



Informe Final

“Consultoría para la preparación de la certificación bajo la Norma ISO 9001:2008 Programa Marco de la Calidad”

Subsecretaria de Pesca y Acuicultura



Diciembre 2012
Versión: 1.0





Tabla de Contenido

1.	ANTECEDENTES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	1
2.	OBJETIVO.....	1
3.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	2
3.1	Procedimientos asociados a los procesos operacionales y de soporte institucional comprometidos en el programa de trabajo 2012.	2
3.2	Auditorías realizadas en el Nivel Central.....	4
	Anexo 1 "Procedimientos elaborados e Informes de Auditoría en el Nivel Central"	5

Surlatina Consultores

Rosario Norte 100 Of.401, Las Condes, Santiago. Fono: 963 8000

Email: correo@surlatina.cl

1. Antecedentes generales de la Institución

Nombre o Razón Social	: Subsecretaría de Pesca y Acuicultura (SUBPESCA)
Dirección	: Bellavista N° 168, Valparaíso.
Región	: 5ª Región de Valparaíso
Fono	: 56-32-2502700
Contraparte	: Daniela Bolbarán (Encargada Unidad de Planificación y Control de Gestión) : Marcela Godoy (Coordinadora de la Calidad)
Página WEB	: www.subpesca.cl
Elaborado por	: Rafael Gómez-Marañón Grosser (Consultor Sistemas de Gestión Surlatina)

2. Objetivo

El presente informe final de consultoría al **14 de diciembre de 2012** tiene por finalidad presentar los productos obtenidos respecto al plan de trabajo formulado para la Implementación del Programa Marco de Calidad en SUBPESCA.

Los productos informados corresponden a:

1. Procedimientos asociados a los procesos operacionales y de soporte institucional comprometidos en el programa de trabajo 2012 y
2. Auditorías realizadas en el Nivel Central

3. Actividades ejecutadas

3.1 Procedimientos asociados a los procesos operacionales y de soporte institucional comprometidos en el programa de trabajo 2012.

Los procedimientos elaborados incorporados al Sistema de Gestión de la Calidad durante el año 2012 correspondieron a:

a. Procesos operacionales

Nombre del proceso	Objetivo	Alcance
Levantamiento de la cartera de estudios	Contar con una cartera de estudios que permita responder a las necesidades de información para la administración de las pesquerías y los recursos acuícolas.	Aplica al levantamiento de la cartera de estudios, tanto interna como para proyectos postulados al Fondo de Investigación Pesquero (FIP). Este proceso es gestionado por el Departamento de Análisis Sectorial y vincula a las Unidades Técnicas, Direcciones y Consejos Zonales de Pesca, a fin de consensuar las necesidades de investigación a través de una cartera de estudios, la que finalmente será presentada para su financiamiento, al FIP y al Subsecretario de Pesca y Acuicultura.
Pronunciamientos ambientales asociados al Sistema Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).	Generar pronunciamientos técnicos ambientales respecto a solicitudes de pronunciamientos ambientales de proyectos sometidos al SEIA derivadas a la SUBPESCA.	Aplica a la generación de pronunciamientos ambientales de proyectos sometidos al SEIA y que se derivan a la SUBPESCA por parte del Servicio de Evaluación Ambiental.

b. Procesos de soporte institucional

Nombre del proceso	Objetivo	Alcance
Asignación y rendición de Fondos Fijos	Asignar los recursos financieros para cubrir los gastos menores para su posterior revisión y reembolso.	Aplica a los Departamentos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura en el nivel central y Direcciones Zonales de Pesca.
Pago de proveedores	Pagar correcta y oportunamente a los proveedores de bienes y servicios de la Institución.	Aplica a todos los proveedores institucionales.

Tanto los procesos operacionales como procesos de soporte institucional mencionados han sido documentados en procedimientos (ficha de procesos + diagrama de flujo) en reuniones realizadas con los equipos ejecutores de los mismos. Los procedimientos se encuentran elaborados y aprobados. Estos procedimientos se adjuntan en el Anexo 1.

3.2 Auditorías realizadas en el Nivel Central.

Las auditorías internas realizadas a Nivel Central correspondieron a:

Proceso(s) Auditado(s)	Fecha de realización auditoría
Pronunciamientos Ambientales asociados al SEIA	Viernes 14 de diciembre de 2012.
"Pago de proveedores" y "Asignación y Rendición de Fondos Fijos".	Miércoles 12 de diciembre de 2012.

Los informes de las auditorías realizadas se mencionan en Anexo 1.



Anexo 1 "Procedimientos elaborados e Informes de Auditoría en el Nivel Central"

1. NOMBRE	Pronunciamentos ambientales asociados al SEIA
2. OBJETIVOS	Generar pronunciamentos ambientales respecto a solicitudes de pronunciamentos ambientales de proyectos sometidos al SEIA derivadas a la SUBPESCA.
3. ALCANCE	Aplica a la generación de pronunciamentos ambientales de proyectos sometidos al SEIA y que se derivan a la SUBPESCA por parte del SEIA.

4. DEFINICIONES		5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
1 SEIA	Sistema Evaluación de Impacto Ambiental.	1 Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente.	
2 SEA	Servicio de Evaluación Ambiental.	2 Reglamento del SEIA, Decreto Supremo MINSEGPRES N°95/2001	
3 MINSEGPRES	Ministerio Secretaría General de la Presidencia.	3 Resolución Exenta Subpesca N°1829/2010	
4 DIA	Declaración de Impacto Ambiental.	4 Resolución Exenta Subpesca N°166/2011	
5 EIA	Estudios de Impacto Ambiental.	5 Leyes, reglamentos y otras normas específicas aplicables a la actividad	
6 INFA	Informe Ambiental.		
7 RNA	Registro Nacional de Acuicultura.		
8 RCA	Resolución de Calificación Ambiental		
9 E-SEIA	Sistema evaluación de Impacto Ambiental electrónico.		

