

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Emilia Isabel Pérez Castro	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA:	Octubre	
N° DE BOLETA	: 2	MONTO BRUTO : 103.448
PROGRAMA	:	
ITEM	: 03	CENTRO DE COSTO: 01.02.01.01
CARGO	: Apoyo al Sistema de Gestión Integrado	
FUNCIONES (según contrato):		
<ol style="list-style-type: none"> Apoyo en el levantamiento y documentación de procesos <ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a funcionarios municipales para el levantamiento de información. Categorización de los elementos de los procesos: entradas, salidas, actividades, participantes, riesgos, controles, indicadores, beneficiarios, destinatarios, entre otros. Elaboración de diagramas en formato estandarizado BPMN. Apoyo a auditorías <ul style="list-style-type: none"> Participar en auditorías internas para normas ISO 9001 e ISO 37001. Identificar no conformidades, hallazgos, observaciones y oportunidades de mejora en el proceso de auditoría. 		
Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Compilar Planes de Acción de los distintos departamentos de la Municipalidad en un solo documento.	Enviado por correo a <small>Censurado ley 19628</small> con fecha 26/10/2023 a las 11:08 am Disponible en Google Drive, en la carpeta "Prácticas/Emilia Pérez/Plan de Acción": Censurado ley 19628
2	Actualizar Análisis de Contexto versión 2023.	Disponible en Google Drive, en la carpeta "Prácticas/Emilia Pérez/Análisis de Contexto": <small>Censurado ley 19628</small> Censurado ley 19628

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



Firma Director