

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

SANTIAGO, 28 de febrero de 2025

MES: FEBRERO

NOMBRE: CLAUDIA PRADO BERLIEN

FIRMA:



LUGAR DESEMPEÑO: Huérfanos 770, piso 7, Santiago

Producto/Servicio Medio de Verificación:

Efectuar la coordinación y apoyar la gestión del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial. Incluye la realización de planificaciones, la supervisión de aspectos técnicos, administrativos y del personal que lo integra, y la revisión y/o elaboración de minutas, informes, documentos, programas, proyectos. Considera asistencia a reuniones y cometidos funcionarios / Informes Mensuales de actividad disponible en el archivo del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial. Documentación administrativa existente en el Archivo del de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial.

DESCRIPCIÓN TAREAS REALIZADAS:

Actividades Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial:

Seguimiento de prioridades definidas para el año, en relación con la ejecución presupuestaria, informes a Unesco, acciones y proyectos relacionados con los Sitios Patrimonio Mundial o en Lista Tentativa, o con interés en serlo, entre otros:

- **Supervisión y coordinación del funcionamiento del Centro** Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial:
 - Planificación trabajo del Centro para el 2025.
 - Reuniones de equipo para transmitir prioridades del Centro y generar intercambio de información de principales acciones del equipo.

- Reuniones individuales o grupales para tratar temas específicos.
- Revisión y firma memos Centro, revisión oficios relacionados SFGP.
- Revisión y firma actas de revisión y aprobación transferencias (Subsidios SPM).
- Revisión de contrataciones y firma informes de contratos a honorarios Centro.
- Revisión solicitudes por correos electrónicos.
- Coordinación, supervisión y/o elaboración de reportes e indicadores requeridos.
- Coordinación y/o supervisión equipo a través de correo, teléfono, WhatsApp y/o presencial.
- Otros: gestión o coordinación cometidos funcionarios, permisos, licencias médicas, turnos presenciales, entre otros.
- Revisión flujo de caja mensual, incorporando flujo de caja semanal.
- Revisión y firma informes teletrabajo de equipo del Centro.
- Supervisión respaldo información del Centro en discos duros y en disco compartido SFGP.
- Revisión requerimientos plataforma Lobby.
- Seguimiento gestión de pagos en febrero 2025, de gastos devengados 2024.
- Seguimiento proceso de monitoreo MIDESO a ejecución Programa Social Sitios Patrimonio Mundial 2024.
- **Supervisión ejecución presupuestaria** del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, y de proyectos del Servicio en que el Centro es contraparte técnica:
 - **Programa de Sitios Patrimonio Mundial** (Subsidios y Asistencias técnicas): Supervisión general ejecución presupuestaria del programa, rendiciones técnicas y financieras. Coordinación contrataciones Asistencias técnicas 2025. Seguimiento implementación subsidios 2023-2024. Seguimiento proceso convenios Subsidios Sitio Patrimonio Mundial 2025. Seguimiento asignación de subsidios 2025.
 - **Patrimonial Qhapaq Ñan** (Proyecto Programa acciones Culturales complementarias): Reelaboración patrimonial 2025 con Direcciones Regionales.
 - **Patrimonial de género** (Proyecto Programa acciones Culturales complementarias): Seguimiento general.

- **Coordinación y supervisión elaboración y/o revisiones informes y requerimientos a Unesco:**
 - Supervisión general seguimiento a recomendaciones de la misión de Asesoramiento técnico del World Heritage Centre (WHC) de Unesco al Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso.
 - Coordinación técnica para seguimiento SOC Chiloé 2025 (1 diciembre 2025) y para misión de monitoreo reactivo, según establecido en la 46 COM 2024. Incluye coordinación con OTP CMN Chiloé, DR Serpat los Lagos, gabinete y RRII Serpat y Asuntos internacionales Subsecretaria del Patrimonio Cultural y Mincap, y con contraparte misión Unesco del WHC. Coordinación logística para desarrollo de la misión.
 - Coordinación respuesta a WHC tema ascensores Valparaíso, segunda consulta.
 - Coordinación respuesta a WHC tema daños Rally en Lista Tentativa.
 - Coordinación oficina Unesco Santiago por proyecto HEF incendios Valparaíso, y otras iniciativas de interés de la oficina en desarrollar: placas y asesorías en Sitios Patrimonio Mundial, temas de educación, celebración aniversarios, entre otros.

