

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

| NOMBRE | : Juan Pablo Flores Acevedo | |
|---|--|----------------------------------|
| RUT | | |
| PERIODO QUE INFORMA: | Abril de 2024 | |
| N° DE BOLETA | : 122 | MONTO BRUTO : \$1.224.730 |
| PROGRAMA | : Suma Alzada | |
| ITEM | : | CENTRO DE COSTO: |
| CARGO | : Asesor Administración Municipal | |
| FUNCIONES (según contrato): | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y dar seguimiento a la mantención del Sistema de Gestión Integrado durante el año 2024, verificando el cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 37001 y NCh 3262 para asegurar la mantención de dichas certificaciones. 2. Asesorar y dar apoyo técnico en la elaboración y actualización de la información documentada y registros del Sistema de Gestión Integrado. 3. Asesorar y dar apoyo técnico en la elaboración y actualización de indicadores de desempeño del Sistema de Gestión Integrado. 4. Asesorar y dar apoyo técnico en la contratación del servicio de Re-Certificación de las normas ISO 9001 e ISO 37001. 5. Participar en la Auditoría de Re-Certificación ISO 9001 e ISO 37001, apoyando en su coordinación, planificación y ejecución. | | |
| Actividades del mes | | |
| N° | Descripción | Medio verificador |
| 1 | Modificación y nueva elaboración de bases técnicas para Licitación del Servicio de Auditoría de Re-Certificación bajo las normas ISO 9001 – ISO 37001. | Bases Técnicas |
| 2 | Recopilación de información del personal municipal que está dentro del Alcance del Sistema de Gestión Integrado. | Correos enviados |
| 3 | Actualización de Indicadores para medir el cumplimiento de los Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Anticorrupción. | Matriz de Objetivos |
| 4 | Reuniones de asesoría y apoyo en toma de decisiones respecto a procesos del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y de aplicación de perspectiva de género en criterios | Calendario Google |

| | | |
|---|---|---|
| | de evaluación de procesos de compra, a partir de los requisitos de la norma NCh3262:2021. | |
| 5 | Actualización de fechas y registro de etapas de Planificación Estratégica en herramienta informática Redmine | Redmine |
| 6 | Realizar seguimiento del tratamiento de los hallazgos de Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad y al Sistema de Gestión Anticorrupción. | Reuniones de Control en Calendario Google y Redmine |




| | | |
|-------------------|--------------------|-------------------|
| Firma funcionario | Firma jefe directo | Jefe departamento |
|-------------------|--------------------|-------------------|




| |
|----------------|
| Firma Director |
|----------------|