 <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 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	


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	Junio	NO CORRESPONDE
<b>Nombre trabajadora honorarios</b>	Alejandra [REDACTED]			
<b>Rut trabajadora honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento – Sección – Unidad</b>	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Paula [REDACTED]			
<b>Nº y fecha de la rex de contratación</b>	122512/1153/2025			

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
Reunión nivel central sobre postulación Canto a lo Poeta	Quincenal los días jueves	Correo electrónico
Proceso de revisión guía de identificación	Todo el mes	Correo electrónico
Preparación TGL Género y PCI en Coyhaique	2 junio	Correo electrónico
Realización TGL Género y PCI en Coyhaique	4 junio	Correo electrónico
Preparación encuentro CAP presencial	5 y 6 junio	Correo electrónico
Apoyo en seguimiento compra CAP presencial	Todo el mes	Correo electrónico
Participación en encuentro presencial CAP	7 junio	Correo electrónico
Reunión con Directora Nacional	9 junio	Correo electrónico
Revisión y retroalimentación SC Charqueadoras y Cueca tradicional	Semana 9 junio	Correo electrónico
Asignaciones de revisiones de SC	Todo el mes	Correo electrónico
Reunión de coordinación REIN	12, 23 y 30 junio	Correo electrónico
Apoyo metodología 4to componente Crespial y revisión FAI	Todo el mes	Correo electrónico
Apoyo proceso compra Guías	Todo el mes	Correo electrónico
Proceso elaboración contenidos Guía de Género	Todo el mes	Correo electrónico
Programación en SIP actividades CAP	16 de junio	Correo electrónico
Apoyo Comité Asesor	18 junio	Correo electrónico
Capacitación ACHNU	12 y 19 junio	Correo electrónico
Realización TGL Género y PCI en Arica	25 junio	Correo electrónico
Reunión con Comisión Audiovisual CAP	26 junio	Correo electrónico
Participación en reunión trimestral con Circo Tradicional	26 junio	Correo electrónico
Revisión minuta de puntos focales convenciones	24 junio	Correo electrónico

**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.

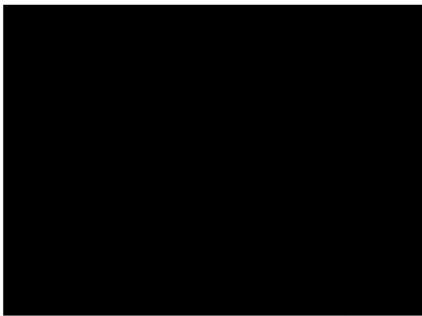
 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	<p>Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 2 de 2</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME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

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	\$ 1.428.807.-	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>Nº documento</b>
		Boleta de Honorarios	Nº 246

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.