EXEC CONSULTORES	**CARTA DE PRESENTACIÓN**	
	Mantenimiento SGI – DNCP	
	MES: 8 – Octubre	**Número de hoja**: 1 de 1

Asunción, 9 de noviembre 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 8 – Octubre/2018**.
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
14/11/18
15:36

MESA DE ENTRADA
EXP. Nº: 00007844
FECHA: 14 NOV 2018
FOLIO: 22 HORA: 08:51

Angela Barúa
Mesa de Entrada - DNCP

1 JUNIO

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: 8 meses

PERIODO INFORMADO: Del 1/10/18 al 31/10/18

REPRESENTANTES POR EXEC CONSULTORES:

Ing. Roberto Álvarez, Director. Tel. 595-981- 212-146
Ing. Rosa Cabral, Consultor Adjunto. Tel. 595-981-40 40 90
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 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. Con aumento de visitas en los días correspondiente al acompañamiento de auditoría externa.

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 siguiente evento de auditoría. Y el cumplimiento de las mismas en el mes correspondiente al presente informe.

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.

3-11 Res

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 y 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
- ✓ Análisis de Contexto
- ✓ Partes Interesadas y sus Necesidades
- ✓ Fichas de Procesos
- ✓ Matrices de Riesgos y Oportunidad (de Análisis de Contexto, Necesidades de Partes Interesadas, y de Procesos de la Organización).
- ✓ Control de Documentos y Registros
- ✓ Mejora Continua
- ✓ Auditoría Interna del Sistema de Gestión
- ✓ Gestión de Requisitos Legales
- ✓ Revisión por la Dirección

4) CUMPLIDO

- ✓ Medición de la Satisfacción del Cliente
- ✓ Tratamiento de Consultas y Reclamos
- ✓ 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
- ✓ Control de Acceso Físico a la DTI
- ✓ Monitoreo de Registro de Eventos
- ✓ Capacitación Interna
- ✓ Capacitación Externa

S-) CINCO

- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ Verificación de Expedientes de Solicitudes de Modificación de CC´s

- ✓ Verificación de Solicitudes de Difusión 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 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 el seguimiento de las acciones resultantes de la última auditoria externa correspondiente al sistema de calidad.

G. 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.

H. 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.

I. 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, y se realizó el seguimiento a dichos indicadores.

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

K. Se realizó la evaluación respecto al sistema de gestión ambiental y auditoría de sistemas integrados a los auditores internos, respecto a la versión 2015 de las normas respectivas ambiental ISO 14001 y de calidad ISO 9001.

L. Se realizó en reunión de comité de calidad y ambiental, presentación de propuestas y definición de temas ambientales: concienciación externa e interna de las actividades del sistema de gestión ambiental, nueva clasificación en la subsegregación de residuos sólidos generales.

M. 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:

El simulacro de evacuación de emergencias se encuentra reprogramado a noviembre de 2018.

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

9 Nueve

Lista de Actividades detalladas DNCP

OBS. 1: Las actividades principales del Sistema de Gestión (auditoría interna, revisión por la dirección, revisión de riesgos, revisión de análisis de contexto, etc.) ya fueron realizadas en el primer semestre del año. Este es el semestre más liviano.

OBS. 2: La **próxima auditoría externa** es de calidad y es el **3 de diciembre** del corriente año.

OBS. 3: En el presente documento se detalla el cumplimiento de las tareas correspondientes al mes de **Agosto** del corriente año.

