

## INFORME HONORARIOS

### **Sra. Administradora Municipal**

Por medio del presente, informo a usted de las actividades desarrolladas en horario distinto al laboral, en el mes de noviembre de 2024

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

*"Diseño de herramienta de registro acorde a las necesidades y capacidades de la institución, considerando los servicios críticos (asociados a la encuesta SUBDERE), y las dimensiones consultadas, y además la herramienta debe considerar la ampliación de nuevos procesos, dimensiones, y avanzar a la sección 1 de la encuesta SUBDERE."*

*"Diseño de panel gráfico: una vez se cuente con los datos registrados se diseñaran a solicitud, las herramientas de análisis respondiendo a las preguntas; ¿Qué se quiere saber?, y ¿Cómo se representarán gráficamente las respuestas de la primera pregunta?"*

### FUNCIONES REALIZADAS:

#### **FUNCIONES GENERALES**

Evaluación del funcionamiento de la herramienta de control:

- Realización de un análisis detallado sobre la efectividad y usabilidad de la herramienta para la gestión de procesos municipales.
- Identificación de ajustes necesarios para priorizar los procesos incluidos en la Encuesta SUBDERE.

Incorporación de un análisis de rendimiento por dirección:

- Medición porcentual del rendimiento de cada dirección municipal considerando la relación entre el total de servicios gestionados y los cinco criterios de evaluación.
- Generación de gráficos para representar el desempeño:
- Gráfico absoluto: Comparación del rendimiento de las direcciones basado en el total de evaluaciones realizadas.
- Gráfico relativo: Representación porcentual del rendimiento considerando la proporción del 100% en función de los servicios evaluados.

Ampliación del archivo de control:

- Adición de una hoja en el archivo Excel que detalle las tareas pendientes por cada proceso y en cada dimensión clave (mejora de procesos, costos, reclamos y satisfacción de usuarios).
- Inclusión de acciones necesarias para mejorar la evaluación de los puntos críticos.

2245464

**FUNCIONES REALIZADAS (AVANCES):**

**Evaluación del funcionamiento de la herramienta:**

- Se analizaron datos ingresados en la herramienta de control para identificar oportunidades de mejora.
- Se priorizaron procesos críticos alineados con la Encuesta SUBDERE.

**Análisis de rendimiento por dirección:**

- Se calculó el porcentaje de rendimiento para cada dirección basado en el número de servicios gestionados y evaluados.
- Se generaron gráficos que reflejan tanto el rendimiento absoluto como el relativo para facilitar la comparación entre direcciones.

**Ampliación del archivo de control:**

- Se creó una hoja adicional que detalla las tareas a realizar por proceso y por dimensión, incluyendo acciones específicas para avanzar en la evaluación de cada punto.
- Se actualizó la estructura del archivo para facilitar la visualización y uso de los datos.

**RESULTADOS PRINCIPALES:**

- La evaluación del funcionamiento de la herramienta permitió identificar áreas de mejora clave y garantizar su alineación con los objetivos institucionales.
- Los análisis gráficos aportaron una representación clara del rendimiento por dirección, destacando áreas con mayor necesidad de intervención.
- La hoja adicional en el archivo Excel mejora la planificación y seguimiento de las tareas pendientes en cada proceso y dimensión.
- Reuniones vía telemática:

Día	Hora
Jueves 07 noviembre	18:00 horas
Miércoles 13 noviembre	18:30 horas
Lunes 18 noviembre	17:30 horas

- Los archivos pertinentes se mantienen en drive creado para tales efectos, con el encargado de la oficina de calidad.

Es cuanto puedo informar,



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
Recoleta  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Visación Administradora Municipal



Víctor Castillo Muñoz