

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

IDENTIFICACIÓN DEL INFORME	
LUGAR Y FECHA	SANTIAGO, 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
N°	INFORME N°5 DE 6
PERIODO	01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO	
NOMBRE	FERNANDO RODRIGO NAVARRO FIGUEROA
RUT	

IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO	
PROGRAMA	PROGRAMA SOCIAL DE SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
COMPONENTE	ASISTENCIA TÉCNICA
SITIO PATRIMONIO MUNDIAL	OFICINAS SALITRERAS HUMBERSTONE Y SANTA LAURA, IGLESIAS DE CHILOÉ Y ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO
TIPO CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS POR PRODUCTOS
FUNCIÓN	Supervisar y promover la realización de las acciones a desarrollar, obligaciones de las entidades administradoras de los SPM, correcta ejecución de los recursos, revisión y observación de informes técnicos mensuales, y adecuado cumplimiento de los plazos, resultados esperados y actividades, en el marco de proyectos clave a desarrollar durante el 2025 en los SPM Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura, Iglesias de Chiloé y Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso, además de apoyo a labores del Centro Nacional Sitios Patrimonio Mundial.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Informes mensuales de actividades.- Correos electrónicos.- Documentos administrativos y técnicos de convenios, seguimiento y cierre de proyectos.
VIGENCIA DEL CONVENIO	08 de julio al 31 de diciembre de 2025
MONTO	\$10.000.000.- (renta bruta)
LUGAR DE DESEMPEÑO	En espacio de trabajo particular y dependencias de la SFGP

METODOLOGÍA Y CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PRODUCTOS:

Asistencia Técnica - Programa Social Sitios Patrimonio Mundial Apoyo técnico en el seguimiento de proyectos en los Sitios Patrimonio Mundial Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura, Iglesias de Chiloé y Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso

Metodología

La metodología de la asistencia técnica se fundamenta en un enfoque de gestión integrada del patrimonio mundial, orientado a garantizar el cumplimiento técnico, estratégico y administrativo de los proyectos ejecutados durante el último trimestre de 2025 en los Sitios Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso, Iglesias de Chiloé y Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura.

El desarrollo de la labor se organiza bajo un esquema mixto de coordinación presencial y remota, con reuniones periódicas de seguimiento técnico con la Dirección del Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial (CNSPM), contrapartes regionales, entidades administradoras y equipos ejecutores de proyectos. El trabajo se estructura en fases sucesivas y complementarias, que permiten un control continuo de los avances y resultados:

- **Revisión y diagnóstico técnico-administrativo inicial:** Levantamiento de información sobre los proyectos en curso, revisión de los antecedentes técnicos y administrativos, identificación de brechas o riesgos y actualización de cronogramas y compromisos de ejecución.
- **Supervisión y acompañamiento técnico continuo:** Monitoreo permanente del cumplimiento de objetivos, revisión de informes mensuales, análisis de entregables y verificación de la correcta aplicación de los criterios técnicos y normativos vigentes en materia de conservación patrimonial.
- **Articulación interinstitucional y fortalecimiento de capacidades:** Coordinación con las entidades administradoras y equipos locales de cada sitio, asegurando coherencia entre los lineamientos del CNSPM y las estrategias de gestión de los sitios. Se promoverán espacios de intercambio técnico, revisión de resultados y apoyo en la planificación de acciones de continuidad.
- **Evaluación y sistematización de resultados:** Consolidación de los informes técnicos mensuales, redacción del informe final con evaluación del proceso, resultados alcanzados, lecciones aprendidas y recomendaciones para la planificación 2026 del Programa Social Sitios Patrimonio Mundial.

Las herramientas de trabajo incluyen el uso de informes mensuales de actividades, actas de revisión y observación técnica, correspondencia institucional y documentos de seguimiento y cierre de proyectos, todos los cuales constituyen los medios de verificación establecidos en el contrato.