6. CONTROL DE REGISTROS

Form	Identificación	Responsable	Tiempo / Recuperación	ALMACENAMIENTO			Disposición
				Medio de Soporte	Lugar y Responsable	Disposición	
	Base nómina asignación proyectos SEIA	Profesional Unidad Ambiental encargada institucional E-SEIA	Permanente / Por nombre del archivo	Digital	Servidor Rupanco/Acuicultura / Unidad Informática	No aplica	
	Base de Documentos	Oficina de Partes / Secretaría de la División de Acuicultura	Permanente / Año	Digital	Servidor Subpesca / Unidad Informática	No Aplica	
	Base maestra	Secretaría División Acuicultura	Permanente / Por nombre del archivo	Digital	Servidor Rupanco/Uambiental/ Unidad Informática	No aplica	
	Memorándum solicitud de pronunciamento técnico	Profesional Unidad Ambiental responsable evaluación	2 años / Por número	Papel	Estantería Secretaría División de Acuicultura / Secretaría División de Acuicultura	Bodega	
	Base maestra	Profesional Unidad Ambiental responsable evaluación	Permanente / Por nombre del archivo	Digital	Servidor Rupanco/Uambiental/ Unidad Informática	No aplica	
	Planilla Oficina E-SEIA	Profesional Unidad Ambiental encargada institucional E-SEIA	Permanente / Por nombre del archivo	Digital	Servidor Rupanco/Uambiental/ Unidad Informática	No aplica	
	Oficio ordinario con pronunciamento técnico dirigido al SEA	Jefe/a División de Acuicultura	2 años / Por número	Papel	Oficina de Partes / Oficial de Partes	Bodega	
	Acta de Comité de Evaluación	Funcionario/a designado/a	Permanente / Por proyecto	Digital	Plataforma E-SEIA / SEA	No aplica	

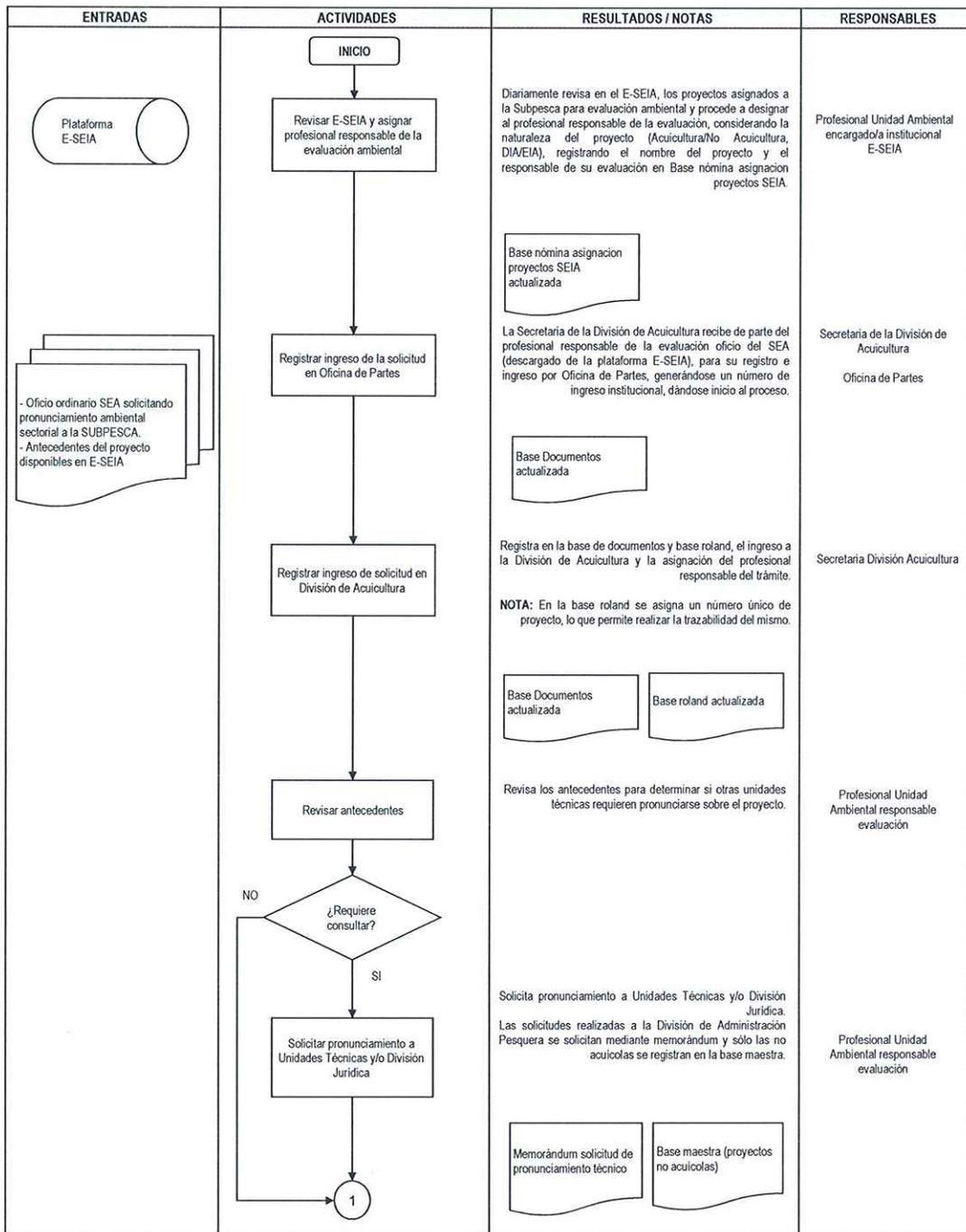
7. OBSERVACIONES

La Unidad Ambiental es responsable de solicitar la renovación de las Firmas Electrónicas para el SEIA, a la Unidad de Informática. La SUBPESCA recibe las RCA, las que dan por finalizado el proceso de evaluación ambiental en el E-SEIA para el proyecto en cuestión, debiendo actualizarse la base documentos y base rolánd.

