 <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 Fecha: 2025 Página: 1 de 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

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	Nº Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		JULIO	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Nicole [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Paula [REDACTED]			
Nº y fecha de la rex de contratación	Resolución Exenta RA Nº 122512/1156/2025			


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.)
Participación en reunión de coordinación regional semana 7 al 16 julio	Puntual	Correo de acuerdos
Participación en reunión de coordinación regional semana 28 al 1 agosto	Puntual	Correo de acuerdos
Participación en Encuentro Nacional PCI	Puntual	Listas de asistencia nivel central
Participación en reunión con productor Patricio Angel. Considera redacción de correo de acuerdos.	Puntual	Correo de acuerdos
Participación en reunión PCI-SEGEGOB Antofagasta. Considera redacción de acta.	Puntual	Acta reunión
Revisión bases de concurso asignación directa GORE	Puntual	Correo electrónico
Revisión, edición y reestructuración de contenidos libro autoría Miriam Coria	Puntual	Archivo libro
Reunión con Oficina Organizaciones Comunitarias San Pedro de Atacama	Puntual	Acta reunión
Acompañamiento registro fotográfico en Santiago de Río Grande	Puntual	Fotografías
Reunión con cultores Robert Maizares y Adriana Puca. Considera redacción de acta.	Puntual	Acta reunión
Reunión con Robert Maizares (informa características taller y charla SEGEGOB). Considera redacción de correo de acuerdos.	Puntual	Correo de acuerdos
Reunión con sacerdote parroquia San Pedro de Atacama. Considera elaboración de acta de acuerdos.	Puntual	Acta de acuerdos
Cierre compra ágil OC 1067476-31-AG25. Considera elaboración anexo 7 y consolidación de verificadores.	Puntual	Carpeta de archivos
Consolidación de fotografías editadas para impresión y entrega a cultores (manifestación Alfarería Stgo. Río Grande, Bailes Tradicionales San Pedro de Atacama).	Puntual	Carpeta de fotografías
Reunión con Robert Maizares (diseño metodológico taller). Por realizar	Puntual	Ficha de taller trabajada
Revisión y validación ilustraciones Día del Patrimonio de los niños y las niñas	Puntual	Correo de acuerdos
Solicitud de certificados de cultor manifestación ganadería camélida	Puntual	Certificados de cultor
Envío de fotografías a cultores Bailes Tradicionales Marta Vega y Robert Maizares. Considera selección, edición y compilación de fotografías en repositorio institucional.	Puntual	Correo electrónico/fotografías en repositorio institucional
Reunión con profesional Juan René Maureira (por realizar 25.07)	Puntual	Acta de acuerdos
Gestión de pago cultoras en el marco de compra ágil OC 1067476-69-AG25	Puntual	Correo electrónico
Gestión de pago reembolso cultores en el marco de compra ágil 1067476-31-AG25	Puntual	Correo electrónico
Entrega orientaciones finales a fotógrafa para cierre de catálogo participativo. Considera seguimiento y devolución de producto final a la familia registrada (manifestación Alfarería Stgo. Río Grande)	Puntual	Correo electrónico

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

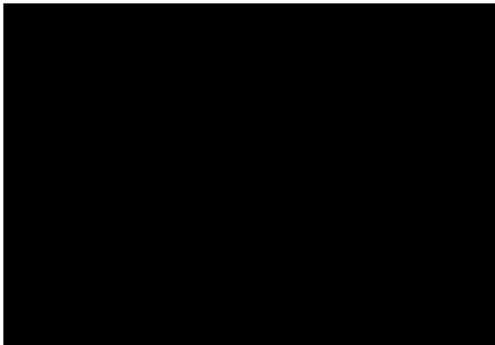
Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.-	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
	\$1.399.806	Boleta de Honorarios	Nº 152

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	<p>Versión: 1.0</p> <p>Fecha: 2025</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	<p>Página: 2 de 2</p>
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario



FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS



FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR/A SECCIÓN

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.