



**INFORME CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRATO A HONORARIOS  
FONDO NACIONAL DE SALUD**

Fecha de emisión: 23.10.2024

**1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

División Responsable : División Jurídica  
Nombre Jefe del Directo : Juan Fuentes Díaz

**2. ANTECEDENTES DEL CONTRATADO**

Nombre Completo : Tabata Andrea Salgado Orellana  
Cédula de identidad :  
Resolución : S/N  
Periodo del contrato : 22/07/2024 hasta 31/12/2024  
Periodo del Informe : Octubre 2024

**3. ESTADO DE AVANCE DE LOS SERVICIOS ENCOMENDADOS**

**1. Semana del 23 al 27 de septiembre**

Plataforma de Lobby:

- Creación de sujetos pasivos.
- Modificación del estado de sujetos pasivos.
- Configuración de alertas semanales y mensuales para el ingreso de solicitudes en la plataforma.
- Registro y confirmación de sujetos pasivos vigentes y asistentes técnicos.
- Elaboración de informe trimestral 2024.

Portal para la Transparencia:

- Ingreso de solicitudes en el portal.
- Redacción de oficios de respuesta a las solicitudes.
- Procedimiento de firma de los oficios en Cero Papel.
- Cierre de solicitudes.
- Subsanación de solicitudes.
- Derivación de solicitudes.
- Propuesta de diseño política buen trato, transparencia y participación ciudadana.

## 2. Semana del 30 de septiembre al 4 de octubre

### Plataforma de Lobby:

- Ingreso de sujetos pasivos de comisiones evaluadoras.
- Configuración de alerta semanal para el ingreso de solicitudes.
- Resolución de dudas y consultas de sujetos pasivos en la plataforma.
- Envío de alertas informando intermitencias de la plataforma.
- Envío de alertas mensuales a Sujetos Pasivos y Asistentes Técnicos para la publicación de audiencias, viajes y donativos.

### Solicitudes de Transparencia Pasiva:

- Ingreso de solicitudes en el portal.
- Redacción de oficios de respuesta a las solicitudes.
- Procedimiento de firma de los oficios en Cero Papel.
- Cierre de solicitudes.
- Procedimiento de subsanación de solicitudes.
- Creación de archivo Excel que incluye el registro de todas las solicitudes que ingresan a la plataforma.

### Transparencia Activa:

- Capacitaciones para publicación de información pública.

## 3. Semana 07 a 11 de octubre

### Plataforma de Lobby:

- Configuración de alertas semanales y mensuales para el ingreso de solicitudes en la plataforma.

### Portal para la Transparencia:

- Ingreso de solicitudes en el portal.
- Redacción de oficios de respuesta a las solicitudes.
- Procedimiento de firma de los oficios en Cero Papel.
- Cierre de solicitudes.
- Derivación de solicitudes.

## 4. Semana 14 a 23 de octubre

### Plataforma de Lobby:

- Alertas semanales de audiencias a Sujetos Pasivos.
- Comunicación con Sujetos Pasivos que figuran con retraso superior al establecido.
- Comunicación con Sujetos Pasivos que no han cambiado su estado en plataforma.
- Envío de enlace y fechas de capacitaciones a Sujetos Pasivos.
- Información de intermitencias en la plataforma.

### Solicitudes de Transparencia Pasiva:

- Ingreso de solicitudes en el portal.
- Redacción de oficios de respuesta a las solicitudes.
- Procedimiento de firma de los oficios en Cero Papel.
- Cierre de solicitudes.
- Procedimiento de subsanación de solicitudes.
- Nota de denegación en cero papel.

LABATA

CONTRATADO/A



JEFE/A DIVISIÓN JURIDICA  
FONDO NACIONAL DE SALUD