8. CONTROL DE CAMBIOS

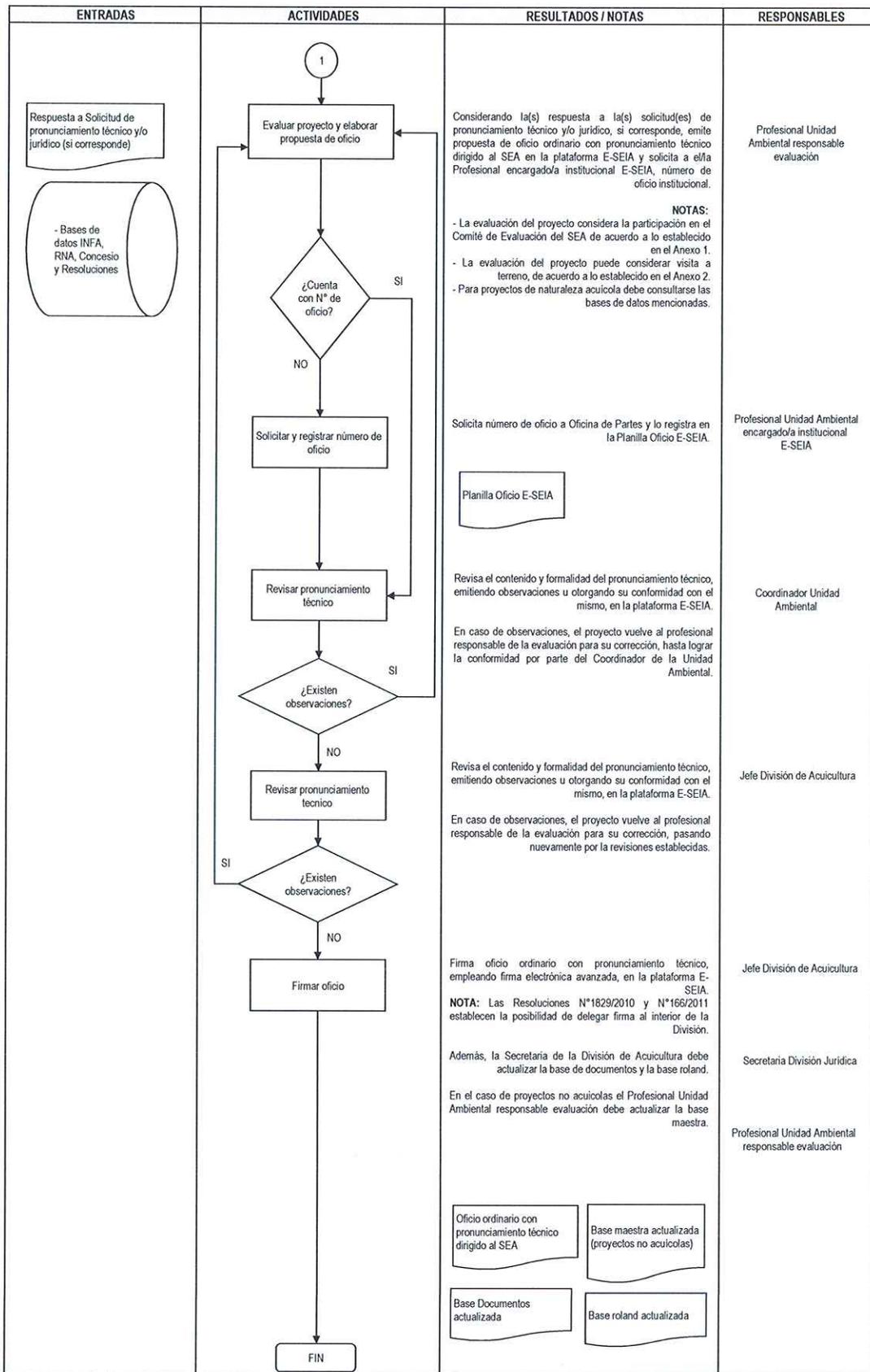
VERSION	FECHA	PRINCIPALES PUNTOS MODIFICADOS	RESUMEN DE MODIFICACIONES
1.0	DD.MM.2011	Versión inicial	

La impresión de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA, la única copia impresa controlada es aquella que cuenta con el timbre DOCUMENTO CONTROLADO



DUEÑO DE PROCESO:
Coordinador Unidad de Asuntos Ambientales

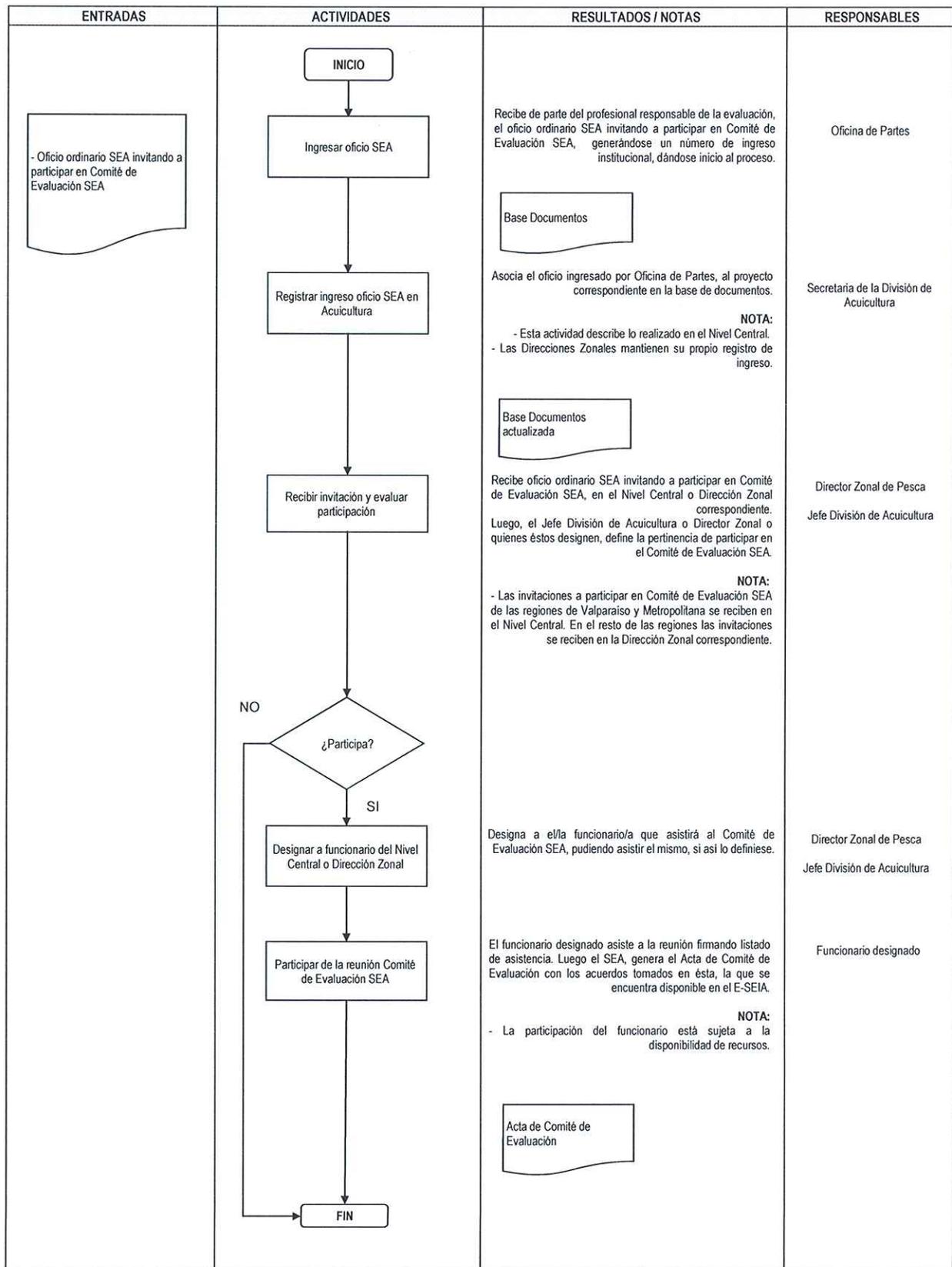
APROBADO:
Jefe División de Acuicultura



La impresión de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA, la única copia impresa controlada es aquella que cuente con el timbre DOCUMENTO CONTROLADO

