

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

Santiago, 1 de julio 2024.-	INFORME DE JUNIO 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:

- 18-06-2024: seguimiento al oficio dirigido al auditor del SERPAT, el cual fue enviado para revisión y tramitación de FAD, Jurídica.

1.2. Indicadores CDC y gestión interna:

- Se completa reporte de mayo 2024; además, se actualiza carpeta compartida con el registro de la información proporcionada por las áreas/unidades de la STCMN.
- Se apoya especialmente al área de Coordinación Regional con el reporte de la macro zona norte; se corrigen los reportes de marzo y abril ya que el Gedoc estaba contabilizando días corridos (la meta a cumplir es en días hábiles).
- 04-06-2024: Se informa a Nicole Poblete un problema en reportes Gedoc, ya que no cuentan días hábiles, sino que días corridos.

1.3. Fondo Rezago 2024:

- 04-06-2024: Se actualiza listado de evaluadores de los meses abril y mayo con la colaboración de las áreas técnicas involucradas.
- 03-06-2024: Se envía propuesta de reporte del mes de abril y mayo a Rocio Barrientos, Marcela Becerra y Paola Seguel.
- 03-06-2024: Seguimiento con las áreas de PADESU, Patrimonio Arqueológico y Regional en relación a la contratación de profesionales a honorarios con recursos del fondo, quienes inician funciones el 1 de junio.
- 04-06-2024: Se informa a Nicole Poblete un problema en reportes Gedoc, ya que está replicando ingresos y despachos (se identifican 3 casos duplicados).
- 06-06-2024: Se solicita a las áreas técnicas remitir comentarios u

- observaciones a las propuestas de reporte enviadas.
- 06-06-2024: Se carga el reporte de los meses de abril y mayo en el Google Drive de la Secretaría de Modernización.
- 1.4. Plan Nacional de Patrimonio Cultural:
- 07-06-2024: Se revisa ficha del proyecto Indicador de sustentabilidad del recurso arqueológico patrimonial de Rapa Nui y se envía a la STCMN para validación.
 - 11-06-2024: Se envía a la Unidad de Programas Sociales del SERPAT la ficha de obras de emergencia. La STP Rapa Nui remite la versión final de la ficha del proyecto indicador.
- 1.5. Informe Patrimonio Cultural en Cifras 2023: se solicita información a las áreas de Educación y Gestión de la Información para subsanar comentarios de la subsecretaría.
- 07-06-2024: Se colabora en la coordinación de reunión para resolver dudas.
- 1.6. Informe semestral a Comisión Mixta:
- 04-06-2024: Se comunica al área de Gestión de la Información la propuesta del área respecto de los trámites a incorporar en el informe que se debe enviar al congreso a principios de julio.
 - 11 y 12-06-2024: Se remite información a CAL sobre ingresos y despachos 2023.
- 1.7. Programa social de Educación y Difusión STCMN.
- 05-06-2024: Se coordina reunión entre el área de Educación y Difusión y la STP Rapa Nui con el fin de analizar la posibilidad de incluir el componente de divulgación y mediación del proyecto Indicador de Patrimonio Rapa Nui, con el fin de articular y coordinar de mejor manera los recursos e iniciativas de la STCMN.
 - 18-06-2024: Se coordina una segunda reunión para la primera quincena de julio.
- 1.8. Informe Economía – Análisis gestor de datos 2024, del 24-05-2024.
- Colaboración en la coordinación de reunión con Economía para la presentación del Informe.
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:
- a. Levantamiento de procesos:
- 05-06-2024: Se informa al equipo de trabajo que las bases fueron

aprobadas; se coordina la conformación de la comisión evaluadora.

- 13-06-2024: Se elabora propuesta de respuesta a las consultas recibidas a través del portal; se coordina el apoyo de Jurídica, CPD y UPCG del Serpat.
- 14-06-2024: Se coordina reunión con el equipo de trabajo para resolver dudas, se consolida archivo con las respuestas y se envía a Admyfin para su publicación en el portal.

3. Presupuesto:

3.1. Funciones críticas: el 17 y 18-06-2024 se actualiza información asociada a las FC y los registros del Gedoc 2023 al 31-05-2024.

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

4.1. 07-06-2024: Revisión - ficha Rapa Nui, PNPC.

4.2. 13-06-2024: Reunión sobre Programa social de educación.

4.3. 14-05-2024: Reunión Preguntas licitación levantamiento de procesos (interna).

5. Otros:

5.1. Curso Mejorando la experiencia usuaria para la confianza – PMG Serpat

5.2. Curso en Control de Gestión y BSC.

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