

## **INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS**

Santiago, 1 de noviembre 2024.-	INFORME DE OCTUBRE 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. Fondo Rezago 2024:

- Coordinación con GINFO para ajustes al reporte mensual; desde el mes de octubre se obtiene la información de Reporte requerimientos del GEDOC.
- Monitoreo a la ejecución de recursos: compra de licencias; programación de salidas a terreno (viáticos).
- Actualización mensual del listado de evaluadores de la STCMN.
- 01-10-2024: Se envía propuesta de reporte del mes de agosto a Patricia Kelly, Rocío Barrientos, Marcela Becerra y Paola Seguel. Se informa el 07-10-2024 que no se reciben comentarios.

##### 1.2. Matriz de riesgo y plan de tratamiento:

- Revisión de informe del 2do monitoreo al Plan de tratamiento (al 30/09/2024).
- 28-10-2024: envío de información para revisión del SERPAT.

##### 1.3. Consultoría levantamiento de procesos – Convenio Modernización:

- Colaborar para el buen desarrollo de la consultoría.
- Coordinación y participación en reuniones con la consultora, con el equipo de trabajo STCMN-SERPAT y con las áreas de la STCMN, según corresponda.
- Revisión de productos asociados a la Etapa 1: Propuesta Técnica, carta Gantt y metodología de trabajo.

#### 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:

- 17-10-2024: Actualización de archivo con ejecución presupuestaria 2023-2024 y envío a jefatura.
- Participación en reuniones de seguimiento.

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

- 3.1. 04-10-2024: Reunión de coordinación interna | Consultoría levantamiento de procesos STCMN.
- 3.2. 04-10-2024: Revisión "como contar oficios" en Gestor.
- 3.3. 08-10-2024: Reunión de coordinación 1 - Ideas Consultores Ltda.
- 3.4. 11-10-2024: Reunión de seguimiento convenio Modernización.
- 3.5. 16-10-2024: Reunión consolidación de comentarios a Plan de trabajo y carta Gantt - Levantamiento de procesos.
- 3.6. 18-10-2024: Consultoría Levantamiento de procesos STCMN | Reunión quincenal de seguimiento.
- 3.7. 18-10-2024: Reunión revisión plan y carta Gantt - Levantamiento de procesos STCMN.
- 3.8. 21-10-2024: Reunión Mapa de Procesos STCMN.
- 3.9. 21-10-2024: Reunión revisión plan y carta Gantt - Levantamiento de procesos STCMN.
- 3.10. 22-10-2024: Reunión coordinación anexo 3 del Informe de CGR.
- 3.11. 23-10-2024: Reunión por procedimiento GEDOC | Informe 456 CGR.
- 3.12. 25-10-2024: Reunión revisión plan y carta Gantt - Levantamiento de procesos STCMN.
- 3.13. 25-10-2024: Reunión de seguimiento convenio Modernización.
- 3.14. 25-10-2024: Reunión seguimiento 1 | Informe 456 CGR.
- 3.15. 28-10-2024: Reunión aclaración de dudas | Informe N°456 de la CGR.
- 3.16. 29-10-2024: Reunión de coordinación respuesta a Informe 456 CGR.
- 3.17. 29-10-2024: Reunión ajuste metodológico - - Levantamiento de procesos STCMN.
- 3.18. 30-10-2024: Consultoría Levantamiento de procesos STCMN | Reunión quincenal de seguimiento.

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

**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

**CMN** | CONSEJO DE  
**MONUMENTOS**  
NACIONALES DE CHILE

--	--