Mes: Julio

	Procedimiento/ Documento	Tarea	Status/ Comentarios
1	Manual de Calidad y Ambiental	Verificar se contemple control de emisión de gases por círculo de Ringelmann y su correspondiente frecuencia, en manual o en otro documento del sistema (planilla de aspectos e impactos).	Cumplido. Se encuentra contemplado en la planilla de aspectos e impactos. No así la frecuencia. Se revisa y se define como anual.
2	Tablero de Control de Calidad	Recabar todas las mediciones de indicadores.	Cumplido. Se encuentran recabadas todas las mediciones de calidad hasta junio. Y las ambientales hasta marzo.
3	Tablero de Control de Calidad	Completar SAC´s para incumplimiento de objetivos.	Cumplido. Se revisó la carpeta de solicitudes de acción. Se detectaron las SACs relativas a incumplimiento de objetivos del primer trimestre 2018: Con acciones cumplidas y acciones aún en plazo: S9, S4, S3. Cerradas eficazmente:a proveedores S8, S7, S6, S5, S2 y S1.
4	Tablero de Control de Calidad	Continuar acciones de Solicitudes de Acción y Planillas de Acción	Cumplido. Se encuentran publicados los indicadores recabados.
5	Tablero de Control de Calidad	Publicar resultados en Tablero de Control Trimestral	Se encuentran publicados los indicadores recabados.
6	Control de Documentos y Registros	Actualizar Lista Maestra acorde con los documentos físicos.	Se realiza la actualización según los últimos documentos publicados
7	Control de Documentos y Registros	Renombrar Objetivos de mejora/ de Mantenimiento según terminología conversada, en tabla de Objetivos correspondiente.	Cumplido. Objetivos de Calidad (los de mejora) y desempeño de procesos (los de mantenimiento).
8	Mejora Continua	Realizar seguimiento al cierre y registrar (las que se cumplan)	Cumplido. Se tratan las acciones de Revisión por la Dirección y se definen los

10) Diez

			responsables y frecuencia para comunicación a la coordinación de calidad de ocurrencia o no de reclamos, y de los resultados de evaluación a los proveedores. Se verifica y registra el cumplimiento de las acciones de auditoría interna.
9	Mejora Continua	Elaborar SAC´s caso corresponda´a raiz de informes del Área de Auditoría Interna Institucional	Cumplido. En el mes de julio no se presentaron casos.
10	Mejora Continua - Auditoria Externa	Definir y registrar acciones a observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.	Cumplido. Se definen
11	Mejora Continua - Auditoria Externa	Verificar las acciones determinadas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.	Cumplido. No se cuenta con no conformidades resultantes de la auditoría externa. Se generan acciones de mejora y acciones a raíz de observaciones asentadas en la última auditoría externa.
12	Gestión de Requisitos Legales	Verificar fecha de cumplimiento para realización de análisis de requisitos legales ambientales.	Cumplido. Se verifica: Últimos análisis: Octubre de 2017. Abril 2018. Próximo análisis: Octubre 2018.
13	Auditoria Interna	Realizar evaluación de eficacia y el cierre de las acciones definidas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Interna.	Cumplido. Se realiza la evaluación de eficacia y el cierre de las acciones resultantes de la última auditoría interna, con las distintas áreas correspondientes.
14	Auditoria Interna	Verificar eficacia y cierre en solicitudes de acciones determinadas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Interna.	Cumplido. Se realiza la verificación de evaluación de eficacia y el cierre de las acciones resultantes de la última auditoría interna, a través de los registros correspondientes.
15	Auditoría Informal	Realizar auditoria de entrenamiento según necesidad detectada.	Cumplido. No se detectaron casos.
16	Procedimientos de Calidad	Realizar asesoramiento ante modificaciones de procedimientos, según necesidad.	Cumplido. En particular se realizó asesoramiento en el análisis y adecuación de la documentación (Procedimientos, Indicadores de Procesos, Riesgos, Fichas de procesos, -listado no limitativo-) en los distintos procesos de la organización

11-Julce

			ante modificaciones organizacionales de las Direcciones Administrativa y de Verificación de Contrato.
17	PG AMB 1 Calibración de Instrumentos	Verificar vigencia del Certificado Balanza.	Cumplido. Se verifica: Próxima Calibración en el julio 2019 (cada 2 años).
18	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).
19	PG AMB 3 Gestión de Resídios 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.
20	PG AMB 7 Tratamiento de Consultas y Reclamos	Verificar si hubo reclamos y registrar.	Cumplido. Se verifica: No hubo reclamos.

