 <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: Fecha: 2025 Página: 1 de 4
	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	Nº Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		NO CORRESPONDE	Julio 2025	NO CORRESPONDE
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Patricia [REDACTED]			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento – Sección – Unidad</b>	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Paula [REDACTED] (S)			
<b>Nº y fecha de la rex de contratación</b>	122512/2759/2025			

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.)
<b>Tareas asociadas a coordinación sección EYFC</b>		
Reuniones de coordinación sección EYFC (telemáticas y presenciales)	Julio 2025	Correos electrónicos Actas de reuniones <a href="https://1drv.ms/f/c/31b0e548d64ac6ef/EmUz84M_pW9DoyX3xWISwl0BvXQrVkraZ8hV11KI1tYw2g?e=vn6FGS">https://1drv.ms/f/c/31b0e548d64ac6ef/EmUz84M_pW9DoyX3xWISwl0BvXQrVkraZ8hV11KI1tYw2g?e=vn6FGS</a>
<b>Sección Educación y fortalecimiento de capacidades</b>		
Reunión con ER Maule para coordinar apoyos para actividades de educación y fortalecimiento de capacidades	Julio 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con Loreto Nova y Camila Ramírez para tomar acuerdos respecto de talleres de fortalecimiento de capacidades de Didácticas para la educación del PCI, Género y materiales de apoyo para taller de Trabajo en sogá.	Julio 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Gestión con equipo regional RM para confirmar procesos de Cuadernos para participantes de talleres de Portadores de TT Títeres, Baile Chino Caleu y Arpilleristas de la RM	Julio 2025	Correos electrónicos
Coordinaciones con Cristopher Orellana y Elizabeth Guzmán, para producir registro fotográfico del paso a paso de la elaboración	Julio 2025	Correos electrónicos Album fotográfico del registro

**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: Fecha: 2025 Página: 2 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	


de un títere, que será aplicado en un cuaderno para participantes de taller de portadores de TT Títeres RM.		
Coordinaciones con Cristopher Orellana y asripperista de Lo Hermida para para producir registro fotográfico del paso a paso de la elaboración de una arpillera que será aplicado en un cuaderno para participantes de taller de portadores Arpilleristas de la RM.	Julio 2025	Correos electrónicos Album fotográfico del registro
Coordinación con Christopher Orellana para viabilizar traslados a Cochrane, región de Aysén, en donde se realizará un registro fotográfico del paso a paso del trabajo en sogá.	Julio 2025	Correos electrónicos
Revisión de planificaciones de 2 talleres de Canto campesino con la cultora Mauricia Saavedra, de la región del Maule.	Julio 2025	Correos electrónicos, documentos de planificación (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Gestión de informaciones, cotización y elaboración de formulario de compra ágil de Servicio de producción de acciones de educación y fortalecimiento de capacidades de la Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial.	Julio 2025	Correos electrónicos Anexo 2 Compra ágil Servicio de producción de acciones de educación y fortalecimiento de capacidades de la Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial
Participa en reunión con equipo CECTU de la UMCE para entregar antecedentes de líneas de trabajo de la sección y Seminario internacional de PCI Educar junto a las comunidades.	Julio 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con equipo regional Ñuble y Núcleo de Género para coordinar técnica y operativamente el taller de Género y PCI a realizarse en Chillán el 13 de agosto	Julio 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con proveedor adjudicado de la compra ágil un servicio de producción de acciones de educación y fortalecimiento de capacidades de la Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial para coordinar las diversas actividades consideradas en el	Julio 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)

**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: Fecha: 2025 Página: 3 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

anexo técnico.		
Gestión con Paula Martínez y equipo regional de AYP para preparación de archivos de imprenta para la reimpresión del Cuaderno para participantes Música tradicional Aymara que se realizará regionalmente.	Julio 2025	Correos electrónicos Carpeta archivos de impresión
<b>Servicios de diagramación, impresión y despacho de folletos informativos sobre manifestaciones patrimoniales – Imprenta Andros</b>		
Elaboración de Anexo 7 de informe de verificadores del servicio contratado a Andros. Envío a coordinadora de Sección.	Julio 2025	Correos electrónicos Anexo 7 de informe de verificadores
<b>Compra ágil Servicios de diseño gráfico e impresión para la creación y producción de cuadernos educativos – Imprenta VePrint.</b>		
Cuaderno Morenos de paso y Loceras de Pilén: proceso de ajustes de últimas correcciones de diagramación, textos y fotografías. Gestión de fotografía con ER AYP para reemplazo.	Julio 2025	Correos electrónicos Documentos Cuadernos Morenos de paso y Loceras de Pilén.
Elaboración de Anexo 7 de informe de verificadores del servicio contratado a VePrint. Envío a coordinadora de Sección.	Julio 2025	Correos electrónicos Anexo 7 de informe de verificadores
<b>XII Seminario internacional Educar junto a las comunidades patrimoniales</b>		
Reunión con Enrique Muñoz, académico UCM para gestionar su participación como expositor en Seminario Internacional PCI.	Julio 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión de equipo para crear procedimiento de recolección de datos de personas cultoras de 16 regiones, que participarán en el seminario. Revisión de formulario en línea.	Julio 2025	Correos electrónicos, actas de reunión, formulario en línea (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Prepara cuadros de detalle de personas cultoras que se trasladan al seminario con base en formulario en línea de recolección de información.	Julio 2025	Correos electrónicos, documento bases de licitación (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Colabora en la elaboración de bases de licitación para contratar un servicio de producción para la implementación del Seminario. Gestión de informaciones sobre fichas técnicas. Varias iteraciones, correcciones y ajustes.	Julio 2025	Correos electrónicos, documento de bases de licitación

**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: Fecha: 2025 Página: 4 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

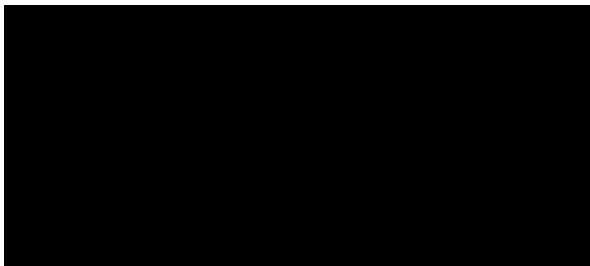
<b>Servicio de investigación cualitativa de los talleres de portadores de tradición PCI</b>		
Participa en 2 reuniones con Proveedor Fundación Arrebol para coordinar inicio y dispositivos técnicos del servicio	Julio 2025	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Revisa y realiza observaciones a instrumento de levantamiento de información propuesto por Arrebol.	Julio 2025	Correos electrónicos Documento instrumento.
Reunión con Fundación Arrebol para entrega de nómina de personas cultoras y otras coordinaciones.	Julio 2025	Correos electrónicos Acta de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
<b>Actividades SNPCI</b>		
Participa en jornada nacional de la SNPCI en el MHN Santiago (2 jornadas, presencial)	22 y 23 julio	Correos electrónicos Actas de jornadas de trabajo Fotografías

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

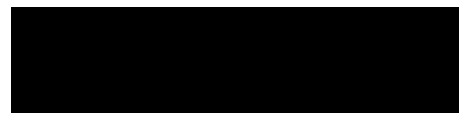
<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)		<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>N° documento</b>
\$ 1.733.649		Boleta de Honorarios	N° 245

3. Compromiso cierto presupuestario:

<b>ID compromiso</b>	<b>FOLIO</b>	<b>Ítem presupuestario</b>
		24.03.195



**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.