Criterios metodológicos de la asistencia técnica

- **Rigurosidad técnica:** Verificación sistemática del cumplimiento de los objetivos, actividades y metas comprometidas en los proyectos seleccionados, de acuerdo con sus convenios, cronogramas y marcos técnicos. Se priorizará la precisión en la revisión y la coherencia con los estándares técnicos definidos por el CNSPM.
- **Pertinencia y coherencia:** Evaluación de la alineación entre los contenidos entregados, las formulaciones originales y el enfoque patrimonial del Programa Social Sitios Patrimonio Mundial, asegurando consistencia técnica, conceptual y normativa.
- **Calidad de la información:** Revisión crítica de los informes mensuales, antecedentes técnicos y documentos administrativos, poniendo énfasis en la claridad expositiva, la completitud de la información, la precisión técnica y la relevancia del contenido para la toma de decisiones.
- **Comunicación formal y estructurada:** Emisión de observaciones técnicas y administrativas conforme a los canales y protocolos definidos por el CNSPM. Todas las comunicaciones se formalizarán por medios institucionales, garantizando trazabilidad y registro documental de los procesos.
- **Colaboración y seguimiento continuo:** Coordinación permanente con los equipos de las entidades administradoras de los Sitios Patrimonio Mundial y con el CNSPM, fomentando la retroalimentación oportuna, la resolución conjunta de observaciones y la gestión articulada de los proyectos.
- **Transparencia y trazabilidad:** Registro documentado de cada acción mediante informes, actas y comunicaciones formales, asegurando la rendición de cuentas y la verificabilidad de las etapas de seguimiento técnico.
- **Mejora continua:** Aplicación de un enfoque reflexivo orientado al aprendizaje institucional, incorporando recomendaciones que fortalezcan las prácticas de gestión y permitan optimizar las futuras asistencias técnicas del Programa.

Descripción de las actividades realizadas

En el marco de la Asistencia Técnica, en el periodo reportado se han realizado las siguientes actividades para el correcto desarrollo del apoyo establecido en el convenio:

1. Gestión técnica y administrativa de la Asistencia Técnica “Servicio de cálculo estructural Iglesia San Antonio de Colo” (Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé)

Durante el mes de noviembre se desarrollaron diversas acciones asociadas a la gestión y seguimiento de la asistencia técnica vinculada al “Servicio de cálculo estructural para el diseño del Plan Maestro de Intervención Patrimonial de la Iglesia San Antonio de Padua de Colo”, solicitada por la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé.

En esta etapa, se efectuó la coordinación general del servicio en ejecución, incluyendo comunicaciones permanentes con el proveedor adjudicado (Sociedad de Ingeniería Gerardo Fercovic y Compañía Ltda.), con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los plazos, entregables y requerimientos técnicos establecidos en el contrato. Se verificó la realización de la visita técnica a terreno y se gestionó el envío del informe de avance correspondiente, solicitado por el CNSPM.

Asimismo, se revisaron los documentos emitidos por el proveedor y se gestionó la incorporación formal de la factura exenta necesaria para tramitar el estado de pago correspondiente al 50% del servicio, confirmando los datos administrativos, montos, descripción contractual y unidades responsables. Estas acciones permitieron avanzar oportunamente en el flujo financiero y administrativo requerido para la continuación del servicio.

2. Apoyo a la gestión interna y soporte administrativo del CNSPM

Durante el mes, se desarrollaron gestiones administrativas destinadas a fortalecer la continuidad operativa de los procesos internos del CNSPM. En particular, se realizó la coordinación de la difusión interna de las instrucciones para el cierre contable y financiero 2025, enviadas por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, las cuales incluyeron fechas clave para la emisión de órdenes de compra, facturación, boletas de honorarios, entrega de informes y cierre de pagos.

Del mismo modo, se gestionaron temas vinculados a la documentación contractual de asistencias técnicas internas, incluyendo la firma, recepción y devolución del anexo modificadorio del convenio de la asistencia técnica del propio profesional, así como la revisión de flujos administrativos vinculados a pagos y validaciones de estados de avance. Estas gestiones contribuyeron a la correcta organización de los procesos administrativos del período y aseguraron la continuidad del trabajo institucional durante la etapa de cierre presupuestario.