- **Coordinación y supervisión elaboración y/o revisiones informes y requerimientos a terceros:**
 - Supervisión general de respuesta a pre informe Auditoría Contraloría General de la Republica sobre Programa Social Sitios Patrimonio Mundial (Nº E535912 / 2024).
 - Supervisión respuestas a solicitud de información por transparencia, Paisaje Vitivinícola Pisco

- **Preparación o revisión de documentos:** oficios, minutas, presentaciones e insumos requeridos.
 - Supervisión y ajuste propuesta de programa misión de monitoreo reactivo al Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé.
 - Actualización compilado decisiones Comité de Patrimonio Mundial para Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé.

- **Seguimiento temas:**

- Solicitud de incorporar Geoglifos Pintados a Lista Tentativa de Chile de bienes a ser postulados como sitios del patrimonio mundial Unesco.

- **Asistencia o coordinación de reuniones**, internas y con otros organismos vía teleconferencia o presencial, o seminarios o cursos. Destacan:

- Reunión Lobby, por estudiante magister Sitio Patrimonio Mundial (04.02.2025).
- Reunión Lobby con productora para video 360 para actividad industrias creativas (05.02.2025)
- Reunión administradores Sitio Patrimonio Mundial y productora para 360, para transmitir información y dejar efectuada la vinculación (06.02.2025)
- Reunión presencial con equipo Serpat por preinforme CGR por Auditoria a transferencias a Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino (24.02.2025)
- Reunión con equipo regional Chiloé (OTP CMN, DR, CNSPM), para coordinar misión Unesco Chiloé (25.02.2025).
- Asistencia a Sesión CMN por Zona Típica de Castro (26.02.2025)
- Reunión actualización temas Sitio Patrimonio Mundial a Subdirectora (27.02.2025)

Producto/Servicio Medio de Verificación:

Desempeñar la función de Secretaria Técnica Chile del Sitio Patrimonio Mundial Qhapaq Ñan – Sistema Vial Andino, gestionando los requerimientos relativos al Sitio Patrimonio Mundial, en instancias internacionales, nacionales, regionales y locales, y la revisión y/o elaboración de minutas, informes, documentos, proyectos. Considera la asistencia y/o coordinación de reuniones virtuales y presenciales, en las distintas instancias de gestión del bien. / Informes Mensuales de actividad disponible en el archivo del CNSPM. Informes existentes en el Archivo del CNSPM

Actividades Secretaría Técnica Qhapaq Ñan (QÑ) Chile:

- Ámbito internacional: Secretaria Protempore Qhapaq Ñan:

- Recibo y revisión actas reuniones.

- Reunión Secretarías Técnicas: 06.02.2025 y 27.02.2025
- Seguimiento requerimientos Comité Técnico Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino, a través de Secretaría Protempore Colombia: ajuste agenda ST QÑ 2025, Watch, proyecto Ayllu-Unesco.

-Ámbito Nacional:

- **Convocatoria, coordinación y/o asistencia a reunión virtual, entre otras:**
 - Coordinación y/o seguimiento reuniones con comunidades. Según necesidad.
 - Coordinación permanente con profesional Asistencia Técnica 1, para implementación actividades y proyectos con comunidades Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino.
 - Coordinación con profesional Asistencia Técnica 2 para el desarrollo e implementación del sistema de gestión del Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino Chile (24.02.2025)
 - Coordinación con equipos regionales (Direcciones Regionales, OTR CMN) o nacionales Serpat, según necesidad:
 - Reunión telefónica DR Arica y Parinacota, por temas Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino (04.02.2025)
 - Reunión zoom con DR Serpat regiones con Qhapaq Ñan, para reformular patrimonial Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino 2025, definir contratación de asistencias técnicas y fijar reuniones mensuales con cada región (25.02.2025)
 - Coordinación con política digital Serpat, por contraparte técnica aplicativo Ayllu.
 - Gestión nacional del QÑ. Según necesidad:
 - Coordinación reagendamiento solicitud audiencia Ley Lobby por proyectos Qhapaq Ñan.
 - Seguimiento coordinación con Vialidad Antofagasta, por diseño proyecto en áreas cercanas al Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino en Socaire.
 - Coordinación gabinete Serpat, para recibir indicaciones sobre Sitio Patrimonio Mundial Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino, según necesidad.
 - Coordinación requerimientos u otros sobre Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino, ámbito nacional, según necesidad.

- **Patrimonial Qhapaq Ñan** (Proyecto Programa acciones Culturales complementarias):
- Seguimiento requerimientos para reformulación patrimonial 2025.

Otros:

Hace uso de 10 días de feriado legal (10 al 21 febrero 2025)

NOMBRE SUPERIOR JERÁRQUICO: Pricilla Barahona Albornoz