

## INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

IDENTIFICACIÓN DEL INFORME	
<b>LUGAR Y FECHA</b>	<b>Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial, Huérfanos 770 piso 5, Santiago, 30 de septiembre de 2025</b>
<b>N°</b>	INFORME N°3 DE 4
<b>PERIODO</b>	01 al 30 de noviembre de 2025

IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO	
<b>NOMBRE</b>	Nadia Karina Maulen Moreno
<b>RUT</b>	

IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO	
<b>PROGRAMA</b>	PROGRAMA SOCIAL DE SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
<b>COMPONENTE</b>	ASISTENCIA TÉCNICA
<b>SITIO PATRIMONIO MUNDIAL</b>	Apoyo administrativo y revisión financiera de los SPM y asistencias técnicas del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial.
<b>TIPO CONTRATACIÓN</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS POR PRODUCTOS
<b>FUNCIÓN</b>	Asistencia Técnica para la revisión financiera de fondos entregados a Sitios Patrimonio Mundial y en Lista Tentativa, así como para apoyo a la gestión administrativa de las Asistencias Técnicas del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial y del quehacer del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial.
<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>	Noviembre: informe mensual que describa las actividades realizadas para cada producto y/o servicio, incorporando los anexos correspondientes al periodo. La entrega se realizará en formato digital.
<b>VIGENCIA DEL CONVENIO</b>	DESDE EL 26-08-2025 HASTA EL 31-12-2025
<b>MONTO</b>	\$6.050.000 (1 CUOTA MENSUAL DE \$1.700.000 Y 3 CUOTAS MENSUALES DE \$1.450.000)
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial

PRODUCTOS O SERVICIOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO	
<p><b>1 Actividades administrativas y financieras</b></p>	<p>ANEXOS</p>
<p>- Actividades administrativas y financieras para las Asistencias Técnicas 2025 de los Sitios de Patrimonio Mundial: Recibir, ingresar, realizar pagos para cada Asistencia Técnica, archivar documentos en papel y digital. Incluye solicitud de compromiso contable, elaboración de memo y hoja de gestión para gestión de solicitud de pago, solicitud y registro de los antecedentes en formato digital, entre otros.</p>	<p>Elaboración de Memorándum. Recopilación de antecedentes y análisis. Solicitud de N° de memorándum y revisión del documento. Elaboración hoja de gestión Solicitud de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 217-25 Honorario Santiago Vejar</li> <li>• 218-25 Honorarios Jaime Mora</li> </ul>
<p><b>2 Labores administrativas y financieras</b></p>	<p>ANEXOS</p>
<p>- Labores administrativas y financieras para los Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, seguimiento de sus Convenios de Colaboración y Transferencia de recursos, principalmente en lo relativo a rendiciones. Debe revisar, observar y dar seguimiento a los informes mensuales rendidos por medio de la plataforma SISREC, informar a los administradores de Sitio Patrimonio Mundial de los plazos, y archivar documentos en papel y digital, entre otros.</p>	<p>Elaboración de planilla de rendición de saldos y de transacciones de los convenios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S25/07/SW (septiembre, octubre)</li> <li>• S25/08/RN (julio, agosto, septiembre, octubre)</li> <li>• S25/10/CPV (julio, agosto, septiembre, octubre)</li> <li>• S25-11-CPV, S25-13-CPV y S25-14-CPV (julio, agosto, septiembre)</li> <li>• S25-16-MV (junio, julio, agosto, septiembre)</li> <li>• S25-12-CPV (julio, agosto, septiembre, octubre)</li> <li>• S24-09-SW (julio, diciembre)</li> <li>• S24-06-PNRN (junio, septiembre)</li> </ul> <p>Aprobaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S25-07-SW(agosto)</li> </ul> <p>Revisión de Transacción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S24-09-SW (julio-diciembre)</li> </ul> <p>La revisión del convenio aún no ha sido asignada directamente a mi perfil, debido a que</p>

actualmente me encuentro brindando apoyo en el proceso de subsanaciones. Este acompañamiento consiste en revisar y orientar las correcciones necesarias para que los convenios que presentan observaciones sean ajustados correctamente antes de su aprobación final. Una vez que las subsanaciones hayan sido completadas y validadas, el convenio podrá ser asignado formalmente a mi perfil para su análisis definitivo. Este procedimiento garantiza que los convenios sean evaluados de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos, asegurando tanto la calidad del registro en la plataforma SISREC como la correcta gestión administrativa dentro del proceso institucional. Además, este enfoque permite un seguimiento más estructurado y preciso, evitando errores y facilitando la aprobación eficiente de los convenios una vez subsanadas las observaciones identificadas.

Asignaciones financieras en estado de revisión

- S25-07-SW
- S25-08-RN
- S25-10-CPV
- S25-11-13-14-CPV
- S25-16-MV
- S25-12-CPV
- S24-09-SW
- S24-06-PNRN

El párrafo anteriormente expresado corresponde al análisis de convenios realizado a través de la plataforma SISREC, desempeñando el rol de analista otorgante. Dentro de esta función, se ha llevado a cabo la revisión exhaustiva de los convenios, asegurando su aprobación o identificación de observaciones según corresponda, siempre registrando las decisiones de manera directa en la plataforma utilizando el perfil asignado. Este proceso implica no solo la verificación del cumplimiento de los requisitos formales y normativos, sino también la evaluación de los contenidos de cada convenio, garantizando la transparencia, precisión en el registro de cada acción. Asimismo, el desempeño en esta función asegura que los convenios gestionados cuenten con la correcta documentación y seguimiento dentro del sistema, fortaleciendo la eficiencia operativa y la responsabilidad institucional en la gestión de convenios.