DUEÑO DE PROCESO:
Coordinador Unidad de Asuntos Ambientales

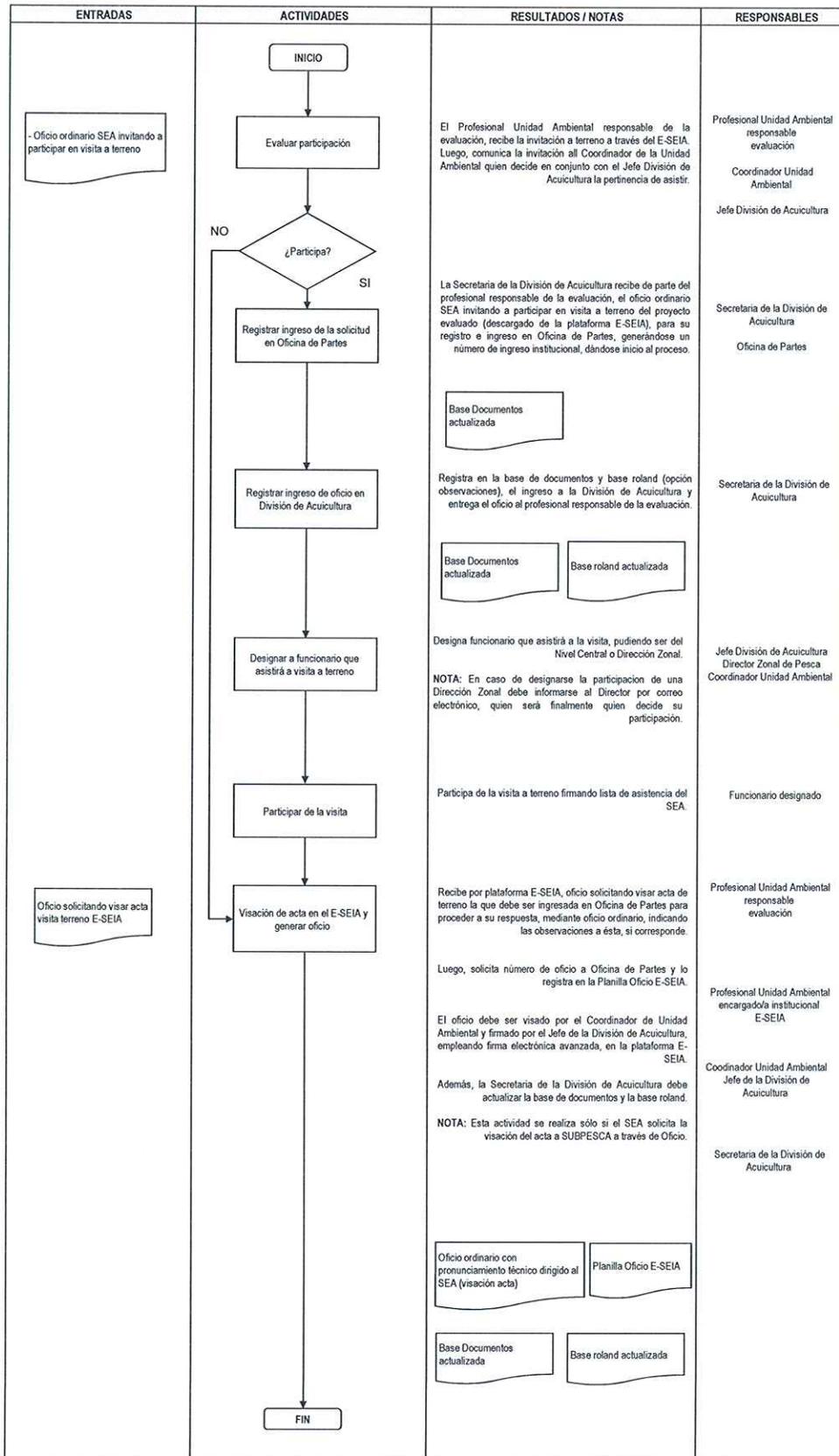
APROBADO:
Jefe División de Acuicultura



La impresión de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA, la única copia impresa controlada es aquella que cuenta con el timbre DOCUMENTO CONTROLADO

DUEÑO DE PROCESO:
Coordinador Unidad de Asuntos Ambientales

APROBADO:
Jefe División de Acuicultura



La impresión de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA, la única copia impresa controlada es aquella que cuente con el timbre DOCUMENTO CONTROLADO.

DUEÑO DE PROCESO:
Coordinador Unidad de Asuntos Ambientales

APROBADO:
Jefe División de Acuicultura

1. NOMBRE	Asignación y rendición de Fondos Fijos
2. OBJETIVOS	Asignar los recursos financieros para cubrir los gastos menores y su posterior revisión y reembolso.
3. ALCANCE	Aplica a los Departamentos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura en el nivel central y Direcciones Zonales de Pesca.

4. DEFINICIONES	
1 SIGFE	Sistema de Información y Gestión Financiera del Estado.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
1	Instructivo de Fondo Fijo
2	Decreto (H) de "Autorización de fondos globales en efectivo, para operaciones menores y viáticos" vigente.
3	Resolución Contraloría General de la República N°759/2003

6. CONTROL DE REGISTROS

Form	Identificación	Responsable	Tiempo / Recuperación	ALMACENAMIENTO		Disposición
				Medio de Soporte	Lugar y Responsable	
1	Resolución anual que designa a cuentadantes para uso de fondos globales en efectivo para operaciones menores.	Jefe de Presupuesto	2 años / Por número y año	Papel	Oficina de Partes / Oficial de Partes	Bodega Centro Documental
2	Memorándum de envío de cheques	Tesorero	Año vigente / Por número, fecha y materia	Papel	Departamento Administrativo / Secretaría del Depto Administrativo	Bodega
3	Correo electrónico solicitando rendiciones de fondos globales.	Tesorero	Año vigente / Por fecha y destinatario	Digital	PC Tesorero / Tesorero	Eliminación
4	Control de caja chica	Tesorero	Año vigente / Por año	Digital	PC Tesorero / Tesorero	Servidor Rupanco
5	Egreso tesorería (con rendición original)	Tesorero	2 años / Por folio SIGFE	Papel	Unidad de Presupuesto / Jefe Unidad de Presupuesto	Bodega
6	Correo electrónico solicitando última rendición y/o restitución de fondos	Tesorero	Año vigente / Por fecha y destinatario	Digital	PC Tesorero / Tesorero	Eliminación

