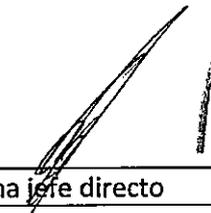


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Juan Pablo Flores Acevedo	
<b>RUT</b>	: . - T	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Marzo de 2024	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 120	<b>MONTO BRUTO</b> : \$1.224.730
<b>PROGRAMA</b>	: Suma Alzada	
<b>ITEM</b>	:	<b>CENTRO DE COSTO:</b>
<b>CARGO</b>	: Asesor Administración Municipal	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Asesorar y dar apoyo técnico en la elaboración y actualización de la información documentada y registros del Sistema de Gestión Integrado.</li> <li>3. Asesorar y dar apoyo técnico en la elaboración y actualización de indicadores de desempeño del Sistema de Gestión Integrado.</li> <li>4. Asesorar y dar apoyo técnico en la contratación del servicio de Re-Certificación de las normas ISO 9001 e ISO 37001.</li> <li>5. Participar en la Auditoría de Re-Certificación ISO 9001 e ISO 37001, apoyando en su coordinación, planificación y ejecución.</li> </ol>		
<b>Actividades del mes</b>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Ejecución de Auditoría Interna a los dueños/as de proceso, junto con el Equipo de la Oficina de Calidad e Integridad	Calendario Google Drive
2	Ejecución de Auditoría Interna al Encargado del Sistema de Gestión Integrado, junto con el Equipo de la Oficina de Calidad e Integridad	Calendario Google Drive
3	Tratamiento de No Conformidades detectadas en la Auditoría Interna y Análisis de Causas	Informe de No Conformidades almacenado en Google Drive
4	Gestión para modificación presupuestaria y solicitud de CDP para compra de servicio de Auditoría de Certificación ISO	Documento Técnico

	9001 e ISO 37001 – Explicación técnica para presentar a Comité Financiero	almacenado en Google Drive
5	Elaboración del Plan Anual de Auditorías Internas y Revisiones del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Anticorrupción y Sistema de Igualdad de Género y Conciliación; y firma de Encargado del SGC, SGAC y Encargada del SGIGC.	Documento Almacenado en Google Drive
✓		

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


  
 \* MUNICIPALIDAD DE RECOLETA \*  
 \* Recoleta \*  
 \* ADMINISTRADOR MUNICIPAL \*  
 Firma Director