



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Enero		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Katherine Nazaret Cáceres Cofré		
Monto Honorario Bruto Mensual	800.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 684.000
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2025	Fecha Termino Asesoría	30-06-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	En tramite	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	En tramite
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 y seguimiento de solicitudes de auditorías enviadas a la División de Informática.
- d) Propuestas de mejoras a los procesos que se llevan en la Sección Coordinación y Control Administrativo.
- e) Apoyo registro y seguimiento de los plazos comprometidos para respuesta de auditorías enviadas a DINFO.

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 2025, 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. Se trabajó en la entrega del Plan Anual de Compras 2025 junto a jefes de Sección.
- d) Se trabaja en propuesta de mejora relacionada con la gestión documental de contratos.
- e) Se establece un seguimiento y control sobre auditorías 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. Además, se gestiona la derivación de consultas realizadas de ciudadanos (por medio de Portal de Transparencia) a funcionarios correspondientes.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Eduardo Humberto Gonzalez Yáñez		
Cargo	Jefe División Informática		
Firma		Firma Honorario	
Lugar	Santiago	Fecha	23/01/2025

