

## **INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS**

**SANTIAGO**, 31 de diciembre de 2024

**MES: DICIEMBRE**

**NOMBRE:** CLAUDIA PRADO BERLIEN

**FIRMA:**



**LUGAR DESEMPEÑO:** Huérfanos 770, piso 7, Santiago

### **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.
- Flujo de caja mensual, incorporando flujo de caja semanal.
- Revisión y firma informes teletrabajo de equipo del Centro.
- Supervisión respaldo información del Centro de disco compartido SFGP y de nueva nomenclatura carpetas.
- Revisión requerimientos plataforma Lobby.
- Apoyo proceso calificación equipo Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial.
- Apoyo cierre presupuestario fin de año.
- **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, Asistencias técnicas, Gastos Administrativos): Supervisión general ejecución presupuestaria, rendiciones técnicas y financieras. Coordinación contrataciones Asistencias técnicas 2025. Seguimiento implementación subsidios. Seguimiento llamado Subsidios 2025, web.
  - **Patrimonial Qhapaq Ñan**: Seguimiento planificación ejecución 2024, según trabajo Secretaria Técnica Qhapaq Ñan, y relación con comunidades.
  - **Traspaso 500 millones municipio Isla de Pascua, para apoyo Parque Nacional Rapa Nui**: Supervisión general desarrollo iniciativa, etapa de cierre de convenio.
- **Coordinación y supervisión elaboración y/o revisiones informes y requerimientos a Unesco**:
  - Supervisión y seguimiento a recomendaciones de la misión de Asesoramiento técnico del WHC al Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso.
  - Coordinación técnica informes SOC 2024 de Sitios Patrimonio Mundial para la 47 COM, pendientes de envío al 1 diciembre: Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, y Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota.
  - Coordinación técnica para seguimiento SOC Chiloé 2025 (1 diciembre 2025) y para misión de monitoreo reactivo, según establecido en la 46 COM 2024.

- Coordinación respuesta a WHC ascensores Valparaíso.
- Coordinación respuesta a WHC 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.
- **Coordinación y supervisión elaboración y/o revisiones informes y requerimientos a terceros:**
  - Coordinación general solicitud transparencia por respuesta informe ascensores al World Heritage Centre de Unesco.
  - Supervisión general de respuesta de Auditoría Contraloría General de la República sobre Programa Social Sitios Patrimonio Mundial y solicitud de información de la CRG RM sobre transferencias Subtítulo 24, programa 05 Serpat, en lo relativo a Sitios Patrimonio Mundial.
- **Preparación o revisión de documentos:** oficios, minutas, presentaciones e insumos requeridos.
  - Apoyo revisión formulario Lista tentativa Paisaje Vitivinícola del Pisco Chileno.
  - Elaboración ppt Hitos 2025 Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial para programación Serpat 2025.
- **Seguimiento temas:**
  - Solicitud incorporar Geoglifos Pintados a Lista Tentativa.
- **Asistencia o coordinación de reuniones,** internas y con otros organismos vía teleconferencia o presencial, o seminarios o cursos. Destacan:
  - Reunión Programa de trabajo transferencias del SERPAT, con Planificación y presupuestos (02.12.2024).
  - Asistencia a conversatorio ofertas programáticas Serpat, en la BN (03.12.2024)
  - Asistencia a Conversatorio Patrimonio y Turismo, Palacio Pereira (06.12.2024)
  - Asistencia Capu 10.12.2024 por tema ascensores Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso.
  - Reunión con Fundación Geoglifos de Pintados por incorporación Geoglifos a Lista Tentativa (10.12.2024)

- Reunión Coordinación Subsecretaría, por Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso (12.12.2024).
- Reunión Gobernanza Lucio Costa (16.12.2024)
- Reunión con Conaf por incorporación Geoglifos de Pintados a Lista Tentativa (16.12.2024)
- Reunión gabinete y Subdirección y Centro paisaje Vitivinícola Pisco (Palacio Pereira, 18.12.2024)
- Reunión gabinete, Subdirección y Centro, y postulantes paisaje Vitivinícola Pisco (Huérfanos 770, 19.12.2024)
- Reunión gabinete, Subdirección y Centro por paisaje Vitivinícola Pisco (27.12.2024)

#### **Actividades Secretaría Técnica Qhapaq Ñan (QÑ) Chile:**

##### **- Ámbito internacional: Secretaria Protempore Qhapaq Ñan:**

- Recibo y revisión actas reuniones.
- Asistencia a reunión Secretarías Técnicas (05.12.2024 con Watch WMF; 17.12.2024, sobre: Agenda ST QÑ 2025, Watch, proyecto Ayllu-Unesco, traspaso Protempore Colombia a Ecuador)
- Revisión y preparación información para SOC del Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino.

##### **-Ámbito Nacional:**

- **Convocatoria, coordinación y/o asistencia a reunión virtual, entre otras:**
  - Coordinación y/o seguimiento reuniones con comunidades. Según necesidad: Socoroma 17.12.2024.
  - Coordinación con profesional Asistencia Técnica, para implementación actividades y proyectos con comunidades Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino.
  - Coordinación con autoridades regionales (Direcciones Regionales, OTR CMN), según necesidad: convocatoria para reunión de diciembre, sobre gestión QÑ Chile.
  - Gestión nacional del QÑ. Según necesidad.
  - Reunión AT propuesta gestión Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino Chile (18.12.2024; 19.12.2024 con Direcciones Regionales QÑ, OTR CPN y Supo).

- Reunión con Gabinete Serpat, para transmitir necesidades y estrategia Gestión QÑ Chile ( 26.12.2024)
- Coordinación requerimientos u otros sobre Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino, ámbito nacional, según necesidad.
- **Patrimonial Qhapaq Ñan 2024:**
  - Seguimiento proyectos QÑ 2024, para Secretaria Técnica, vinculación comunidades y difusión:
    - Compra ágil Pop Up QÑ
    - Trato Directo capacitación y hoja de Ruta Zapahuira:
    - Licitación capacitación y hoja de Ruta Lasana
    - Licitación reconstrucción muro Camar
    - Licitación ficha registro Qhapaq Ñan, licitación ficha registro.
    - Licitación dibujo estructuras arqueológicas QÑ.
    - Compra ágil conservación Zapahuira

**Otros:**

- Actividad Aniversario Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (04.12.2024)
- Curso Liderazgo 13 y 17 de diciembre, todo el día.
- Toma 2 días administrativos, del 27 de diciembre en la tarde, al 31 de diciembre.

**NOMBRE SUPERIOR JERÁRQUICO:** Pricilla Barahona Albornoz

**Pricilla Carla**  
**Barahona**  
**Albornoz**

Firmado  
digitalmente por  
Pricilla Carla  
Barahona Albornoz  
Fecha: 2024.12.27  
11:02:49 -03'00'