

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

Santiago, 1 de marzo 2024.-	INFORME DE FEBRERO 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.

1.2. Observaciones CGR – Informe N°01/2022, del 11/05/2023:

- Seguimiento CGR al Informe Final N°1 de 2022: gestiones en curso para reportar a Jurídica.

1.3. Reuniones de área con STCMN: Seguimiento de acuerdos.

1.4. Indicadores CDC y gestión interna:

- Se completa reporte enero 2024; además, se actualiza carpeta compartida con el registro de la información proporcionada por las áreas/unidades de la STCMN.

1.5. Matriz de riesgos:

- Reunión de coordinación con Gestión de la información y estudios para tomar conocimiento de la documentación y los responsables de proveerla, en el marco del plan de tratamiento de riesgos críticos: 09-02-2024.
- Propuesta de correo electrónico para la STCMN que informa sobre la Matriz de Riesgo y su auditoría. Enviado por EVB el 07-02-2024, asunto: Gestor Documental STCMN | Comité de Riesgos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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:

- Levantamiento de procesos: reuniones de trabajo para la elaboración de bases de licitación: 19-02-2024 y 22-02-2024 (STCMN).
- Reunión de seguimiento con Hacienda: 02-02-2024.
- Reunión interna: 07-02-2024.
- Revisión ficha 0 del Convenio.

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

- 3.1. 02-02-2024: Reunión de áreas.
- 3.2. 02-02-2024: Reunión semanal de seguimiento CMN - convenio Modernización.
- 3.3. 07-02-2024: Reunión re-planificación de gastos convenio de Modernización.
- 3.4. 09-02-2024: Reunión Gedoc – Matriz de Riesgo.
- 3.5. 12-02-2024: Reunión de áreas.
- 3.6. 12-02-2024: Reunión de coordinación (interna del área).
- 3.7. 12-02-2024: Reunión etiquetas Gedoc.
- 3.8. 19-02-2024: Reunión levantamiento de procesos (equipo de trabajo - interna).
- 3.9. 22-02-2024: Reunión levantamiento de procesos (interna).
- 3.10. 22-02-2024: Reunión Fondo Rezago 2024 (interna).
- 3.11. 29-02-2024: Reunión nueva estructura presupuestaria Serpat.

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