



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto
Año	2024

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Grace Hsieh Herrera		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.161.398	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 1.001.706
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2024	Fecha Termino Asesoría	31/12/2024
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	Resolución Exenta RA Nº 272/390/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	29/01/2024
Agente Público	No		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción
<p>a) Colaborar por la observancia y cumplimiento en el Servicio de las disposiciones legales sobre probidad administrativa.</p> <p>b) Colaborar en estudios críticos y sistemáticos de los procedimientos administrativos, propendiendo que éstos sean ágiles, expeditos y debidamente informados o fundamentados</p> <p>c) Apoyo en la revisión preventiva de los actos y procedimientos administrativos.</p> <p>d) Apoyar a funcionarios y funcionarias del Serviu en materia de actos y procedimientos administrativos y de correcta aplicación de la legislación y reglamentación que los rijan.</p> <p>e) Coordinar instancias de consulta y de permanente interlocución con la Contraloría General de la República o con la respectiva Contraloría Regional.</p> <p>f) Mantener nóminas y control de los reparos formulados por la Contraloría General de la República, de la Contraloría Regional del Biobío y de la Auditoría Interna Regional.</p>

Actividades Realizadas
<p><b>INDICAR LAS ACTIVIDADES QUE DIERON ORIGEN A LAS FUNCIONES MENCIONADAS ARRIBA.</b></p> <p>a) Revisión preventiva de los actos administrativos del Servicio.</p> <p>b) Colaborar por la observancia y cumplimiento en el Servicio de las disposiciones legales sobre probidad administrativa.</p> <p>c) Seguimiento y control de los procedimientos sancionatorios hacia proveedores que se relacionen con el Servicio.</p> <p>d) Realización de actividades para el cumplimiento del Plan de Trabajo para fortalecer los mecanismos de seguimiento y control para dar curso a los procedimientos sancionatorios.</p> <p>e) Apoyo y colaboración en el seguimiento de sumarios administrativos.</p> <p>f) Entre otras actividades surgidas en el trabajo diario de la Sección.</p>

**Observaciones**

Además de las actividades mencionadas que fueron encomendadas, se incluye el apoyo y colaboración a la encargada de género del Servicio en el cumplimiento de las metas establecidas en el PMG de equidad de género y en la Agenda Regional de Metas de Equidad de Género 2024.

**Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada**

Nombre	Daniel Rodríguez Tapia
Cargo	Contralor Interno Regional



Firma Funcionario

Lugar	Arturo Prat 575, Concepción.	Fecha	23/08/2024
-------	------------------------------	-------	------------

