REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA
SECRETARIA MUNCIPAL

DECRETO Nº 0285 /

CERRO NAVIA, - 1 MAR 2010

PLADECO

Area : Desarrollo Económico y Educación
Estrategia : Economía de Trabajadores

MATERIA: "Programa: "Mantención de Sistema de Gestión de Calidad de la OTEC Municipal – Contratación del Servicio"

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio Nº 1305 de fecha 14 de Diciembre del 2009, que aprueba y fija el Presupuesto Municipal para el año 2010.
2.- Memorando Nº 36 de fecha 19 de Julio del 2009, que adjunta Programa "Mantención de Sistema de Gestión de Calidad Nch 2728 OTEC Municipal.
3.- El Decreto Alcaldicio Nº 1148 de fecha 16 de Noviembre del 2009 que aprueba Programa "Mantención de Sistema de Gestión de Calidad NCH 2728 OTEC Municipal.
4.- El Memorando Nº 427 de fecha 24 de Septiembre del 2009 de Directora de SECPLA.
5.- El Memorando Nº 119 de fecha 17 de Febrero del 2010 de Directora de Secpla, que solicita Decretar Contratación de Empresa Consultora de Capacitaciones y Proyectos Sociales "Magali Rowlinson Araya.
6.- El certificado de disponibilidad presupuestaria Nº 538 de fecha 21 de Septiembre del 2009 por $ 400.000.=
7.- La Providencia del Sr. Administrador Municipal Nº 1626 de fecha 05 de Agosto del 2009.

Y TENIENDO PRESENTE:

Las facultades conferidas por la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- Autorícese, la contratación de la Empresa de Capacitaciones y Proyectos Sociales "Magali Rowlinson Araya", Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, MR Consultores, para que realice un proceso de Auditoria de Seguimiento a la Certificación al "Sistema de Gestión" de acuerdo a los procedimientos y políticas de la OTEC Municipal.

2.- Ratifíquese el trabajo realizado por la Empresa ya singularizada en el punto precedente, y que consistió en:

- ✓ Realizar una revisión a todos los procedimientos, punto por punto, respecto de los requisitos normativos que involucra la norma NCH 2728 e ISO 9001.
- ✓ Realizar un proceso de Inducción y Capacitación a los integrantes de la OTEC Municipal, respecto de Procesos y Procedimientos.
- ✓ Verificación de la utilización correcta y eficiente de los Registros exigidos por la Norma.
- ✓ Capacitación y preparación a los integrantes de la OTEC para enfrentar la Auditoria Externa.
- ✓ Realizar sesiones de trabajo donde se cumplieron los siguientes objetivos:

- Entregar un concepto general de todos los procesos y procedimientos involucrados dentro del sistema documental (Manual de Calidad).
- Instruir al Equipo OTEC, sobre la metodología para Planificación, Revisión por Dirección y Gestión de recursos OTEC.
- Introducción sobre la metodología de mejora, acciones correctivas y preventivas, así como también un abreve explicación sobre la metodología para la aplicación de Auditorias Internas.
- Implementar la revisión de Dirección, realizando el análisis de los puntos sugeridos por la Norma y por el SENCE.

3.- **Téngase presente**, que la Empresa ya singularizada, objeto de este Decreto Alcaldicio, ha realizado el proceso de mantención de la OTEC, desde el año 2007, y su conocimiento sobre la materia respecto de procesos, procedimientos y cambios, ha permitido tener un proceso de Auditoria oportuno y eficiente.

4.- **Desígnese** a la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con la SECPLA, Unidades evaluadoras de la Ejecución del Programa de Auditoria.

5.- **Gírese** por la Dirección de Administración y Finanzas, previa certificación de la Dirección de Desarrollo Comunitario, los recursos contratados y páguese la cantidad de $ 400.000.= a la Empresa objeto de este Decreto Alcaldicio por los servicios prestados.

6.- **Impútese el gasto** en la cuenta presupuestaria **04.22.11.999 "Otros".**

ANOTESE, COMUQUESE Y ARCHIVESE.,

CRISTIAN EBNER DE LAS PEÑAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MARCELA MORALES ALISTE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

HRP / CEDLP

DISTRIBUCION:

- ✓ Dirección de Desarrollo Comunitario.
- ✓ Asesoría Jurídica.
- ✓ SECPLA.
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas.
- ✓ Subdirección de Finanzas.
- ✓ Departamento de Contabilidad y Presupuesto.(c. ant.)
- ✓ Contraloría Municipal.
- ✓ Secretaría Municipal.
- ✓ Archivo Municipal.