



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes: marzo
Año: 2025

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Johanna Soledad Toledo Varela		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.018.898.-	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.726.158.-
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Término Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	544	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	12-02-2025
Agente Público			

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Apoyar el proceso de levantamiento y documentación de los requerimientos junto a los usuarios líderes de las Unidades de Negocio.
 - b) Participar en la elaboración del análisis de los requerimientos y diseñar propuestas de solución en conjunto con el equipo de trabajo y validarlas con las Unidades de Negocio.
 - c) Apoyar en el desarrollo del código correspondiente a los requerimientos asignados por él o los jefes de proyectos y entregarlos con calidad, según CheckList del área de QA.
 - d) Apoyar en la información de estados de avances de éstos, a través de correo electrónico, parte de horas y Carta Gantt.
 - e) Apoyar en el levantamiento de alertas tempranas sobre riesgos en el desarrollo de las soluciones, para los desarrollos en que se encuentra trabajando.
 - f) Colaborar con la implementación de soluciones desde la codificación hasta la puesta en producción del producto, realizando las documentaciones pertinentes.
 - g) Apoyar en generar reportes estadísticos de los sistemas informáticos, los cuales apoyan la toma de decisiones de las Unidades de Negocio.
 - h) Participar de las reuniones con las Unidades de Negocio y colaborar en las propuestas técnicas en función de las necesidades.
 - i) Apoyar en el desarrollo de los productos encomendados (sistemas, aplicaciones, sitios web, componentes y funcionalidades), de acuerdo con las mejores prácticas definidas por la División de Informática.
 - j) Preparar presentaciones y capacitaciones a usuarios finales, respecto de los sistemas implementados.
- Y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Encargado/a Sección Sistemas del Negocio.

Actividades Realizadas

Incorporación de expedientes a PA DS10 para MUNIN

- Se comienza a revisar la respuesta enviada por RUKAN y las observaciones enviadas por la usuaria durante mis vacaciones.

Equipo BI: script de BD para recuperar información de MUNIN/Trazabilidad2

- Se comienza la construcción de un script de bd para poder entregar la información del avance, estado de avance, constructoras y status de los proyectos en MUNIN y Trazabilidad.
- Queda pendiente la construcción de 2 script para recuperar la información de avance para beneficiarios con avance por vivienda y el detalle de las visitas por proyecto o beneficiario.

Vacaciones: desde el 17 de febrero de 2025 al 7 de marzo de 2025 (15 días)

Licencia Médica: desde el jueves 6 de marzo al 16 de marzo de 2025 (11 días)

Realizar el análisis y posterior corrección de incidentes/requerimientos reportados por ARANDA, para los sistemas MUNIN, Trazabilidad (12-03-2025 al 19-03-2025): 1231742, 1231754, 1231871, 1229598, 1231199, 1231203, 1234699, 1235903, 1236070, 1237273, 1238516

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Eduardo González Y.
Cargo	Jefe División Informática



Firma	Firma Honorario
-------	-----------------

Lugar	Santiago	Fecha	19 de Marzo de 2025
-------	----------	-------	---------------------

Johanna
20/3/25