3. Coordinación de contratación de Asistencia Técnica – Sitio Patrimonio Mundial Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura

En el marco de la solicitud presentada por la Corporación Museo del Salitre, se brindó apoyo técnico y administrativo a la contratación de la profesional Carolina Bernal Iriarte, quien

implementará la Unidad de Turismo del Sitio Patrimonio Mundial Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura.

Las acciones realizadas incluyeron la revisión, preparación y envío de antecedentes administrativos necesarios para la formalización de la contratación, tales como declaraciones juradas, autorizaciones, antecedentes académicos y formularios institucionales requeridos por la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial y el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

Asimismo, en coordinación con la Dirección del CNSPM, se definieron los productos esperados, medios de verificación y el marco operativo de la asistencia técnica. Finalmente, se remitieron a la profesional ejemplos y modelos de informes mensuales para apoyar el proceso de instalación y estandarización de reportes.

4. Apoyo jurídico-administrativo y seguimiento de rendiciones

En colaboración con la abogada Catalina Inostroza, se participó en la elaboración y revisión de un oficio dirigido a la Corporación Museo del Salitre, solicitando la regularización de las rendiciones de cuentas asociadas a los proyectos financiados durante 2024 y 2025 por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

Se aportaron antecedentes técnicos y ejemplos de comunicaciones previas, con el fin de asegurar consistencia con los estándares documentales del CNSPM. Esta labor permitió apoyar la actualización de la trazabilidad administrativa y financiera de las iniciativas ejecutadas por la Corporación.

5. Coordinación interinstitucional y gestión documental

Durante el periodo reportado se mantuvo comunicación permanente con diversas contrapartes, incluyendo el Consejo de Monumentos Nacionales, la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, la Corporación Museo del Salitre, unidades del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y equipos regionales.

Entre las tareas realizadas destaca la revisión del Oficio Ordinario N° 5909/2025 del CMN relativo a la Iglesia de Castro, respecto del cual se elaboraron observaciones y se coordinó la derivación interna con la Dirección del CNSPM.

Adicionalmente, se efectuó seguimiento y actualización de documentación técnica, respaldos digitales y trazabilidad de los procesos en curso, manteniendo registro y orden de la documentación asociada a las asistencias técnicas del programa.

6. Seguimiento de subsidios y asistencias técnicas del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial

Durante noviembre se realizó el monitoreo permanente de los subsidios y asistencias técnicas correspondientes a los tres Sitios Patrimonio Mundial en ejecución:

● **Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé**

- Oficina Técnica Interdisciplinaria para el manejo y conservación del SPM Iglesias de Chiloé.
- Implementación Inicial Plan Maestro Iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo.
- Diagnóstico estructural de la Iglesia San Antonio de Padua de Colo.

● **Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso**

- Conservación y mantención de fachadas (Proyecto Arcoíris).
- Participación en el Foro de Administradores de Sitios del Patrimonio Mundial 2025.
- Plan Estratégico del Centro de Oficios Patrimoniales “Nasro Maluk”.
- Fortalecimiento de capacidades comunitarias en gestión de riesgos de incendio en Barrio Puerto.

● **Sitio Patrimonio Mundial Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura**

- Implementación de la Unidad de Turismo en la Corporación Museo del Salitre.

Estas acciones incluyeron revisión de avances, solicitudes de información, actualización documental y coordinación con equipos técnicos responsables en cada territorio.

7. Coordinaciones y trabajo con el equipo CNSPM

A lo largo de todo el mes se mantuvo comunicación constante con el equipo técnico del CNSPM —incluyendo a Mirja Díaz, Claudia Prado, María Pilar Matute, Catalina Inostroza, María Andrea Margotta, Leandro Caamaño y Montserrat Vásquez— para la revisión de productos técnicos, validación de documentos, coordinación de tareas, seguimiento de rendiciones y definición de cronogramas internos.

Asimismo, se participó en reuniones y sesiones de trabajo presenciales conforme a la planificación semanal, contribuyendo al desarrollo continuo de las actividades del programa y a la articulación interna del equipo.

