



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Septiembre		
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	08-07-2024	Fecha Termino Asesoría	08-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/1171/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	07/08/2024
Agente Público			

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- 1.-Realizar seguimiento a los procesos de compras (SELICO).
- 2.-Realizar seguimiento a la tramitación de documentos tributarios.
- 3.-Actualizar información del registro de bases de datos PANEL de la programación financiera y ejecución de pagos.
- 4.-Coordinar con los equipos de trabajo obtención de información requeridas por auditorías enviadas a la División de Informática.
- 5.-Propuesta de mejora a la sección.

Actividades Realizadas

Se realizó un seguimiento de los procesos de compra mediante sistema SELICO, lo que permitió un control riguroso de los procedimientos. Asimismo, se estableció un sistema de orden y monitoreo para la tramitación de documentos tributarios 2024, asegurando el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos para el progreso adecuado de las facturaciones.

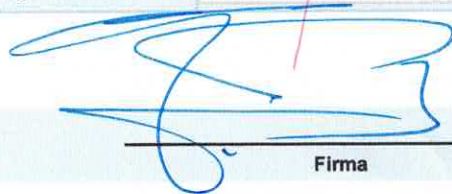
Se continuó con la recopilación de documentos relacionados con la categorización histórica de los procesos de compras, facilitando un acceso eficiente a la documentación relevante (como ordenes de compra, identificadores de procesos, contratos, resoluciones de adjudicación, licitaciones, convenios marco, tratos directos; entre otros). Se asistió a charlas sobre el nuevo convenio marco y la gestión de contratos impartidas por el Departamento de Compras y contratos, con el objeto de poder gestionar y facilitar el procedimiento de los procesos de compra. Paralelamente, se procedió a la actualización de datos en las planillas relacionadas con la programación financiera y la ejecución de pagos, a través de reuniones con jefes de proyecto y funcionarios relacionados con las compras, logrando un análisis detallado del avance real en la ejecución presupuestaria. Junto con ello, se revisó el presupuesto propuesto por DIPRES para el año 2025, participando en reuniones con el jefe de división para definir prioridades y ajustes necesarios.

Finalmente, como propuesta de mejora se plantea implementar un sistema Power BI para el año 2025, con el fin de crear un registro visual interactivo de las facturaciones pagadas, mejorando el control y eficiencia en la gestión presupuestaria.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Eduardo Humberto Gonzalez Yáñez
Cargo	Jefe División Informática



Firma



LMO



Firma Honorario

Lugar	Santiago	Fecha	23/09/2024
-------	----------	-------	------------