Mes: Agosto

	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 hasta julio. Y las ambientales hasta julio, y el correspondiente a consumo de ee. hasta junio.
2	Tablero de Control de Calidad	Completar todas las SAC´s para incumplimiento de objetivos.	N/A. Aplica al cierre del trimestre.
3	Tablero de Control de Calidad	Continuar acciones de Solicitudes de Acción y Planillas de Acción.	Cumplido. Se encuentran publicados los indicadores recabados.
4	Tablero de Control de Calidad	Publicar resultados en Tablero de Control Trimestral	Se encuentran publicados los indicadores recabados.
5	Control de Documentos y Registros	Actualizar Lista Maestra acorde con los documentos físicos.	Se realiza la actualización según los últimos documentos publicados.
6	Mejora Continua	Realizar seguimiento al cierre de acciones y registrar (las que se cumplan).	Cumplido. Se revisó la carpeta de solicitudes de acción. Se asesoró en registro de las SACs relativas a incumplimiento de objetivos del primer trimestre 2018.
7	Mejora Continua	Elaborar SAC´s caso corresponda a raiz de informes del Area de Auditoría Interna Institucional	Se elaboró SAC a raiz de informes del Área de Auditoría Interna Institucional.
8	Mejora Continua -	Registrar observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa en planilla	Cumplido. Se generaron 4 acciones de mejora al

	Auditoria Externa	de acciones.	SGC, 2 acciones en CAP, 1 acción correctiva en DNC, 5 acciones correctivas y de mejora en DTI, 2 acciones correctivas en DJU.
9	Mejora Continua - Auditoria Externa	Verificar el cierre de las acciones definidas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.	Cumplido. Se encuentran en plazo.
10	Mejora Continua - Auditoria Externa	Verificar eficacia y cierre en solicitudes de acciones determinadas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.	Cumplido. SGC, CA, DNC.
11	PG AMB 7 Tratamiento de Consultas y Reclamos	Verificar si hubo reclamos y registrar.	Cumplido. Se verifica: No hubo reclamos.
12	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.
13	Mejora Continua	Controlar cierre de Acciones (Registros)	Cumplido. Se registran las acciones cumplidas.
14	Capacitación	Tomar evaluación y entregar certificados de curso ambiental a auditores internos.	Cumplido. Se realiza repaso y evaluación de auditores, por parte del área de capacitación en fecha 6 de setiembre de 2018 (a más de 30 funcionarios). . Se realiza repaso y evaluación de auditores en fecha 4 de octubre de 2018.
15	Revisión por la Dirección	Cumplir acciones de SAC´s de última Revisión por la Dirección.	Cumplido. Se registran las acciones cumplidas.
16	Revisión por la Dirección	Controlar SAC´s de última Revisión por la Dirección.	Cumplido. Se registra la eficacia de acciones según plazo de evaluación.
17	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).
18	Revisión por la Dirección	Verificar contenido de Informe y presentación para Revisión por la Dirección Complementaria (encuestas).	
19	Revisión por la Dirección	Realizar reunión de Revisión por la Dirección.	
20	Revisión por la Dirección	Elaborar acta de Reunión Complementaria.	
21	Revisión por la Dirección	Verificar contenido de Acta de Rev. por Dir. Complementaria.	
22	Revisión por la Dirección	Registrar acciones determinadas, en Planilla de Acciones.	
23	Auditoría Informal	Realizar auditoria de entrenamiento según necesidad detectada.	Cumplido. Se inician auditorías de entrenamiento en Sumarios.
24	Procedimientos de Calidad	Realizar asesoramiento ante modificaciones de procedimientos, según necesidad.	Cumplido. Revisión De Nuevos Procedimientos Y Formularios

13-) Nece

			Administrativos: PG-DAF-05 R00 –Servicios Generales - Transporte, PG-DAF-04 R00 - Procedimiento de Modificación de Datos del Sistema de Pagos, y sus formularios correspondientes.
25	PG AMB 1 Calibración de Instrumentos	Analizar y registrar el resultado de la medición (en el informe).	N/A. Próximo en julio 2019.
26	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.
27	PG AMB 4 Respuesta ante Emergencia	Recuperar informe de medición de gases.	Cumplido. Se encuentra en carpeta de Registros.