Anexos

- Anexo N°1: Registro de correos electrónicos
- Anexo N°2: Minuta Sitio de Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, Información para la visita de autoridades ministeriales MINCAP y MOP
- Anexo N°3: Borrador Anexo Detalle Presupuestario Convocatoria 2026 Subsidios Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial (apoyo en el proceso de convocatoria 2026 de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial)

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

Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural

PRODUCTOS O SERVICIOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO	
1	ANEXOS
Verificar la correcta ejecución técnica del Conservación y mantenimiento de fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, año 2025 (Proyecto Arcoíris)	<ul style="list-style-type: none"> - Informe mensual de actividades. - Correos electrónicos.
2	ANEXOS
Revisión técnica de la propuesta para la participación en el Foro de Administradores de Sitios del Patrimonio Mundial 2025. Fortaleciendo la gestión y articulación internacional del Sitio de Valparaíso área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso	<ul style="list-style-type: none"> - Informe mensual de actividades. - Correos electrónicos.
3	ANEXOS
Verificar la correcta ejecución técnica del proyecto de fortalecimiento de capacidades comunitarias para la prevención y respuesta del riesgo de incendio en locales comerciales de Barrio Puerto. Sitio de Valparaíso área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso	<ul style="list-style-type: none"> - Informe mensual de actividades. - Correos electrónicos.
4	ANEXOS
Verificar la correcta ejecución técnica del Plan Estratégico del Centro de Oficios Patrimoniales “Nasro Maluk”, Sitio de Valparaíso área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso	<ul style="list-style-type: none"> - Informe mensual de actividades. - Correos electrónicos.
5	ANEXOS
Verificar la correcta ejecución técnica del Proyecto Oficina Técnica Interdisciplinaria para el manejo y conservación sostenible del SPM Iglesias de Chiloé, a 25 años de su declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Informe mensual de actividades. - Correos electrónicos.
6	ANEXOS
Verificar la correcta ejecución técnica del Proyecto Implementación Inicial Plan Maestro Iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo. SPM Iglesias de Chiloé	<ul style="list-style-type: none"> - Informe mensual de actividades. - Correos electrónicos.

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

Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural

7	ANEXOS
Garantizar el cumplimiento técnico y estratégico de los objetivos de proyectos clave a desarrollar durante el 2025 en el SPM Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura	<ul style="list-style-type: none">- Informe mensual de actividades.- Correos electrónicos.- Documentos administrativos y técnicos de convenios, seguimiento y cierre de proyectos.
8	ANEXOS
Contribuir al desarrollo de iniciativa de diagnóstico estructural en la Iglesia San Antonio de Padua, de Colo (SPM Iglesias de Chiloé).	<ul style="list-style-type: none">- Informe mensual de actividades.- Correos electrónicos.- Documentos administrativos y técnicos de convenios, seguimiento y cierre de proyectos.
9	ANEXOS
Apoyar el proceso de convocatoria 2026 de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.	<ul style="list-style-type: none">- Informe mensual de actividades.- Correos electrónicos.
10	ANEXOS
Redacción de un informe técnico consolidado al cierre de los seis meses que incluya evaluación del proceso, análisis y recomendaciones.	<i>No aplica para el periodo informado.</i>

CONCLUSIONES

Durante el mes reportado se observa un desarrollo integral, sistemático y técnicamente consistente de todas las funciones asociadas a la Asistencia Técnica, evidenciando un cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos en el convenio y una contribución directa al fortalecimiento de los procesos de gestión del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial (PSSPM).

En primer lugar, la coordinación y seguimiento del Servicio de cálculo estructural para la Iglesia San Antonio de Padua de Colo constituyó uno de los ejes centrales de la labor realizada. La gestión desarrollada permitió asegurar la continuidad del servicio contratado, el cumplimiento de los plazos de entrega y la correcta articulación entre el proveedor, la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé y el CNSPM. La revisión técnica de los documentos, la verificación de la visita a terreno, la solicitud y recepción del informe de avance, así como la tramitación de la factura correspondiente al estado de pago, reflejan una supervisión rigurosa y una adecuada

conducción administrativa del proceso. Estas acciones son fundamentales para garantizar la calidad, pertinencia y trazabilidad de una asistencia técnica crítica para el Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé.

