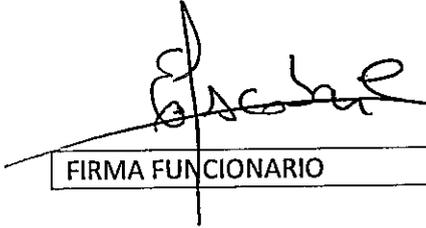
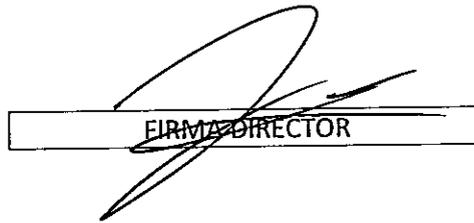


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

| NOMBRE | : ANA ESCOBAR SOTO | |
|---|--|-------------------------------------|
| RUT | : - - - - / | |
| PERIODO QUE INFORMA: | septiembre 2024 | |
| N° DE BOLETA | : 119 | MONTO BRUTO : \$550.000.- |
| PROGRAMA | : Dirección de Control | |
| ITEM | : 215.21.03.001 | CENTRO DE COSTO: 01-11.01.01 |
| CARGO | : Profesional de Auditoria | |
| FUNCIONES (según contrato): | | |
| 1. Auditar las licitaciones inferiores a 100 UTM realizadas por los Departamentos de Educación y Salud, en el periodo enero – noviembre 2024. | | |
| Actividades del mes | | |
| N° | Descripción | Medio verificador |
| 1 | Se envía correo a los indicados del área solicitando listado de todas las licitaciones pública y trato directos inferiores a 100 UTM a los Departamento de Educación y Salud. | Planilla de registro |
| 2 | Se trabaja con la planilla de licitación publica con el sistema del mercado publico para identificar al proveedor, orden de compra, rut. Monto correspondiente al departamento de Salud. | Planilla de registro |
| 3 | Se trabaja con la planilla de licitación pública una vez identificado en el mercado público con el sistema SMC, para verificar nombre del proveedor, orden de compra interna, orden de compra licitación, rut, monto; número de factura, fecha de la factura, fecha de vencimiento, verificando que este Obligada. Devengada, pagada, días de mora en pago de la factura correspondiente al departamento de Salud. | Planilla de registro |
| 4 | Se trabaja con la planilla de ID de reclamo enviada por la secretaria comunal de planificación, identificando en el mercado público por el ID Proceso reclamado, para identificar al proveedor, orden de compra, rut, monto correspondiente al departamento de Salud. | Planilla de registro |
| 5 | Una vez identificado en punto número 4, se verifica por sistema SMC, si se encuentra: Obligado, devengado, pagado, días de mora en el pago de las facturas. | Planilla de registro |



| | | |
|-------------------|--------------------|-------------------|
| FIRMA FUNCIONARIO | FIRMA JEFE DIRECTO | FIRMA JEFE DEPTO. |
|-------------------|--------------------|-------------------|



FIRMA DIRECTOR

