

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

Santiago, 1 de febrero 2024.-	INFORME DE ENERO 2024
-------------------------------	-----------------------

Nombre: Natalia Severino Hernández	Firma:
RUT: _____	

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. Oficio E407833 del 23-10-2023 de la CGR – Plan anual de fiscalización:
 - Coordinación y seguimiento de la información que se debe aportar para dar respuesta a lo requerido.
 - Ord. CMN N°81 del 09-01-2024, que informa parcialmente y solicita prórroga para responder al oficio N° E407833/2023 de la II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, Unidad de Planificación de Control Externo.
 - El 30-01-2024 se envía a revisión de Jurídica un oficio complementario.
 - Actualización tipo de trámite en Gedoc para el área de Arqueología, según indicaciones de Rocío Barrientos (etapa: iniciado).
- 1.2. Observaciones CGR – Informe N°01/2022, del 11/05/2023:
 - Curso de Ética, Transparencia y Lobby en el Sector Público 2023: El 03-01-2024 se envía al Serpat el listado de los/las 49 funcionarios/as y servidores públicos que lo aprobaron y se solicitó subir la información al sistema PyR y a la plataforma de Sispubli.
- 1.3. Reuniones de área con STCMN: Seguimiento de acuerdos.
- 1.4. Indicadores CDC y gestión interna:
 - Se completa reporte diciembre 2023 y se envía a revisión Serpat desde la plataforma web; además, se actualiza carpeta compartida con el registro de la información proporcionada por las áreas/unidades de la STCMN.
 - Se elabora propuestas de informe y se actualiza el cuadro resumen del CDC 1 y 2, según indicaciones del auditor Serpat.

- 1.5. Registro de Resoluciones del área Jurídica:
 - Se actualiza y envía el 08-01-2024 el Excel con el registro del periodo 2020-2023, incluyendo hoja para 2024 (tiempos de respuesta).
- 1.6. Matriz de riesgos:
 - Plan de tratamiento de riesgos: se elabora en conjunto con Gestión de la información y estudios y se envía al Serpat.
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:
 - 02-01-2024: Revisión de documento sobre el funcionamiento de la oficina de partes.
 - Levantamiento de procesos: reuniones de coordinación para elaboración de bases de licitación: 16-01-2024 (con Serpat), 25-01-2024 (STCMN), 29-01-2024 (reunión de áreas).
 - Reunión de seguimiento con Hacienda: 19-01-2024.
 - Reunión interna: 30-01-2024.
3. Reuniones: Se adjunta cita y/o correo electrónico con los acuerdos/temas abordados en la reunión.
 - 3.1. 08-01-2024: Reunión sobre funciones críticas.
 - 3.2. 08-01-2024: Reunión sitio trámites digitales CMN.
 - 3.3. 09-01-2024: Reunión con Economía
 - 3.4. 10-01-2024: Reunión de coordinación de área.
 - 3.5. 11-01-2024: Reunión admisibilidad de expedientes.
 - 3.6. 11-01-2024: Reunión revisión CDC con auditor Serpat.
 - 3.7. 12-01-2024: Reunión informes trámite digital.
 - 3.8. 15-01-2024: Reunión desarrollo tecnológico.
 - 3.9. 16-01-2024: Reunión con Serpat – levantamiento de procesos.
 - 3.10. 17-01-2024: Reunión con Patrimonio en riegos_OdE.
 - 3.11. 18-01-2024: Reunión de área – Admyfin.
 - 3.12. 19-01-2024: Reunión semanal de seguimiento CMN - convenio Modernización.
 - 3.13. 24-01-2024: Reunión presupuesto 2024_gasto transitorio.
 - 3.14. 24-01-2024: Reunión con Gestión de la información_temas varios.
 - 3.15. 25-01-2024: Reunión levantamiento de procesos (interna).
 - 3.16. 26-01-2024: Reunión tipo de trámite.
 - 3.17. 26-01-2024: Reunión ciencia de datos.
 - 3.18. 29-01-2024: Reunión de áreas.
 - 3.19. 29-01-2024: Reunión desarrollo tecnológico.

3.20. 30-01-2024: Reunión convenio Modernización_interna con CPD Serpat.

4. Otros:

- Capacitación Excel intermedio CAE CGR. Aprobado el 26-01-2024.

Nombre superior jerárquico	Yolanda Valenzuela Montecinos Secretaria Técnica (S) del CMN
Firma	