

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

| IDENTIFICACIÓN DEL INFORME | |
|----------------------------|------------------------------------|
| LUGAR Y FECHA | SANTIAGO, 30 DE JUNIO DE 2025 |
| N° | INFORME N°6 de 7 |
| PERIODO | 01 DE ENERO AL 30 DE JULIO DE 2025 |

| IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO | |
|--------------------------------|------------------------------|
| NOMBRE | Carolina Andrea Barrera Díaz |
| RUT | [REDACTED] |

| IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO | |
|-----------------------------|---|
| PROGRAMA | PROGRAMA SOCIAL DE SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL |
| COMPONENTE | ASISTENCIA TÉCNICA |
| SITIO PATRIMONIO MUNDIAL | OFICINAS SALITRERAS HUMBERSTONE Y SANTA LAURA |
| TIPO CONTRATACIÓN | PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS POR PRODUCTOS |
| FUNCIÓN | Profesional para prestar Asistencia Técnica con el fin de formular proyectos y apoyar la postulación y posterior rendición de los mismos para el SPM Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura. |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN | <p>Informe de Actividades N°6: Junio 2025</p> <p>Durante el mes de junio se desarrollaron las siguientes actividades, en coordinación con el Director Ejecutivo de la Corporación Museo del Salitre, Sr. Silvio Zerega:</p> <p>Producto 1: Asesorar al Director Ejecutivo en la elaboración de proyectos emprendidos o promovidos.</p> <ul style="list-style-type: none">Reuniones de trabajo para contribuir en la elaboración del Plan Museográfico de las Oficinas Salitreras Santiago Humberstone y Santa Laura.Participación en reunión de trabajo para el Monitorio y actualización del Plan de Manejo del SPM.Reunión de coordinación para la producción del video corporativo de Conmemoración de los 20 Años de la declaratoria como Patrimonio Mundial de las Oficinas Salitreras Santiago Humberstone y Santa Laura. |



**Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio**

Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparación de la presentación para la sesión de directorio y Asamblea anual de socios de la Corporación Museo del Salitre. <p>Producto 2: Formular proyectos necesarios para revertir el deterioro de los bienes del Sitio Patrimonio Mundial, apoyar su postulación a fondos públicos y privados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Segunda revisión de la página web (www.museodelsalitre.cl), corrección, ajustes de textos y fotografías. ▪ Participación en la reunión mensual de la Mesa de Trabajo entre el Consejo de Monumentos Nacionales (Oficina Técnica Regional), el Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial y la Corporación Museo del Salitre. ▪ Reunión de coordinación para desarrollar un programa de capacitaciones para la restauración y conservación de documentos del archivo de Humberstone. <p>Producto 3: Apoyar la rendición de proyectos en ejecución por parte de la Corporación Museo del Salitre.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aclaración de observaciones a los proyectos FNDR año 2025 en proceso de evaluación. ▪ Visitas a terreno al Sitio para coordinar actividades de directorio, asamblea y participación ciudadana. ▪ Coordinación y logística para organizar la sesión de directorio en el hotel Gavina. ▪ Coordinación para la rendición física del informe final del proyecto ejecutado en el marco del FMIM 2021. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo 1: Detalle de reuniones de trabajo mensual y respaldos de tareas realizadas. ▪ Anexo 2: Minuta N°004/2025 de la Mesa de Trabajo CMN–CMS–CNSPM. |
| VIGENCIA DEL CONVENIO | 01 DE ENERO AL 30 DE JULIO DE 2025 |
| MONTO | \$9.723.000.- |
| HORAS | No considera horas por semana, sino los productos descritos. |
| LUGAR DE DESEMPEÑO | En sus propias oficinas, para el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial. |
| PRODUCTOS O SERVICIOS REALIZADOS ANEXOS (SEÑALAR SEGÚN CORRESPONDA) | |
| Producto/Servicio | Medio de Verificación |



**Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio**

Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural

| | |
|--|---|
| 1. Asesorar al Director Ejecutivo en la elaboración de proyectos emprendidos o promovidos por la Corporación. | Informe de actividades mensual que describa lo realizado para cada producto y/o servicio, incorporando los Anexos correspondientes. Formato digital |
| 2. Formular proyectos necesarios para revertir el deterioro de los bienes que forman parte del Sitio Patrimonio Mundial, apoyar la postulación de los mismos a fondos públicos y privados. | Informe de actividades mensual que describa lo realizado para cada producto y/o servicio, incorporando los Anexos correspondientes. Formato digital |
| 3. Apoyar la rendición de proyectos en ejecución por parte de la Corporación Museo del Salitre. | Informe de actividades mensual que describa lo realizado para cada producto y/o servicio, incorporando los Anexos correspondientes. Formato digital |

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL INFORME

**CAROLINA ANDREA BARRERA DÍAZ
INGENIERA EN GESTIÓN TURÍSTICA**



Carolina Barrera Díaz

**NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIA CONTRAPARTE TÉCNICA CENTRO NACIONAL DE SITIOS
PATRIMONIO MUNDIAL QUE REvisa Y DA V°B° AL PRESENTE INFORME**

**MIRJA DÍAZ SANTIBAÑEZ
ARQUITECTA**





**Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio**

Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural

**NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIA JEFATURA CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO
MUNDIAL QUE REVISY Y DA V°B° AL PRESENTE INFORME**

**CLAUDIA PRADO BERLIEN
COORDINADORA**