

## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE AGOSTO 2024

**DE : Manuel Alejandro Valdivia Muñoz / Asesor Auditoría Interna Nch2728:2015 OTEC Municipal / Asesor OTEC Municipal.**

**A : Kissy Taina Sepúlveda Barría**

Por medio del presente informe, doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de Agosto:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-08 al 08-08	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparación Auditoria Applus 2024 – Externa. Renovación de certificación NCh2728:2015</li><li>6.- Realizar actividades asociadas a mantener el sistema de gestión al día, según Calendario de Actividades del SGC 2024, DC-SGC-07 Calendario de Actividades del SGC</li><li>7.- Evaluación de Proveedores 2024, RE-GER-02 evaluación Proveedores 2024</li><li>8.- Actualización de Listados de Control de Documentos y Registros, DC-SGC-08 Listado de Control de Documentos y DC-SGC-09 Listado de Control de Registros</li></ul>
09-08	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistencia y apoyo Auditoria Applus 2024 – Externa. Renovación de certificación NCh2728:2015</li></ul>
10-08 al 31-08	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades de apoyo, post auditoria APLPLUS 2024:<ul style="list-style-type: none"><li>1.- Análisis y Mejoras de Metodologías asociadas a procesos</li><li>2.- Revisión de Registros e informes</li><li>3.- Análisis y mejora a Procedimientos o instructivos de trabajo en uso</li><li>4.- Actualización de documentos y registros:<ul style="list-style-type: none"><li>DC-SGC-01 Manual de Calidad</li><li>DC-SGC-01 Manual de Calidad</li><li>PR-SGC-01 Procedimiento de Control de Documentos</li><li>PR-SGC-02 Procedimiento de Control de Registros</li><li>PR-SGC-03 Procedimiento de Auditorias Internas</li><li>PR-SGC-04 Procedimiento Control de Servicio No Conforme</li><li>PR-SGC-05 Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas</li><li>PR-SGC-06 Procedimiento del Servicio de Capacitación</li><li>PR-SGC-07 Procedimiento Gestión de Recursos Humanos</li><li>PR-SGC-08 Procedimiento de Comercialización y Licitación</li><li>PR-SGC-09 Procedimiento del Servicio de Capacitación E-Learning</li></ul></li><li>5.- Actividades generales según Calendario del SGC, DC-SGC-07 Calendario de Actividades del SGC</li></ul></li><li>PR-SGC-08 Procedimiento de Comercialización y Licitación</li></ul>

MANUEL ALEJANDRO VALDIVIA MUÑOZ  
ASESOR OTEC

  
KISSY TAINA SEPULVEDA BARRIA  
ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES

  
CLAUDIA MARCELA BORQUEZ MIRANDA  
DIRECTORA DIDECO

## **INORME DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES**

Dalcahue, 17 Diciembre de 2024.-

En Dalcahue, 17 Diciembre de 2024, la Directora de Desarrollo Comunitario Sra. **Claudia Marcela Bórquez Miranda**, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Sr. **Manuel Alejandro Valdivia Muñoz**, C.I. [REDACTED] consistente a Asesor Nch2728:2015 OTEC Municipal / Asesor OTEC Municipal, según lo establecido en el Contrato a Honorarios OTEC de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en la Dirección de Administración y Finanzas, para cursar pago correspondiente al mes de Agosto del contrato a Honorario en la calidad de profesional que rige con fecha del 03/06/2024 al 30/09/2024 por un monto de \$324.638.- (Bruto)

Se adjunta informe de actividades de los servicios realizados del mes de Agosto.-



**Claudia Marcela Bórquez Miranda**  
**Directora Desarrollo Comunitario**  
**Ilustre Municipalidad de Dalcahue**