Mes: Setiembre

	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 hasta agosto. Y las ambientales hasta julio, y el correspondiente a consumo de ee. Hasta junio.
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	Se encuentran publicados los indicadores recabados.
4	Control de Documentos y Registros	Actualizar Lista Maestra acorde con los documentos físicos.	Se realiza la actualización según los últimos documentos publicados
5	Mejora Continua	Realizar seguimiento al cierre y registrar (las que se cumplan)	Cumplido. Planilla de acciones de Riesgos Consultas DJU.
6	Mejora Continua	Elaborar SAC´s caso corresponda a raíz de informes del Área de Auditoría Interna Institucional.	Cumplido. Asesoramiento en registro y cierre de las acciones (abiertas el 13/08/2018).
7	Mejora Continua - Auditoria Externa	Verificar el cierre de las acciones definidas para las observaciones y oportunidades de	Cumplido. Se gestiona el cierre de acciones

14/1/2019

		Mejora de la Auditoria Externa.	cumplidas.
8	Auditoria Interna	Realizar evaluación de eficacia y el cierre de las acciones definidas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Interna.	Cumplido. Se realiza el cierre de acciones cumplidas.
9	PG AMB 7 Tratamiento de Consultas y Reclamos	Verificar si hubo reclamos y registrar.	Cumplido. Se gestiona el cierre de acciones cumplidas.
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 (Encuestas)	Realizar el Cierre de acciones definidas con respecto a resultados de la Encuesta.	
15	Auditoría Informal	Realizar auditoria de entrenamiento según necesidad detectada.	Cumplido. Auditoria Informal en el área de Sumarios – Jurídica.
16	Procedimientos de Calidad	Realizar asesoramiento ante modificaciones de procedimientos, según necesidad.	Cumplido. Revisión De Nuevos Procedimientos Y Formularios Administrativos: PG-DAF-04 Recepción de Bienes de Uso, PG-DAF-05 Servicios Generales y sus formularios.
17	PG AMB 3 Gestión de Residuos Solidos	Completar "Donaciones" en TAB-AMB-01 campo R-16 (RAEE no peligroso).	Cumplido. Se contempla donaciones en revisión de TAB-AMB-01(R16).
18	PG AMB 3 Gestión de Residuos Solidos	Redefinir segregación de residuos sólidos.	Cumplido. Se define segregación de residuos sólidos.

Mes: Octubre

1	Tablero de Control de Calidad	Recabar todas las mediciones de indicadores	Cumplido. Se encuentran recabadas las mediciones de calidad hasta agosto. Y las ambientales hasta agosto, y el correspondiente a consumo

15) QUINCE

			de ee. Hasta julio.
2	Tablero de Control de Calidad	Continuar acciones de Solicitudes de Acción y Planillas de Acción	Cumplido. Asesoramiento de solicitudes de acción ante incumplimiento de objetivos del trimestre: VCO, DTI.
3	Tablero de Control de Calidad	Publicar resultados en Tablero de Control Trimestral	Se encuentran publicados los indicadores recabados.
4	Control de Documentos y Registros	Actualizar Lista Maestra acorde con los documentos físicos.	Se realiza la actualización según los últimos documentos publicados
5	Mejora Continua	Realizar seguimiento al cierre y registrar (las que se cumplan)	Cumplido. Planilla de acciones de Riesgos Consultas DJU.
6	Mejora Continua	Elaborar SAC´s caso corresponda a raiz de informes del Area de Auditoría Interna Institucional	Cumplido. No se registraron SAC's del área de auditoria interna institucional.
7	Mejora Continua - Auditoria Externa	Verificar el cierre de las acciones definidas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.	Cumplido. Se gestiona el cierre de acciones cumplidas.
8	Auditoria Interna	Realizar evaluación de eficacia y el cierre de las acciones definidas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Interna. ----	Cumplido. Se realiza el cierre de acciones cumplidas. Cumplido. Se realiza la evaluación de eficacia de acciones cumplidas.
9	Auditoría Informal	Realizar auditoria de entrenamiento según necesidad detectada.	No se decide realizar auditorías de entrenamiento en el presente mes, por priorizar otras actividades.
10	Procedimientos de Calidad	Realizar asesoramiento ante modificaciones de procedimientos, según necesidad.	Cumplido. Se asesora ante revisiones de procedimientos luego de la reestructuración.
11	PG AMB 7 Tratamiento de Consultas y Reclamos	Verificar si hubo reclamos y registrar.	Cumplido. Se verifica: No hubo reclamos.
12	PG AMB 4 Respuesta ante Emergencia	Realizar Simulacro de evacuación de emergencia. Y sus correspondientes registros.	Reprogramado. Se prevé la realización del simulacro de evacuación de emergencias en noviembre del presente año.

