

## INFORME ACTIVIDADES DEL PERSONAL CON CONTRATO A HONORARIOS

### 1. ANTECEDENTES:

Nombre	: Pablo Valdera Poblete
RUT	: 12655332-3
Unidad/Area/Sede:	: Desarrollo y Análisis Institucional / Santiago
Función	: Profesional Asesor de Procesos
Período del Contrato HSA	: marzo – abril 2024
Jefatura Directa	: Veronica Desmadryl Saavedra

PERÍODO QUE CUBRE INFORME:	
<b>25-03-2024</b>	<b>25-04-2024</b>
<b>DESDE: Día - mes - año</b>	<b>HASTA: Día - mes - año</b>

### 2. INFORME DE AVANCE MENSUAL, DESCRIPCION GENERAL:

Se inicia levantamiento de 3 procesos definidos como prioritarios y se agrega un cuarto para revisión del procedimiento.

1. Remuneraciones (incluye horas extras)
2. Licencias médicas (incluye gestión, tramitación y recupero)
3. Ausentismo (cometidos, feriados, permisos)
4. Contratos

Se propone estructura y formato para sistema de gestión documental. Sondeo y socialización con jefaturas de unidades para levantamiento y documentación de procesos.

#### 2.1 ACTIVIDADES REALIZADAS

Levantamiento de procesos definidos mediante entrevistas a cargos ejecutores de actividades y/o tareas.

Se inicia documentación de procesos según estructura de gestión documental propuesta.

Diseño de propuesta de gestión documental institucional.

Se entregan borradores de documentación inicial (Manual y procedimiento para generar documentación) para el sistema de gestión documental propuesto para aprobación.

Proceso de remuneraciones: 2 reuniones presenciales de levantamiento de procesos con Profesional del Área de Contabilidad y Tesorería 4 y 12 de abril.

Proceso de licencias médicas: 3 reuniones presenciales de levantamiento de procesos con Profesional Encargado/a de Desarrollo de Personas 2, 10 y 17 de abril.



DEFENSORÍA  
DE LA NIÑEZ

Proceso de garantías: sin reuniones, 4 jornadas para documentar el proceso que se extrae desde Resolución Exenta N° 71. Compartida por Dirección de la Unidad de Gestión Institucional.

## **2.2. DIFICULTADES PARA LOGRO DE METAS COMPROMETIDAS Y PROPUESTAS PARA SOLUCIONARLAS:**

Suspensión de entrevistas debido a carga laboral y/o reuniones emergentes de los entrevistados. Todas se reprogramaron según disponibilidad de tiempo y espacio.

## **2.3. LOGROS ESTABLECIDOS PARA EL ÉXITO DE LOS SERVICIOS COMPROMETIDOS**

Se logró la primera aprobación de levantamiento para el proceso de licencias médicas y el diagrama de flujo preliminar, por parte del Profesional Encargado/a de Desarrollo de Personas. Se está preparando para presentación a jefatura. Proceso de remuneraciones está el levantamiento y documentación en curso. Procesos de garantías está en revisión y adaptación de legalidad.

## **2.4. OBSERVACIONES, SUGERENCIAS:**

Se ha logrado identificar preliminarmente algunas oportunidades de mejoras en el levantamiento de los procesos. Estas oportunidades detectadas se presentarán tabuladas según el proceso correspondiente en un siguiente paso. A modo de ejemplo se puede mencionar la carencia de control cruzado para validar acciones en procesos.

## **3. NÚMERO Y MONTO DE BOLETA DEL MES**

N° 2, monto 1.680.000.-

Adjuntar Boleta de Honorarios correspondiente como “Adjuntos Doc,,

VDS

