



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	ENERO
Año:	2025

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Carolina Alejandra Roa Verdugo		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.640.325	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.402.478
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	En Trámite	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	
Agente Público	No		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

a) Ingresar información de soporte en el sistema Rukan.
 b) Apoyar en resolución de problemas durante el proceso de Postulación.
 c) Colaborar en la validación de nóminas de postulantes e impresión de Certificados de Subsidios.
 e) Colaborar en la reportabilidad de resultados de procesos de postulación a las Entidades Patrocinantes, Departamentos y al Área de Estudios y Control de Gestión.
 f) Apoyar en la evaluación y estudio de antecedentes de las solicitudes de Apelación a los procesos de selección.
 g) Apoyar en la evaluación en los antecedentes de las solicitudes de Reemplazos, Sustitutos y Reemisiones de certificados de subsidio y emisión de la respectiva resolución.
 h) Apoyar en la evaluación de antecedentes de las solicitudes de Prórrogas.
 i) Atención presencial de Entidades Patrocinantes, en relación a solicitudes de información y procesos de postulación de los proyectos.
 j) Apoyar en la evaluación de antecedentes administrativos para asignaciones directas y confección de oficio correspondiente.
 k) Colaborar en el ingreso de asignaciones directas en el Sistema Rukan y emisión de certificado.
 l) Apoyar en la entrega de información a su jefatura cualquier vulnerabilidad que detecte en cuanto a cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de información, o incidentes de seguridad de la información.
 m) Colaborar en la revisión completa de los datos de postulación para la etapa de selección de beneficiarios.

Actividades Realizadas

Ingresé información en el sistema Rukan, y Umbral relativa a revisión de proyectos CNT y CSP del Programa DSN°49. Resolví numerosos problemas durante el proceso de revisión administrativa de los proyectos CNT y CSP del DSN49. Se validaron las nóminas de postulantes CNT y CSP, corrigiendo las observaciones administrativas. Se derivaron digitalmente los Certificados de Subsidios, de acuerdo a procedimiento COVID. Mediante base de control de gestión de elaboración propia, se enviaron reportes de resultados de procesos de postulación a las Entidades Patrocinantes, Delegaciones y al Área de Estudios y Control de Gestión. Se confeccionaron Resoluciones de Modificaciones de nómina de beneficiarios de proyectos CNT y CSP fallecidos con sustituto hábil. Se confeccionaron Resoluciones de Asignaciones Directas. Por contingencia sanitaria las prórrogas se generaron de forma automática. Se atendieron a Entidades Patrocinantes otorgándole información y asesoría.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	KAREN HERNANDEZ LORCA
Cargo	JEFA DEPARTAMENTO DE OPERACIONES HABITACIONALES
Firma	
Firma Honorario	



Lugar	Concepción	Fecha	31.01.2025
-------	------------	-------	------------