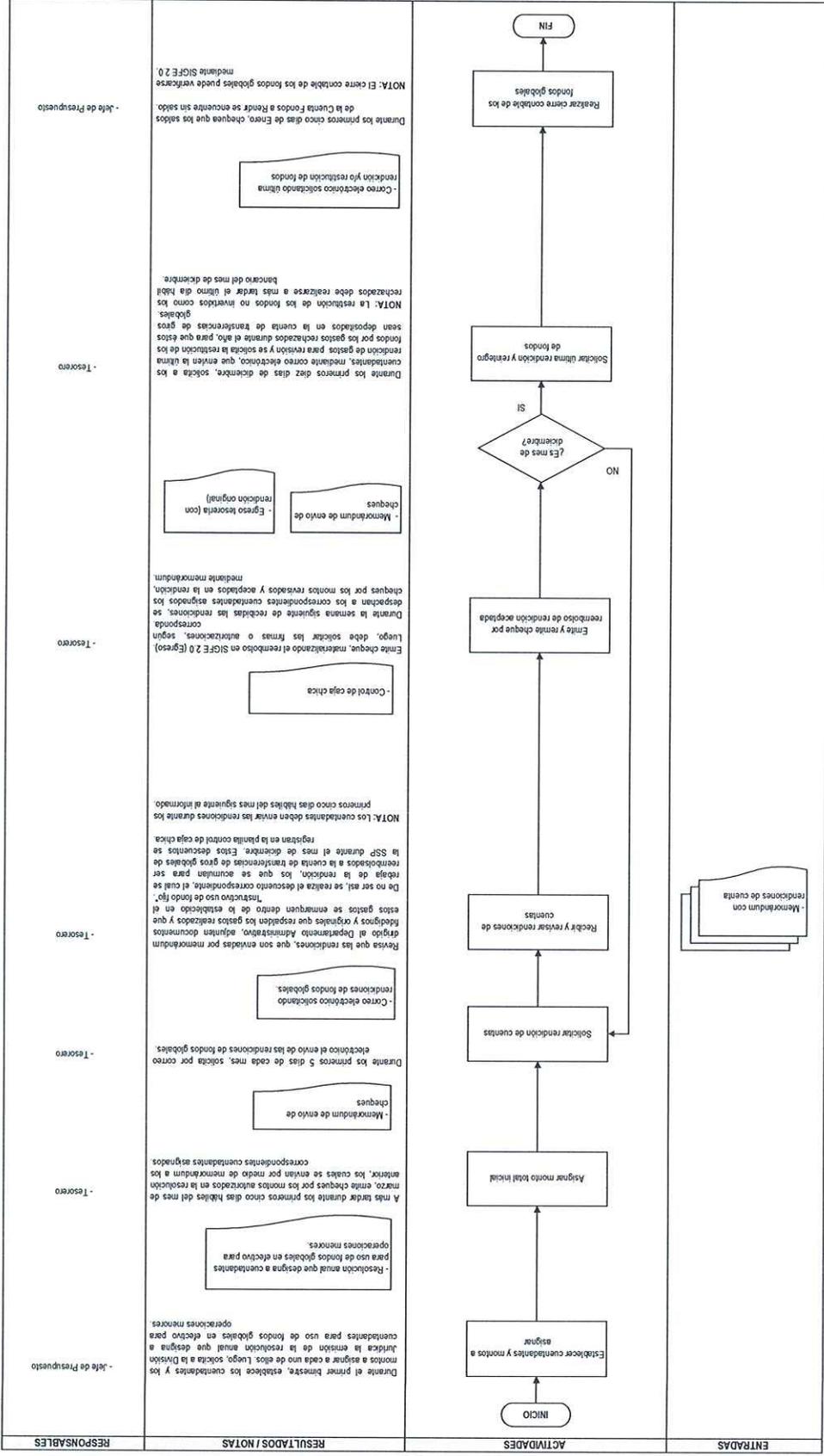
7. OBSERVACIONES

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	PRINCIPALES PUNTOS MODIFICADOS	RESUMEN DE MODIFICACIONES
1.0		Versión inicial	

La impresión de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA, la única copia impresa controlada es aquella que cuenta con el timbre DOCUMENTO CONTROLADO

La impresión de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA, la única copia impresa controlada es aquella que cuenta con el timbre DOCUMENTO CONTROLADO



1. NOMBRE	PAGO DE PROVEEDORES
2. OBJETIVOS	Pagar correcta y oportunamente a los proveedores de bienes y servicios de la Institución.
3. ALCANCE	Aplica a todos los proveedores institucionales.

4. DEFINICIONES		5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
1	Calificación técnica	1	Ley de Presupuestos vigente
2	Check List de Pago	2	Decreto (H) N°854/2004 "Clasificador Presupuestario".
3	Recepción conforme	3	Instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente.
4	Orden de Compra	4	Circular N°23 del 13/04/2006 del Ministerio de Hacienda
5	Base de Documentos	5	Manual de procedimientos Unidad de Abastecimiento
6	SIGFE		
7	DIPRES		

