 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 1 de 3
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	


Certifico que el/la trabajador/a honorarios que a continuación se señala ha dado cumplimiento a las funciones detalladas en su contrato, situación que consta en el informe de trabajo que remito conforme a mi calidad de responsable como su jefatura directa:

Tipo de Pago	N° Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto N° proyecto	Otra (Especificar)
		Abril	NO CORRESPONDE	
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Javiera [REDACTED]			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento – Sección - Unidad</b>	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Paula Jaraquemada			
<b>N° y fecha de la rex de contratación</b>	En trámite			

1. Principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados:

Producto - Servicio	Periodo (Indicar si es mensual u otra forma de medición)	Medio verificación (Documento, minuta, etc.)
<b><u>Procesos programáticos Sección EyFC /SNPCI</u></b>  -Reuniones de planificación y coordinación de procesos programáticos de la sección para ciclo 2025 (4)  -Reuniones presenciales (2) en oficina de Santiago.  -Reunión de coordinación y planificación programática con ER de Magallanes.  -Coordinación y planificación de Ciclo de TGL Telemáticos en materias de Formulación y Rendición de proyectos culturales/patrimoniales.  -Asiste a reunión de implementación de Política de Educación Patrimonial.	Abril 2025	Correos electrónicos, actas de reunión, carpetas One Drive.
<b>Con Núcleo de Género:</b> -Miembro activa del Núcleo de Género.  -Revisión de Guía de Género para edición 2025.  -Reunión de coordinación mensual de Núcleo.	Abril 2025	Actas de reunión, correos electrónicos, repositorio.
<b>Procesos EyFC con otras secciones:</b>  <b>-GES:</b> Integra grupo de trabajo para transversalización de línea Memoria y PCI (1 reunión).  <b>-REIN:</b> -Coordinación de Subcomisión para Conversatorio regional (2 reuniones).  -Reunión de coordinación y cotización con posibles proveedoras de mapeos de actores para Conversatorio regional.	Abril 2025	Actas de reunión, correos electrónicos.


**IMPORTANTE:** Todo informe de trabajo personal a honorarios que sea presentado de manera incompleta y/o con correcciones sobre la información (tachada, con corrector, etc.) NO será recepcionado.

 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 2 de 3
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

<p>- Reunión con Unidad de Artesanías de MINCAP para trabajo conjunto.</p> <p>- Reunión con Subsecretaría de Artes Escénicas para trabajo en conjunto.</p> <p><b>-INCOM:</b></p> <p>- Reunión de coordinación y diseño de Mini sitio de Educación Patrimonial.</p> <p>- Coordinación de ediciones regionales y de NC de reseñas Experiencias Educativas regionales para microsítio.</p> <p><b>-SUBDIRECCIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integra Comisión organizadora de Seminario Internacional 2025.</li> <li>- Reunión de levantamiento de ideas para Seminario Internacional con regiones.</li> <li>- Apoyo en elaboración de propuesta, metodologías y programa para Seminario Internacional 2025.</li> <li>- Reunión de actualización de Convenios a Honorarios 2025 con AyF.</li> </ul>		
<p><b>Materiales y productos:</b></p> <p>- Revisión y comentarios de reseñas/experiencias educativas regionales e insumos para Minisitio de Educación.</p> <p>- Elaboración de compra ágil para Talleres Telemáticos</p> <p>- Elaboración de proceso de compra para Conversatorio Regional.</p> <p>- Revisión y edición Guía de Género</p>	Abril 2025	<p>- Materiales enviados por correo electrónico a coordinaciones correspondientes.</p> <p>- Repositorio <a href="#">CICLO 2025</a> , correos electrónicos.</p> <p>- Repositorio de Núcleo de Género <a href="#">Núcleo de Género [NC]</a></p>

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

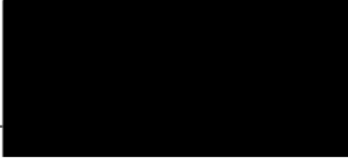
**IMPORTANTE:** Todo informe de trabajo personal a honorarios que sea presentado de manera incompleta y/o con correcciones sobre la información (tachada, con corrector, etc.) NO será recepcionado.

 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>		Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 3 de 3
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL		
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>		

<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	\$ 1.633.978	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>N° documento</b>
		Boleta de Honorarios	N° 84

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		Transferencia 004



**FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS**



**FIRMA Y TIMBRE SUPERVISIÓN DIRECTA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y TIMBRE JEFATURA DIRECTA**

TIMBRE INGRESO Subdirección de Administración y Finanzas

**IMPORTANTE:** Todo informe de trabajo personal a honorarios que sea presentado de manera incompleta y/o con correcciones sobre la información (tachada, con corrector, etc.) NO será recepcionado.