 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 1 de 2
	FORMULARIO	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS		

Certifico que la trabajadora 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	Nº Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		NO CORRESPONDE	Enero	NO CORRESPONDE
Nombre trabajadora honorarios	Alejandra Paz Alvear Montecino			
Rut trabajadora honorarios	17.126.500-2			
Departamento – Sección – Unidad	Subdirección Nacional(s) de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Constanza Muñoz Virgilo			
Nº y fecha de la rex de contratación	En trámite			


12. 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.)
Reuniones de coordinación con otras Unidades (Gestión y territorio, así como Educación y Administración y Finanzas)	Según necesidad	Correo electrónico
Apoyo en realización de informe de actividades Núcleo de Género	Todo el mes	Correo electrónico
Asistencia reunión sobre temas internacionales con Sistema de Ganadería Altoandina	12, 22 y 27 de enero	Correo electrónico
Proceso de revisión guía de identificación	Semana 27 de enero	Correo electrónico
Asistencia técnica a Ají de Palmilla	7 y 29 de enero	Correo electrónico
Jornada de planificación	7 y 8 enero	Correo electrónico
Seguimiento consentimientos informados postulación Unesco de circo de tradición familiar.	Todo el mes	Correo electrónico
Apoyo en realización de Comité Asesor	21 enero	Correo electrónico
Respuesta SC Unesco por dudas expediente Circo	Todo el mes	Correo electrónico
Participación en reunión del Núcleo de Género	8 de enero	Correo electrónico
Reuniones de coordinación REIN	Todos los lunes del mes	Correo electrónico
Revisión documento 4to componente Universi Cultural Aymara	Primera semana de enero	Correo electrónico
Reunión con Circo Tradicional	10 de enero	Correo electrónico
Asistencia técnica cueca porteña	16 de enero	Correo electrónico
Reunión con EyFC	16 de enero	Correo electrónico
Revisión SC Palomitas Curicanas	Semana 13 enero	Correo electrónico
Reunión postulación de Canto a lo Poeta	28 de enero	Correo electrónico
Revisión Story Maps	Segunda quincena de enero	Correo electrónico
Realización fichas de orientaciones SC y Registro	10 de enero	Correo electrónico
Feriado legal/ horas compensatorias	2 y 3 de enero	Correo electrónico

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.428.807.-	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 235

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

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario



FIRMA TRABAJADORA 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.