6. CONTROL DE REGISTROS

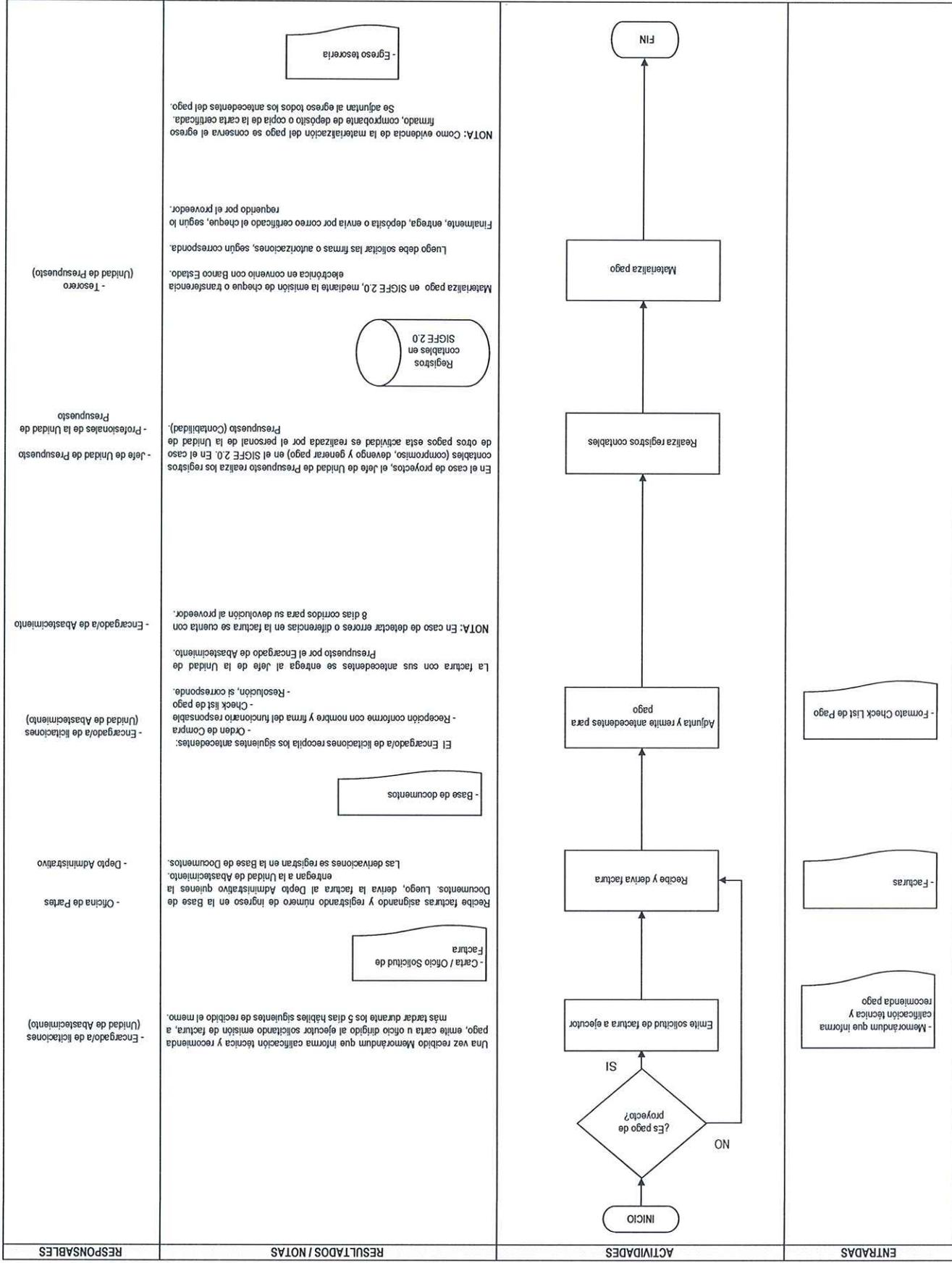
Form	Identificación	Responsable	Tiempo / Recuperación	ALMACENAMIENTO		Disposición
				Medio de Soporte	Lugar y Responsable	
	Memorandum que informa calificación técnica y recomendación de pago	Unidad Técnica requirente	Permanente / Por proyecto	Digital	Servidor Subpesca / Encargado de Licitación	No Aplica
	Carta / Oficio Solicitud de Factura	Encargado de Licitación	Permanente / Por proyecto	Digital	Servidor Subpesca / Encargado de Licitación	No Aplica
	Base de Documentos	Oficina de Partes / Secretaria de Depto. Administrativo	Permanente / Año	Digital	Servidor Subpesca / Unidad Informática	No Aplica
	Registros contables en SIGFE 2.0	Jefe de Presupuestos	Permanente / Por año y RUT proveedor	Digital	Servidor DIPRES / DIPRES	No Aplica
	Egreso tesorería (incluye antecedentes del pago)	Tesorero	2 años / Por folio SIGFE	Papel	Unidad de Presupuesto / Jefe Unidad de Presupuesto	Bodega

7. OBSERVACIONES

8. CONTROL DE CAMBIOS		RESUMEN DE MODIFICACIONES	
VERSION	FECHA	PRINCIPALES PUNTOS MODIFICADOS	
1.0		Versión inicial	

La impresión de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA, la única copia impresa controlada es aquella que cuenta con el timbre DOCUMENTO CONTROLADO

La impresión de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA, la única copia impresa controlada es aquella que cuenta con el timbre DOCUMENTO CONTROLADO



PROCESO
PAGO DE PROVEEDORES
P.PPTO.02

AUDITORIA DE LA CALIDAD Nº 11/2012

FECHA: Miércoles 12 de diciembre de 2012.	LUGAR: Oficina Unidad de Presupuesto									
HORA INICIO: 10:00 hrs.	HORA TÉRMINO: 13:00 hrs.									
AUDITOR JEFE: Rafael Gómez-Marañón (Auditor Surlatina)										
EQUIPO AUDITOR: Rafael Gómez-Marañón (Auditor Surlatina) Marcela Godoy (Auditora Subpesca)										
AUDITADOS:										
<table border="1"><thead><tr><th>Nº</th><th>Nombre</th><th>Cargo</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Robinson Quiero</td><td>Jefe Unidad de Presupuesto</td></tr><tr><td>2</td><td>José Amaya</td><td>Tesorero</td></tr></tbody></table>		Nº	Nombre	Cargo	1	Robinson Quiero	Jefe Unidad de Presupuesto	2	José Amaya	Tesorero
Nº	Nombre	Cargo								
1	Robinson Quiero	Jefe Unidad de Presupuesto								
2	José Amaya	Tesorero								

OBJETIVO:

Verificar conformidad de los procesos P.PPTO.01 "Asignación y Rendición de Fondos Fijos" y P.PPTO.02 "Pago de proveedores", si las actividades y resultados del proceso ejecutado por la Unidad de Presupuesto, cumple con los requisitos establecidos en los procesos, la Norma ISO 9001:2008, los procedimientos obligatorios del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Pesca y si son apropiados para alcanzar los objetivos.

ALCANCE:

Aplica a los procesos: "Pago de proveedores" y "Asignación y Rendición de Fondos Fijos".

CRITERIOS DE AUDITORIA:

- Norma ISO 9001:2008
- Manual de la Calidad
- Procedimiento "Pago de proveedores" y "Asignación y Rendición de Fondos Fijos".
- Normativa legal aplicable

CONCLUSIONES:

Los procesos auditados se encuentran adecuadamente establecidos y documentados, en consideración con los requisitos establecidos por la Norma ISO 9001:2008 y los requisitos legales aplicables, evidenciándose un adecuado nivel de implementación y conocimiento de éste por parte de los auditados.