En segundo término, se evidencia un apoyo constante y oportuno a la gestión administrativa y operativa interna del CNSPM, especialmente en el marco del cierre contable y financiero 2025. La difusión de instrucciones institucionales, la articulación con las unidades administrativas y el seguimiento de contratos y anexos demostraron una comprensión sólida de los procedimientos vigentes y contribuyeron a la continuidad operativa de los procesos internos del programa. Estas labores permitieron anticipar flujos críticos y asegurar el cumplimiento de los requisitos formales exigidos por la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial y por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Asimismo, se destaca el rol desempeñado en la coordinación de la contratación de la Asistencia Técnica para el Sitio Patrimonio Mundial Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura, proceso en el cual se ejecutaron tareas de revisión documental, elaboración de formularios, apoyo administrativo y acompañamiento técnico inicial. Esta labor permitió establecer las bases operativas para la instalación de la Unidad de Turismo del sitio, asegurando que la profesional contratada cuente con lineamientos claros, medios de verificación definidos y modelos para la estandarización de sus informes mensuales.

El mes también estuvo marcado por un conjunto de acciones de soporte jurídico-administrativo, particularmente en la elaboración y revisión del oficio dirigido a la Corporación Museo del Salitre para la regularización de rendiciones. La coordinación con el equipo jurídico y la contribución en contenidos y estructura del documento permitieron asegurar coherencia, claridad y respaldo técnico en la comunicación institucional hacia el socio estratégico.

En materia de coordinación interinstitucional y gestión documental, se mantuvo una comunicación activa con diversas entidades clave —entre ellas el Consejo de Monumentos Nacionales, la FIP Chiloé, la Corporación Museo del Salitre y unidades regionales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural— lo que permitió fortalecer los vínculos de trabajo colaborativo, agilizar procesos y garantizar la trazabilidad documental de las asistencias técnicas en ejecución. Este componente resulta esencial para el adecuado seguimiento del estado de avance de los proyectos y para asegurar que la documentación se mantenga actualizada, resguardada y disponible para toma de decisiones.

El seguimiento desarrollado respecto de los distintos subsidios y asistencias técnicas del PSSPM en los Sitios Patrimonio Mundial de Chiloé, Valparaíso y Humberstone–Santa Laura evidencia una visión amplia y articulada de las dinámicas en curso, permitiendo identificar avances, necesidades operativas y requerimientos de coordinación en cada territorio. Esta mirada transversal contribuye a la cohesión programática y facilita la gestión estratégica del CNSPM.

Finalmente, la comunicación permanente con el equipo del CNSPM y la participación en instancias de coordinación interna evidencian un trabajo colaborativo, continuo y orientado a


resultados, que permitió validar productos, ordenar flujos de trabajo y alinear criterios técnicos entre las distintas áreas del programa.

En síntesis, el desempeño del mes se caracterizó por una gestión técnica sólida, una coordinación administrativa eficiente, una alta capacidad de articulación interinstitucional y una adecuada conducción documental y procedimental. Todo ello permitió avanzar de manera significativa en los objetivos del período, asegurar la continuidad de las acciones en ejecución y fortalecer las bases para el desarrollo de las etapas siguientes de las asistencias técnicas del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL INFORME Y CONTRATO


FUNCIONARIO QUE REALIZA EL INFORME	
NOMBRE: FERNANDO RODRIGO NAVARRO FIGUEROA PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA	FIRMA: 
	FECHA: 30-11-2025

RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL INFORME Y CONTRATO

RESPONSABLE CONTRAPARTE LOCAL QUE REvisa Y DA V°B° AL PRESENTE INFORME	
NOMBRE: MIRJA DÍAZ SANTIBAÑEZ DIRECTORA CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL	FIRMA: 
	FECHA: 30-11-2025

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

Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural

RESPONSABLE CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL QUE REvisa Y DA V°B° AL PRESENTE INFORME	
NOMBRE: MIRJA DÍAZ SANTIBAÑEZ DIRECTORA CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL	FIRMA: 
	FECHA: 30-11-2025