicitudes de Acción y Planillas de Acción	Cumplido. Cierre de acciones de solicitudes correspondientes a incumplimiento de objetivos
5	Tablero de Control de Calidad	Publicar resultados en Tablero de Control Trimestral	Cumplido. Se encuentran publicados los indicadores recabados.
6	Control de Documentos y Registros	Actualizar Lista Maestra acorde con los documentos físicos.	Cumplido. Se actualiza a medida que surgen modificaciones en los documentos.
7	Mejora Continua	Realizar seguimiento al cierre y registrar (las que se cumplan)	Cumplido.
8	Mejora Continua	Elaborar SAC´s caso corresponda a raiz de informes del Área de Auditoría Interna Institucional	Cumplido. No se hallaron no conformidades en el área de auditoria interna institucional.
9	Mejora Continua - Auditoria Externa	Definir y registrar acciones a observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.	Cumplido. Se registra las acciones correctivas y de mejora de auditoria externa en la planilla de acciones.
10	Mejora Continua - Auditoria Externa	Verificar las acciones determinadas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.	Cumplido.
11	Gestión de Requisitos Legales	Verificar fecha de cumplimiento para realización de análisis de requisitos legales ambientales.	Reprogramado. Se realizara el análisis de requisitos legales en el mes de febrero del 2019
12	Procedimientos de Calidad	Realizar asesoramiento ante modificaciones de procedimientos, según necesidad.	Cumplido. Asesoramiento en los cambios de los procedimientos. PG-DAF-02, PG-VCO-01.
16	PG AMB 1 Calibración de	Verificar vigencia del	Cumplido. Se verifica:

8/ OCHO

	Instrumentos	Certificado Balanza.	Próxima Calibración en el julio 2019 (cada 2 años).
17	PG AMB 1 Calibración de Instrumentos	Verificar se realice la Medición de Gases de escape del Generador.	Se verifica: Próxima Medición Escala de Ringelmann en enero 2019 (fecha de informe: 22/01/2018). Frecuencia: anual (definida en revisión de planilla de aspectos e impactos).
18	PG AMB 3 Gestión de Residuos Solidos	Elaborar carta de compromiso para empresas que reciben donaciones de equipos informáticos.	Cumplido. Carta de Compromiso ante donación implementada con la Fundación Gotitas de Amor.
19	PG AMB 7 Tratamiento de Consultas y Reclamos	Verificar si hubo reclamos y registrar.	Cumplido. Se verifica: No hubo reclamos.
20	PG AMB 1 Calibración de Instrumentos	Verificar se realice la Medición de Gases de escape del Generador.	Cumplido. Se verifica: Próxima Medición Escala de Ringelmann en enero 2019 (fecha de informe: 22/01/2018). Frecuencia: anual (definida en revisión de planilla de aspectos e impactos).
21	PG AMB 4 Respuesta ante Emergencia	Realizar Simulacro de evacuación de emergencia. Y sus correspondientes registros.	Cumplido. Se realizó el viernes 28/12/18.
22	PG AMB 4 Respuesta ante Emergencia	Verificar lista actualizada de funcionarios para brigadistas	Cumplido. Verificado y actualizado.

Mes 11: Enero

	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 diciembre con el correspondiente plazo del consumo de servicios básicos hasta octubre y noviembre. (ee y agua).
2	Tablero de Control de Calidad	Completar todas las SAC´s para incumplimiento de objetivos.	Cumplido. Se determina los indicadores con incumplimientos de objetivos del cuarto trimestre 2018.
3	Tablero de Control de Calidad	Continuar acciones de Solicitudes de Acción y Planillas de Acción.	Cumplido. Cierre de acciones de solicitudes correspondientes a incumplimiento de objetivos.
4	Tablero de Control de Calidad	Publicar resultados en Tablero de Control Trimestral	Cumplido. Se encuentran publicados los indicadores recabados.