Se señalan a continuación las fortalezas y debilidades observadas en la presente auditoría:

Fortalezas

- Consistencia entre lo establecido en el procedimiento y lo realmente ejecutado.
- Excelente disposición de los auditados para mejorar su proceso.

Debilidades

- Inexistencia de un seguimiento interno formal de los plazos de pago (30 días)

En resumen, se detectaron:

01 no conformidad, 07 observaciones y 02 Oportunidades de Mejora las que deben ser tratadas de acuerdo al procedimiento P.SGC.03 "Acciones Correctivas y Preventivas".

CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS

1.- Resumen de No Conformidades

No Conformidad ¹	EVIDENCIA OBJETIVA	REFERENCIA
No existe un seguimiento interno de los plazos establecidos para el pago a los proveedores (30 días).	En entrevista de auditoría se declara que el seguimiento lo realiza el MINECON a través de la emisión de reportes mediante SIGFE II, sin embargo, internamente no es posible acceder a esa información. Tampoco existe una herramienta interna para dicha medición.	- Norma ISO 9001 8.2.3 "Seguimiento y medición del los procesos"

¹ Es el no cumplimiento de un requisito del cliente, los reglamentarios y los propios de la organización. Esto puede significar la desviación o la ausencia del requisito

2.- Resumen de Observaciones

Observación ²	REFERENCIA
El procedimiento P.PPTO.02 "Pago de Proveedores" establece que el Check list de pago se aplica para todo tipo de pago, sin embargo, se aplica sólo para el pago de proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 7.1 Planificación de la Realización del Producto - P.PPTO.02 "Pago de proveedores".
No se ha establecido como documento de referencia en el procedimiento P.PPTO.02, el documento de Contraloría General de la República que designa los funcionarios autorizados para firmar cheques. Tampoco se controla el mencionado documento.	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 4.2.3 "Control de Documentos" - P.PPTO.02 "Pago de proveedores".
Se evidencia que la factura 0224 cuyo ingreso a la Subpesca fue el 05 de noviembre a la fecha de la auditoría aún no se cursaba el pago (más de 30 días de plazo para el pago).	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 7.5.1 "Control de la producción y de la prestación del servicio" - P.PPTO.02 "Pago de proveedores".
Se evidencia el uso de dos formularios diferentes para realizar el check list de pago.	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 4.2.3 "Control de Documentos" - P.PPTO.02 "Pago de proveedores".
Existen los siguientes formularios utilizados en el proceso "Asignación y Rendición de Fondos Fijos" que no se controlan de acuerdo al procedimiento control de documentos: "Formulario de rendición de fondo global en efectivo para operaciones menores" y "Comprobante de Egreso". Estos formularios tampoco se mencionan en el procedimiento P.PPTO.01.	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 4.2.3 "Control de Documentos" - P.PPTO.01 "Asignación y Rendición de Fondos Fijos"
No se ha aprobado el Instructivo de Fondo Fijo.	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 4.2.3 "Control de Documentos" - P.PPTO.01 "Asignación y Rendición de Fondos Fijos"
El procedimiento P.PPTO.01 no establece qué se realiza cuando el Tesorero objeta una rendición.	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 7.1 "Planificación de la Realización del Servicio" - P.PPTO.01 "Asignación y Rendición de Fondos Fijos"

² Situación encontrada sin evidencia clara del incumplimiento de algún requisito. Una Observación reiterada respecto de un mismo requisito normativo o no resuelta, puede transformarse en una No Conformidad. Una Observación es una No Conformidad potencial.

3.- Resumen de Oportunidades de Mejora (Si aplica)

Oportunidad de Mejora ³	REFERENCIA
Se recomienda evaluar la posibilidad de ampliar el alcance del proceso "pago de proveedores" incluyendo las actividades desde que la Unidad de Abastecimiento identifica la necesidad de pago de un bien o servicio, principalmente en lo referente a los pagos asociados a contratos de prestación de servicios.	<ul style="list-style-type: none">- Norma ISO 9001:2008 7.1 "Planificación de la Realización del Servicio"- P.PPTO.02 "Pago de proveedores".
Se recomienda evaluar la posibilidad de incluir en el SGC un procedimiento asociado a la gestión de los fondos por rendir o ampliar el alcance del actual procedimiento.	<ul style="list-style-type: none">- Norma ISO 9001:2008 7.1 "Planificación de la Realización del Servicio"- P.PPTO.01 "Asignación y Rendición de Fondos Fijos"

INFORMACIÓN ADICIONAL

Se destaca la participación y buena disposición de todo el personal auditado.

³ Hecho o actividad que puede ser mejorado y de esta manera optimizar las operaciones de algún proceso.

**SUBSECRETARÍA DE
PESCA**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CALIDAD

AUDITORIA DE LA CALIDAD Nº 12/2012

FECHA: Viernes 14 de diciembre de 2012.	LUGAR: Oficina División de Acuicultura												
HORA INICIO: 10:00 hrs.	HORA TÉRMINO: 13:00 hrs.												
AUDITOR JEFE: Rafael Gómez-Marañón (Auditor Surlatina)													
EQUIPO AUDITOR: Rafael Gómez-Marañón (Auditor Surlatina) Marcela Godoy (Auditora Subpesca)													
AUDITADOS:													
	<table border="1"><thead><tr><th>Nº</th><th>Nombre</th><th>Cargo</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Claudia Salvaquinto</td><td>Profesional Unidad Ambiental Encargada Institucional E-SEIA</td></tr><tr><td>2</td><td>Vicente Valenzuela</td><td>Profesional Unidad Ambiental (Evaluador)</td></tr><tr><td>3</td><td>Constanza Saavedra</td><td>Secretaria de la División de Acuicultura</td></tr></tbody></table>	Nº	Nombre	Cargo	1	Claudia Salvaquinto	Profesional Unidad Ambiental Encargada Institucional E-SEIA	2	Vicente Valenzuela	Profesional Unidad Ambiental (Evaluador)	3	Constanza Saavedra	Secretaria de la División de Acuicultura
Nº	Nombre	Cargo											
1	Claudia Salvaquinto	Profesional Unidad Ambiental Encargada Institucional E-SEIA											
2	Vicente Valenzuela	Profesional Unidad Ambiental (Evaluador)											
3	Constanza Saavedra	Secretaria de la División de Acuicultura											

OBJETIVO:

Verificar conformidad del proceso "Pronunciamientos Ambientales SEIA", si las actividades y resultados del proceso ejecutado por la Unidad Ambiental de la División de Acuicultura en materias de pronunciamientos ambientales ante el SEA, cumplen con los requisitos establecidos en los procesos, la Norma ISO 9001:2008, los procedimientos obligatorios del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Pesca y si son apropiados para alcanzar los objetivos.

