

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

Santiago, 01 de marzo de 2024	Febrero, 2024
-------------------------------	---------------

Nombre: Catalina Asenjo Véliz	Firma:

Área de desempeño: Área Jurídica Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales

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.

- Solicita días administrativos con goce de sueldo (5 al 9 de febrero).
- Revisión semanal de cada uno de los ingresos contenidos en tabla proyectos priorizados por Economía y Energía, actualización de la misma, solicitando información respectiva a PATNAT y PADESU.
- Seguimiento a nuevos proyectos priorizados por parte del Ministerio de Economía y el Ministerio de Energía. Envío de correos a encargados de área y profesionales responsables, preguntando por el estado de actualización de nuevos ingresos.
- Apoya en redacción de respuestas a consultas de consejeros/as relativas a la propuesta de circular de funcionamiento del CMN (02.02.2014).
- Elaboración de informe y seguimiento de causa Recurso de Protección Rol N°3605-2023, ICA Rancagua.
- Revisión de 19 oficios del Área de Patrimonio Histórico.
- Revisión de 2 oficios del Área de Territorio.
- Revisión de 1 oficio del Área de Arquitectura y Patrimonio Urbano.
- Proceso de Consulta Indígena Pilmaiquén: reunión presencial de coordinación para definir tareas y redacción de carta que da respuesta a solicitudes de comunidades.
- Elaboración de oficio solicitado por la Comisión de Cultura del Senado (información sobre estado de tramitación protocolo de funcionamiento del

CMN y proyectos priorizados pendientes).

Nombre superior jerárquico (S)	Christian Tapia Contreras
Firma	