Mes: Noviembre

	Procedimiento/ Documento	Tarea
1	Manual de Calidad y Ambiental	Verificar aprobación del manual de calidad.
2	Tablero de Control de Calidad	Recabar todas las mediciones de indicadores.
3	Tablero de Control de Calidad	Continuar acciones de Solicitudes de Acción y Planillas de Acción.

16) dieciseis

4	Tablero de Control de Calidad	Publicar resultados en Tablero de Control Trimestral.
5	Control de Documentos y Registros	Actualizar Lista Maestra acorde con los documentos físicos.
6	Mejora Continua	Realizar seguimiento al cierre y registrar (las que se cumplan)
7	Mejora Continua	Elaborar SAC´s caso corresponda a raiz de informes del Area de Auditoría Interna Institucional
8	Mejora Continua - Auditoria Externa	Verificar el cierre de las acciones definidas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.
9	Mejora Continua - Auditoria Externa	Verificar eficacia y cierre en solicitudes de acciones determinadas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Externa.
10	Auditoria Interna	Realizar evaluación de eficacia y el cierre de las acciones definidas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Interna
11	Auditoria Interna	Verificar eficacia y cierre en solicitudes de acciones determinadas para las observaciones y oportunidades de Mejora de la Auditoria Interna
12	PG AMB 7 Tratamiento de Consultas y Reclamos	Verificar si hubo reclamos y registrar.
13	Tablero de Control de Calidad	Controlar y apoyar acciones de Solicitudes de Acción y Planillas de Acción
14	Revisión por la Dirección	Cumplir acciones de SAC´s de última Revisión por la Dirección.
15	Revisión por la Dirección	Controlar SAC´s de última Revisión por la Dirección.
16	Revisión por la Dirección	Preparar Informe y presentación para Revisión por la Dirección Complementaria.
17	Revisión por la Dirección	Verificar contenido de Informe y presentación para Revisión por la Dirección Complementaria (encuestas).
18	Revisión por la Dirección	Realizar reunión de Revisión por la Dirección.
19	Revisión por la Dirección	Elaborar acta de Reunión Complementaria.
20	Revisión por la Dirección	Verificar contenido de Acta de Rev por Dir. Complementaria.
21	Revisión por la Dirección	Registrar acciones determinadas, en Planilla de Acciones.
22	Medición de Satisfacción (Encuestas)	Realizar encuesta
23	Medición de Satisfacción (Encuestas)	Verificar resultado completo de Encuesta y definir acciones
24	Medición de Satisfacción (Encuestas)	Controlar acciones definidas a raiz de resultados de la encuesta
25	Medición de Satisfacción (Encuestas)	Presentar seguimiento a acciones determinadas con respecto a la Encuesta en Rev. Por la Dir complementaria.
26	Medición de Satisfacción (Encuestas)	Realizar el Cierre de acciones definidas con respecto a resultados de la Encuesta
27	Control de Documentos y Registros	Controlar que Lista Maestra esté acorde con los documentos físicos.
28	Mejora Continua	Controlar informes del Area de Auditoría Interna Institucional (Y generar SAC´s caso corresponda)
29	Mejora Continua	Hablar con directores sobre qué mejoras nos trae DTI y otras registrar en OMs.

30	Auditoría Informal	Realizar auditoria de entrenamiento según necesidad detectada.
31	Procedimientos de Calidad	Realizar asesoramiento ante modificaciones de procedimientos, según necesidad.

Mes: Diciembre

Auditoría Externa de Calidad: 3 de diciembre de 2018.

Notas Siguientes Meses

Enero 2019

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).

Julio 2019

PG AMB 1 Calibración de Instrumentos	Verificar vigencia del Certificado Balanza.	Cumplido. Se verifica: Próxima Calibración en el julio 2019 (cada 2 años).

CONSULTORES	**Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas**	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 8 - OCTUBRE	**Número de hoja**: 1 de 3

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.

20 vene

CONSULTORES	Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 8 - OCTUBRE	**Número de hoja**: 2 de 3

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.
	Total Horas Residente Ejecutadas:	**420 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.

21 veintiuno

CONSULTORES	Planilla de Asistencia – Horas Ejecutadas	
	Mantenimiento SGI DNCP	
	AL MES: 8 - OCTUBRE	**Número de hoja**: 3 de 3

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.

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.
	Total Horas Adjunta Ejecutadas:*	**293 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.

22.) vencidos