ALCANCE:

Proceso "Pronunciamientos Ambientales SEIA", aplicado a la generación de pronunciamientos ambientales de proyectos sometidos al SEIA y que se derivan a la SUBPESCA por parte del SEA.

CRITERIOS DE AUDITORIA:

- Norma ISO 9001:2008
- Manual de la Calidad

- Procedimiento "Pronunciamientos Ambientales asociados al SEIA".
- Normativa legal aplicable

CONCLUSIONES:

El proceso operacional asociado a los pronunciamientos ambientales asociados al SEIA se encuentra adecuadamente establecido y documentado, en consideración con los requisitos establecidos por la Norma ISO 9001:2008 y los requisitos legales aplicables, evidenciándose un adecuado nivel de implementación y conocimiento de éste por parte de los auditados.

Se señalan a continuación las fortalezas y debilidades observadas en la presente auditoría:

Fortalezas

- Buen control y seguimiento del proceso a través de indicadores de gestión y planillas de seguimiento.
- Consistencia entre lo establecido en el procedimiento y lo realmente ejecutado.
- Excelente disposición de los auditados para mejorar su proceso.

Debilidades

- Pronunciamientos técnicos en el ámbito de la "no acuicultura" emitidos sin la opinión del área técnica competente (División de Administración Pesquera).

En resumen, se detectaron:

01 no conformidad, 05 observaciones y 03 Oportunidades de Mejora las que deben ser tratadas de acuerdo al procedimiento P.SGC.03 "Acciones Correctivas y Preventivas".

CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS

1.- Resumen de No Conformidades

No Conformidad ¹	EVIDENCIA OBJETIVA	REFERENCIA
Existen pronunciamientos técnicos de "no acuicultura" que se han liberado sin la opinión técnica de la División de	En base maestra se evidencia que para el proyecto N°5222 no hubo pronunciamiento técnico por parte de la División Administración	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001 7.4 Compras - Procedimiento "Pronunciamiento Ambientales asociados al SEIA" - Base Maestra

¹ Es el no cumplimiento de un requisito del cliente, los reglamentarios y los propios de la organización. Esto puede significar la desviación o la ausencia del requisito

<p>Administración Pesquera. (Por ejemplo: Proyecto N° 5222, entre otros).</p> <p>El no contar con la opinión del área técnicamente competente incrementa el riesgo de generar pronunciamiento técnicos erróneos.</p>	<p>Pesquera. La "No respuesta" por parte de Pesquería se repite sistemáticamente, tal como se evidencia en la base maestra.</p>	
--	---	--

2.- Resumen de Observaciones

Observación ²	REFERENCIA
<p>En el procedimiento "Pronunciamientos Ambientales asociados al SEIA" se establece que el registro "Base nómina asignación proyectos SEIA" debe ser almacenado en Servidor Rupanco/Acuicultura, sin embargo, se encuentra almacenado en Servidor Rupanco/Ambientales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 4.2.4 Control de los Registros - Procedimiento "Pronunciamiento Ambientales asociados al SEIA"
<p>El procedimiento "Pronunciamientos Ambientales asociados al SEIA" no establece dentro de sus actividades la generación de la carpeta física con los antecedentes del proyecto, ni el control de dicho registro. Además, se recomienda establecer el contenido mínimo de ésta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 4.2.4 Control de los Registros - Procedimiento "Pronunciamiento Ambientales asociados al SEIA"
<p>En el procedimiento "Pronunciamientos Ambientales asociados al SEIA" no queda claramente establecido que para todos los pronunciamientos asociados a proyectos "no acuicultura" debe solicitarse mediante Memorándum la opinión técnica a la División de Administración Pesquera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 7.1 Planificación de la Realización del Producto - Procedimiento "Pronunciamiento Ambientales asociados al SEIA"
<p>No es posible acceder simultáneamente desde dos o más equipos a la base rolанд, lo que dificulta la consulta y el registro de información en la misma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 4.2.4 Control de los Registros
<p>Existe desfase en la actualización de las Bases de Datos de consulta para la evaluación técnica de proyectos de acuicultura tales como: Base de Datos de los INFANES y RNA. Esto podría generar algún error en el pronunciamiento técnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISO 9001:2008 4.2.3 Control de los Documentos - Procedimiento "Pronunciamiento Ambientales asociados al SEIA"

² Situación encontrada sin evidencia clara del incumplimiento de algún requisito. Una Observación reiterada respecto de un mismo requisito normativo o no resuelta, puede transformarse en una No Conformidad. Una Observación es una No Conformidad potencial.

3.- Resumen de Oportunidades de Mejora (Si aplica)

Oportunidad de Mejora ³	REFERENCIA
Se recomienda formalizar con el área de informática la realización de respaldos periódicos de las bases de datos generadas en el proceso auditado.	<ul style="list-style-type: none">- Norma ISO 9001:2008 4.2.4 Control de los Registros- Procedimiento "Pronunciamento Ambientales asociados al SEIA"
Se recomienda que en el caso de visitas a terreno y participación en reuniones de Comité de Evaluación del SEA donde participe un profesional distinto al profesional evaluador, éste deba emitir un reporte escrito dirigido al evaluador con los aspectos que puedan ser de interés para la emisión del pronunciamiento.	<ul style="list-style-type: none">- Norma ISO 9001:2008 7.1 Planificación de la Realización del Producto- Procedimiento "Pronunciamento Ambientales asociados al SEIA"
Se recomienda precisar el alcance del procedimiento "Pronunciamento Ambientales asociados al SEIA", mencionando que los pronunciamientos técnicos incluyen Estudios de Impacto Ambiental, Declaraciones de Impacto Ambiental y Adendas.	<ul style="list-style-type: none">- Procedimiento "Pronunciamento Ambientales asociados al SEIA"

INFORMACIÓN ADICIONAL

Se verificaron los proyectos "no acuicultura" números: 5470 y 5222. Se verificó el proyecto acuicultura N°5008.

Se destaca la participación y buena disposición de todo el personal auditado.

³ Hecho o actividad que puede ser mejorado y de esta manera optimizar las operaciones de algún proceso.



A. Control de Cambios

HISTORIA E IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS			
Versión	Fecha	Modifica	Principales Cambios Efectuados
1.0	14.12.2012	-	Versión inicial

Surlatina Consultores

Rosario Norte 100 Of. 401, Las Condes, Santiago. Fono: 863 8000

Email: correo@surlatina.cl