

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

Santiago, 1 de mayo 2025.-	INFORME DE ABRIL 2025
----------------------------	-----------------------

Nombre: Natalia Severino Hernández	Firma:
RUT: 16.199.178-3	

Área de desempeño: Planificación y control de gestión

Descripción de tareas Realizadas

Debe completarse de acuerdo a las funciones descritas en el convenio.
Todas las reuniones indicadas deben adjuntar minuta según formato señalado.

1. Control y Gestión de Secretaría Técnica:

- 1.1. Memo N°07/2025 de la Directora SERPAT.
 - Colaborar con las áreas de Coordinación General y Gestión de la Información para dar respuesta a lo requerido: informes quincenales (marzo a julio) de los ingresos que fueron auditados por la Contraloría (Informe CGR 456/2024, obras públicas y 2022 a marzo 2024).
- 1.2. Postulación al Fondo rezago 2025.
 - Efectuar el seguimiento a las contrataciones de servidores públicos cuyo financiamiento se gestionará mediante el Fondo rezago 2025.
 - Gestionar la respuesta al Oficio N°668/2025 del 09/04/2025 de la Secretaría de Modernización del Estado (Minuta N°215/2025 del 09/04/2025, de la Dirección Nacional Serpat).
- 1.3. Actualizar mensualmente el registro de evaluadores de la STCMN.
- 1.4. Consultoría levantamiento de procesos – Convenio Modernización:
 - Colaborar para el buen desarrollo de la consultoría.
 - Coordinar y participar en reuniones con la consultora, con el equipo de trabajo STCMN-SERPAT y con las áreas de la STCMN, según corresponda.
 - Elaborar y/o revisar actas de reunión, PPTs e informes, según se requiera.
 - Revisar productos asociados a las etapas 3, 4 y 5.
 - Colaborar en los trámites administrativos que permitieran la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría hasta el 30/04/2025.

2. Seguimiento de convenios:

2.1. "Convenio de colaboración y transferencia de recursos entre la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural", aprobado mediante Resolución Exenta N°1778 del 07/11/2023:

- Participar en reuniones, revisar documentos, ajustar carta Gantt, entre otros.
- Culminar la elaboración del borrador de bases administrativas y técnicas para licitar el levantamiento de los 15 procesos restantes y enviar para revisión de la Unidad Técnica.

3. Reuniones: Se adjunta cita, registro de asistencia y/o correo electrónico con los acuerdos/temas abordados en la reunión.

- 3.1. 01-04-2025: Planificación 2025 Convenio Modernización.
- 3.2. 03-04-2025: Reunión interna: ajuste de diagramas en Bizagi – Etapa 3.
- 3.3. 11-04-2025: Revisión carta Gantt.
- 3.4. 15-04-2025: Capacitación SERPAT - SGP - Formulación Presupuestaria 2026.
- 3.5. 24-04-2025: Capacitación "Inducción al Proceso de Gestión de Riesgos-STCMN" (1 de 2)
- 3.6. 25-04-2025: Capacitación "Inducción al Proceso de Gestión de Riesgos-STCMN" (2 de 2)
- 3.7. 25-04-2025: Coordinación: reportes Fondo Rezago 2025.
- 3.8. 28-04-2025: Reunión de área PyCG.

Consultoría Levantamiento de procesos STCMN

- 3.9. 04-04-2025: Jornada de trabajo N°3 - Etapa 5.
- 3.10. 10-04-2025: Reunión revisión manuales y BPM (interna).
- 3.11. 15-04-2025: Revisión: documentos Etapa 5 (interna).
- 3.12. 28-04-2025: Informe Ejecutivo Levantamiento de Procesos.

Nombre superior jerárquico	Cristian Aravena Lobos Encargado del área de Planificación y Control de Gestión
Firma	