

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

IDENTIFICACIÓN DEL INFORME	
LUGAR Y FECHA	Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial, Huérfanos 770 piso 5, Santiago.
N°	INFORME N°4 DE 12
PERIODO	01 al 30 de abril de 2026

IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO	
NOMBRE	Nadia Karina Maulen Moreno
RUT	

IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO	
PROGRAMA	PROGRAMA SOCIAL DE SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
COMPONENTE	ASISTENCIA TÉCNICA
SITIO PATRIMONIO MUNDIAL	Apoyo administrativo y revisión financiera de los SPM y asistencias técnicas del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial.
TIPO CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS POR PRODUCTOS
FUNCIÓN	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.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Los medios de verificación serán: PDF de correo Outlook oficial de CNSPM, además del mismo correo. Apoyo en la HG por medio de SICOP. Gestión de memorándum CNSPM Bitácora SISREC. LINK Drive: se tendrá acceso a todo lo mencionado en el informe del mes de abril. https://drive.google.com/drive/folders/1dTc0nwkfzCWFtWMOT-BE6fKXkmjWixPA
VIGENCIA DEL CONVENIO	DESDE EL 01-01-2026 HASTA EL 31-12-2026
MONTO	\$17.748.000 (12 CUOTAS MENSUALES DE \$1.479.000)
LUGAR DE DESEMPEÑO	Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial

PRODUCTOS O SERVICIOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO	
<p>1 Actividades administrativas y financieras</p>	<p>ANEXOS</p>
<p>- Actividades administrativas y financieras para las Asistencias Técnicas 2026 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, y gestión de solicitud de pago, solicitud y registro de los antecedentes en formato digital, entre otros.</p>	<p>Recopilación de antecedentes y análisis. solicitud de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nadia Maulen Moreno • Erika Palacios Hernández • Juan Fernando Yañes Porras <p>Los pagos de honorario, donde se hace recepción conforme del informe técnico que se remite a revisión del supervisor correspondiente y la boleta de honorarios, para hacer el respectivo análisis y posterior envío de documentación para el pago de los honorarios, este mes contamos con un nuevo honorarios más el cual sigue con el conducto regular de los demás en entrega de documentación.</p>
<p>2 Labores administrativas y financieras</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> <p>Estado resumido de los convenios asignados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S24/06/PNRN (Proceso de revisión) • S24/09/SW (confirmación de planilla de saldos) • S24/10/CPV (Convenio cerrado por SISREC) • S25/07/SW (proceso de revisión) • S25/08/RN (proceso de revisión) • S25/10/CPV (proceso de revisión) • S25/11-13-14/CPV (proceso de revisión) • S25/16/MV (proceso de revisión) • S25/12/CPV (proceso de revisión) • S25/01/HSL (proceso de revisión) • S25/04/HSL (proceso de revisión) <p>Durante este mes se ha llevado a cabo la revisión completa de los convenios S25/01/HSL y S25/04/HSL con el fin de poder dar pronta respuesta a todas las</p>

observaciones que tiene cada mes, cabe señalar que aunque el convenio S25/01/HSL tiene poco movimientos financieros , no tiene la correcta entrega de los documentos necesarios para aprobar o tener una baja carga de observaciones al contrario cada uno de los movimientos tiene aprox. 5 observaciones como mínimo que serían unas 35 a 40 observaciones en total, se está hablando con el equipo técnico para poder acordar una extensión del plazo antes del vencimiento de este convenio, se tomó la medida de prueba para poder evaluar cuál sería la decisión sobre esta extensión de convenio, con el convenio S24/06/PNRN, que vence el 02 de mayo aun cuando hemos dado prioridad a este convenio en estado de subsanación que son eficaces para hacerlo y tratando de cerrarlo antes de que esto ocurra, lo que es lo del convenio S24/09/SW, se han enviado todas las observaciones al encargado otorgante para poder darle movimiento a este convenio, considerando todos los convenios que se encuentran con mayor prioridad, hablando más de los convenios del 2025 el convenio S25/12/CPV se encuentra completamente revisado y enviado al encargado otorgante, en conjunto a esto los convenios que se encuentran con revisiones aún pendientes son S25/07/SW con 6 revisiones, S25/08/RN con 3 revisiones, S25/10/CPV con 5 revisiones, S25/11-13-14/CPV con 5 revisiones, S25/16/MV 4 revisiones dando un total de 23 revisiones con movimiento y sin movimiento y considerando que esto incluye el 2026 en las revisiones, esperando poder en lo que queda de mes poder dar más revisiones y con esto poder hacer la entrega de todas las revisiones de los convenios como meta del siguiente mes y poder llevar al día las revisiones.

Asignaciones financieras según su respectivo estado de revisión:

- **S24-06-RNPN**

Se hizo la revisión de

1. N°17 septiembre 2025

2. N°18 octubre 2025

3. N° enero 2026

- **S24-09-SW**

Se hizo la revisión:

1. N°08 febrero 2025

- **S24-10-CPV**

1. Se cierra por plataforma SISREC el 06 de abril de 2026.

- **S25-08-RN**

Se hizo la revisión:

1. N°07 noviembre 2025 (subsanción)

- **S25-01-HSL**

Se hizo la revisión

1. N°01 junio 2025 C/M

2. N°02 julio 2025 C/M

3. N°03 agosto 2025 S/M

4. N°04 septiembre 2025 C/M

5. N°05 octubre 2025 C/M

6. N°06 noviembre 2025 C/M

7. N°07 diciembre 2025 C/M

8. N°08 enero 2026 C/M

9. N°09 febrero 2026 S/M

- **S25-04-HSL**

Se hizo la revisión

1. N°01 junio 2025 C/M

2. N°02 julio 2025 C/M

3. N°03 agosto 2025 C/M

4. N°04 septiembre 2025 C/M

5. N°05 octubre 2025 C/M

6. N°06 noviembre 2025 S/M

7. N°07 diciembre 2025 S/M

		<p>8. N°08 enero 2026 S/M 9. N°09 febrero 2026 S/M</p> <p>El desglose detallado refleja los convenios revisados, tanto en su planilla de transacción como en la de saldos, junto con las observaciones realizadas. Además, estos documentos fueron enviados por correo y remitidos a través del SISREC al Encargado Otorgante. En total, se efectuaron 23 revisiones durante el mes de abril dando un total de 17 con movimiento y 6 sin movimiento. Todo esto se puede verificar en el link que deje en los medios de verificación donde se pueden encontrar con los screenshot de los correos enviados y a su vez las carpetas con las planillas de transacción y saldos.</p>
3	<p>Registrar y llevar el control de viáticos y reembolsos de los funcionarios de la Unidad CNSPM</p>	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> <p>Viáticos (solo registro para seguimiento):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Juan Camilo Pardo 31 de marzo Valparaíso. 2. Juan Camilo Pardo CF 01-04-26 Sewell. 3. Erika Palacios CF 16 al 18 Calama. 4. Claudia Prado CF Iquique. 5. María Pilar Willemsen CF 09 de abril Valparaíso. 6. Andrea Margotta CF 10 abril Valparaíso. 7. Andrea Margotta CF 16 abril Valparaíso. 8. María Margotta 23 de abril Valparaíso. ANULADO 9. Erika Palacios comisión extranjero 10. Claudia Prado comisión extranjero 11. Juan Camilo Pardo CF 29 de abril Sewell <p>Reembolsos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catalina Inostroza reembolso art. De computación • Claudia Prado reembolso art. De computación y

		<p>traslado</p> <ul style="list-style-type: none"> Juan Camilo Pardo reembolso CF 31 de marzo 2026 Juan Camilo Pardo reembolso CF 01 de abril 2026 María Andrea Margotta reembolso CF 10 de abril 2026
4	Apoyo en procesos	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>	<p>Pago de facturas</p> <ul style="list-style-type: none"> OC 903031-12-AG26 pasajes aéreos MDS Y JCP 20 al 21 marzo Chiloé OC 02. 903031-2-AG26 Compra Servicio de Asistencia Técnica especializada, pago de segunda cuota, HG 295484 OC 903031-3-AG26 Contratación María Eugenia Espiñeira, pago de segunda cuota, HG 295873 OC 903031-9-AG26 Arriendo de Establecimiento y gestión de evento para el Tercer Encuentro de Gestores de las Iglesias de Chiloé HG 295896 <p>Solicitud de N° SFGP</p> <ul style="list-style-type: none"> N° 37 para Solicitud de modificación menor presupuesto. convenio S25/08/RN (Informe técnico Mes de abril) N° 38 Rendición técnica08 S25/11-13-14/CPV N° 45 Proyecto código S25/04/HSL - Remite Informes Técnicos Mensuales (junio 2025 a diciembre 2025) N° 46 Proyecto código S25/01/HSL - Remite Informes Técnicos Mensuales (junio 2025 a febrero 2026) N°47 Envío Oficio N° 006 Corporación Museo del Salitre N°50 Proyecto código S25/04/HSL - Remite Informes técnico Mensuales (enero y febrero) N° 51 Solicitud N° SFGP- Envío Rendición informe técnico N° 10 – Proyecto S25/16/MV <p>Apoyo en gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoya con la solicitud de censurar datos sensibles de informes de honorarios para reporte de transparencia activa. Apoya con elaboración de planilla Excel de

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

Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural

		<p>reembolso de las funcionarias Catalina Inostroza y María Andrea Margotta</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en calendarizar asistencia y horario de Fernando Navarro• Apoyo en calendarizar la certificación de competencias en compras de Leandro Caamaño• Apoyo auditoria interna en planillas de convenios año 2022, 2023, 2024 y 2025
5	Apoyo general y participación en actividades del Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial	
	<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>	<p>Reuniones del mes de febrero</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 de abril de 2026 Reunión estados de convenio vencidos• 14 de abril 2026 reunión seguimiento de convenios vigentes• 17 de abril de 2026 Reunión estados de convenio vencidos• 24 de abril de 2026 Reunión estados de convenio vencidos• 09 de marzo 2026 reunión revisión de avances subsanaciones de subsidios.


CONCLUSIONES

--

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL INFORME Y CONTRATO

FUNCIONARIO QUE REALIZA EL INFORME	
NOMBRE: Nadia Maulen Moreno Especialista Centro Nacional De Sitios Patrimonio Mundial	 FIRMA:
	FECHA: 28 de abril de 2026

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	
NOMBRE: Leandro Caamaño Silva Apoyo Administrativo Centro Nacional De Sitios Patrimonio Mundial	FIRMA: 
	FECHA: 28 de abril de 2026

JEFATURA CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL QUE REvisa Y DA V°B° AL PRESENTE INFORME	
NOMBRE: Mirja Díaz Santibáñez Directora Centro Nacional De Sitios Patrimonio Mundial	FIRMA: Mirja Maricela Díaz Santibáñez Firmado digitalmente por Mirja Maricela Díaz Santibáñez Fecha: 2026.04.28 16:30:47 -04'00'
	FECHA: 28 de abril de 2026