



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Diciembre
Año:	2024

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Katherine Nazaret Cáceres Cofré		
Monto Honorario Bruto Mensual	800.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 690.000
Fecha Inicio Asesoría	09-12-2024	Fecha Terminó Asesoría	27-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/1808/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	20/12/2024
Agente Público			

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Realizar seguimiento a los procesos de compras.
- b) Realizar seguimiento a la tramitación de documentos tributarios.
- c) Llevar el registro de bases de datos PANEL de la programación financiera y ejecución de pagos.
- d) Llevar el registro y seguimiento de solicitudes de auditorías enviadas a la División de Informática.
- e) Realizar propuestas de mejoras a los procesos que se llevan en la Sección de Coordinación y Control Administrativo.

Actividades Realizadas

- a) Se realiza seguimiento de procesos de compra en base a (SELICO), generando un monitoreo y control de procedimiento.
- b) Se establece un orden y seguimiento de la tramitación de los documentos tributarios ejecutados durante el año 2024, velando por el fiel cumplimiento del proceso establecido para el progreso de las facturaciones. Se trabaja con la recopilación de información de categorización histórica de los procesos de compra, facilitando el acceso efectivo y funcional a la documentación asociada a estos procesos (como lo son las Órdenes de Compra, ID de procesos, contratos, resoluciones de adjudicación, resoluciones de publicación, entre otros).
- c) Paralelamente, se procedió a la actualización de datos en las planillas relacionadas con la programación financiera, por medio de reuniones establecidas por jefes de proyecto y funcionarios relacionados con compras. Además, se instauraron reuniones con jefes de sección y jefe de división para la observación y administración de presupuesto 2025, definiendo prioridades y planes de trabajo, velando por la eficiencia y eficacia de los proyectos en virtud de los fondos públicos. Se trabaja en la realización del Plan Anual de Compras 2025 junto a jefes de Sección.
- d) A su vez se establece un seguimiento y control sobre auditorias establecidas por la CIM y la CGR, asistiendo a reuniones con auditores y jefes de proyecto para responder a lo requerido, respetando plazos e indicaciones específicas.
- e) Finalmente, se trabaja en propuesta de mejora relacionada con la gestión documental de contratos.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Eduardo Humberto Gonzalez Yáñez
Cargo	Jefe División Informática



[Handwritten signature]
Firma

[Handwritten signature]
Firma Honorario

[Handwritten signature]

Lugar	Santiago	Fecha	26/12/2024
-------	----------	-------	------------