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Servicio Nacional del  
Patrimonio Cultural

<b>3</b>	<b>Registrar y llevar el control de viáticos y reembolsos de los funcionarios de la Unidad CNSPM</b>	ANEXOS
	<p>- Registrar y llevar el control de viáticos y reembolsos de los funcionarios de la Unidad CNSPM, en el marco de las Asistencias Técnicas prestadas a los Sitios Patrimonio Mundial. Incluye registro de antecedentes relacionados, solicitud de compromiso contable, elaboración de memo y hoja de gestión para gestión de solicitud de pago, solicitar a través de correo electrónico, registro de los antecedentes en formato digital.</p>	<p>Elaboración de Memorándum. Recopilación de antecedentes y análisis. Solicitud de N° de memorándum y revisión del documento. Solicitud de firma. Solicitud de compromiso SIGFE. Elaboración de hoja de gestión. Solicitud de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 210-25 CPB CF 16 al 18 oct Putre.</li> <li>• 211-25 EPH CF 16 al 18 oct. Arica.</li> <li>• 212-25 EPH CF 20 al 21 oct. Diego de Almagro</li> <li>• 213-25 pago factura 566</li> </ul> <p>En estado de tramitación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catalina Inostroza 23 al 28 nov. Valparaíso</li> <li>• Erika Palacios 13 nov. Camar</li> <li>• Jaime Mora 31 oct. Pucara de Turi</li> <li>• María Margotta 06 nov. Valparaíso</li> <li>• María Margotta 18 nov. Valparaíso</li> <li>• María Margotta 23 al 28 nov. Valparaíso</li> <li>• María Matutte 06 nov. Valparaíso</li> <li>• Mónica Adler 23 Sept. Chiloé</li> <li>• Mónica Adler 24 Sept. Chiloé</li> <li>• Mónica Adler 25 Sept. Chiloé</li> <li>• Claudia Prado reembolso de insumos.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Apoyo en procesos</b>	ANEXOS
	<p>Apoyo en procesos de Compras y pagos del Centro, y en la elaboración de memos y oficios, etc. Incluye solicitud de compromiso contable, elaboración de memo y hoja de gestión para gestión de solicitud de pago, solicitud y registro de los antecedentes en formato digital, archivo en papel y digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de cotización de pasajes aéreos Rapa Nui.</li> <li>• Apoya con la solicitud de censurar datos sensibles de informes de honorarios para reporte de transparencia activa.</li> <li>• Calendarizar asistencias de Fernando Navarro</li> <li>• Planilla comparativa de oferta de pasajes aéreos</li> <li>• Planilla comparativa de oferta de</li> </ul>

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


Servicio Nacional del  
Patrimonio Cultural

		<p>traducción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de numero SFGP 133, Archivador entregado presencialmente de La fundación Sewell</li> <li>• Solicitud de numero SFGP 134 documentación Informe técnico n°4 y Anexos - Conjunto minero de Lota - Fundación Cepas</li> <li>• Solicitud de numero SFGP 135 documentación complementaria de rendiciones en soporte digital del convenio Rendición N°3 subsidios S25/11-13-14/2025</li> <li>• Se recibe instrucciones para trabajar en el seguimiento de los registros de presupuesto del centro y fondos del patrimonio</li> </ul>
<b>5</b>	<b>Apoyo general y participación en actividades del Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial</b>	
	<p>Apoyo general en el Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial (CNSPM), en relación al Programa Social Sitios Patrimonio Mundial: despacho de documentación, apoyo inducción a beneficiarios, indicadores, entre otras. El detalle de los productos requeridos, se informará de manera semanal, lo que podrá ser ajustado, según el desarrollo del trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de revisión y complementación para propuesta del manual REX 2112(3 reuniones)</li> <li>• Reunión de Seguimiento de convenios.</li> <li>• Reunión revisión rendición técnica-financiera de convenio (S25-09-CPV)</li> </ul>

**CONCLUSIONES**

Además adjunto una carpeta con todos los respaldos de mis gestiones este mes.

**RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL INFORME Y CONTRATO**

FUNCIONARIO QUE REALIZA EL INFORME	
<b>NOMBRE:</b>  Nadia Maulen Moreno Especialista	<b>FIRMA:</b> 
	<b>FECHA:</b> 21 de noviembre de 2025

**RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL INFORME Y CONTRATO**

RESPONSABLE CONTRAPARTE TÉCNICA CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL QUE REvisa Y DA V°B° AL PRESENTE INFORME	
<b>NOMBRE:</b>  Leandro Caamaño Silva Apoyo Administrativo Centro Nacional De Sitios Patrimonio Mundial	<b>FIRMA:</b> 
	<b>FECHA:</b> 21 de noviembre de 2025

JEFATURA CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL QUE REvisa Y DA V°B° AL PRESENTE INFORME	
<b>NOMBRE:</b>  Mirja Díaz Santibáñez Directora Centro Nacional De Sitios Patrimonio Mundial	<b>FIRMA:</b> 
	<b>FECHA:</b> 21 noviembre de 2025