



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Octubre		
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 realiza seguimiento de procesos de compra en base a (SELICO), generado un monitoreo y control de procedimiento. Junto con ello 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). A su vez 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. 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. Finalmente, como propuesta de mejora a la sección de Coordinación y Control Administrativo, se plantea establecer un plan de trabajo para observar, crear e iniciar la formalización de procedimientos dentro de la sección.

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 22/10/2024