5	Control de Documentos y Registros	Actualizar Lista Maestra acorde con los documentos físicos.	Cumplido. Se actualiza a medida que surgen modificaciones en los documentos.
6	Mejora Continua	Realizar seguimiento al cierre de acciones y registrar (las que se cumplan).	Cumplido.
7	Mejora Continua	Elaborar SAC´s caso corresponda a raiz de informes del Area de Auditoría Interna Institucional	Cumplido. No se hallaron no conformidades en el área de auditoria interna institucional.
8	PG AMB 7 Tratamiento de Consultas y Reclamos	Verificar si hubo reclamos y registrar.	Cumplido. Se verifica: No hubo reclamos.
9	Tablero de Control de Calidad	Controlar y apoyar acciones de Solicitudes de Acción y Planillas de Acción	Cumplido. Todas las solicitudes de acción y planillas de acción dentro del plazo.
10	Mejora Continua	Controlar cierre de Acciones (Registros)	Cumplido. Se registran las acciones cumplidas.
11	Revisión por la Dirección	Cumplir acciones de SAC´s de última Revisión por la Dirección.	Cumplido. Se registran las acciones cumplidas.
12	Revisión por la Dirección	Controlar SAC´s de última Revisión por la Dirección.	Cumplido. Se registra la eficacia de acciones según plazo de evaluación.
13	Revisión por la Dirección	Preparar Informe y presentación para Revisión por la Dirección Complementaria.	N/A. Aplicable ante realización de encuesta de Satisfacción (frecuencia mínima cada 2 años, y última encuesta en 2017).
15	Revisión por la Dirección	Verificar contenido de Informe y presentación para Revisión por la Dirección Complementaria (encuestas).	
16	Revisión por la Dirección	Realizar reunión de Revisión por la Dirección.	
17	Revisión por la Dirección	Elaborar acta de Reunión Complementaria.	
18	Revisión por la Dirección	Verificar contenido de Acta de Rev. por Dir. Complementaria.	
19	Revisión por la Dirección	Registrar acciones determinadas, en Planilla de Acciones.	
20	Auditoría Informal	Realizar auditoria de entrenamiento según necesidad detectada.	No se decide realizar auditorías de entrenamiento en el presente mes, por priorizar otras actividades.
21	Procedimientos de Calidad	Realizar asesoramiento ante modificaciones de procedimientos, según necesidad.	Se realizó el asesoramiento de los procedimientos de PG-DJU-03, PG-DJU-07, PG-DAU-01
22	PG AMB 1 Calibración de Instrumentos	Analizar y registrar el resultado de la medición (en el informe).	N/A. Próximo en julio 2019.
23	PG AMB 1 Calibración de Instrumentos	Verificar se realice la Medición de Gases de escape del Generador.	N/A. Cumplida la verificación en Julio. Próxima en enero de 2019.

10) Dic

CONSULTORES	Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 11 - ENERO	**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.

11 once

EXEC CONSULTORES	Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 11 - ENERO	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.

CONSULTORES	Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 11 - ENERO	Número de hoja: 3 de 5

Total Horas Residente Ejecutadas:	660 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		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	24,5 hs.	
	Subtotal:	24,5 hs.

13.) Hoja

CONSULTORES	Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 11 - ENERO	**Número de hoja**: 4 de 5

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.
	Total Horas Adjunta Ejecutadas:*	**351,5 hs.**
Diciembre de 2018		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rosa Cabral	19,5 hs.	
	Subtotal:	19,5 hs.
Enero de 2019		
Nombre	Horas Ejecutadas	Total
Ing. Rocío Melgarejo	4 hs.	

14-) CATORCE

CONSULTORES	Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 11 - ENERO	Número de hoja: 5 de 5

Subtotal:	4 hs.
Total Horas Adjunta Ejecutadas:*	**375 hs.**

*No se computan en la presente planilla las horas utilizadas en adecuación de documentos a la versión 2015 de las normas ISO 9001 e ISO 14001.

15) QUINCE