 <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)
		JUNIO	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Nicole [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Pablo Hernández (S)			
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 2 al 6 de junio	Puntual	Correo de acuerdos
Participación en reunión de coordinación regional semana 9 al 13 de junio	Puntual	Correo de acuerdos
Participación en reunión de coordinación regional semana 16 al 20 de junio	Puntual	Correo de acuerdos
Participación en reunión de coordinación regional semana 23 al 27 de junio (por realizar 30.06).	Puntual	Por realizar
Acompañamiento sesión registro fotográfico de piezas catálogo participativo en San Pedro de Atacama	Puntual	Fotografías
Acompañamiento taller portadores de tradición Calama con Servicio Protección Especializado de la Infancia y Adolescencia	Puntual	Fotografías
Acompañamiento 2 talleres portadores de tradición Escuela de Solor, San Pedro de Atacama	Puntual	Fotografías
Participación en reunión presencial con cultor Robert Maizares. Considera confección de acta	Puntual	Acta de reunión
Consolidación de contenidos catálogo participativo de alfarería Stgo. Río Grande, considera transcripción de entrevistas, editar materiales e identificar fotografías dentro del repositorio.	Puntual	Archivo: Consolidación de contenidos catálogo / correo electrónico
Participación en reunión virtual con Fundación Superación de la Pobreza. Considera confección de acta	Puntual	Acta de reunión
Reunión con cultora Miriam Coria	Puntual	Correo de acuerdos
Participación en taller intergeneracional Música de carnaval y cuecas tradicionales de Toconao. Considera convocatoria de asistentes vía telefónica, acompañamiento y gestiones de espacio y traslado	Puntual	Lista de asistencia y fotografías
Acompañamiento sesión de registro fotográfico en localidad Stgo. Río Grande (por realizar 28.06)	Puntual	Por realizar
Realizar evaluación técnica ofertas "Servicio producción Acciones de Salvaguardia de Patrimonio Cultural Inmaterial- Región de Antofagasta"	Puntual	Anexo 3
Consolidar documentación para expediente de pago "Servicio de Producción Acciones de Fortalecimiento de capacidades - Antofagasta". Considera consolidación de verificadores	Puntual	Carpeta de archivos
Consolidar documentación para expediente de pago "Servicio de producción Encuentro inter-regional de jóvenes cultores de Bailes Chino". Considera consolidación de verificadores	Puntual	Carpeta de archivos
Consolidar documentación para expediente compra ágil Servicio de producción para talleres Portadores de tradición mes de junio 2025. Considera consolidación de verificadores	Puntual	Carpeta de archivos
Apoyo en gestión de pago a cultores/relatores dentro de las producciones de servicios implementadas. Considera retribución y reembolsos.	Puntual	Correos electrónicos
Creación y envío de certificados de participación a asistentes Seminario de Educación y Patrimonio Cultural Inmaterial	Puntual	Carpeta con certificados
Envío encuesta de participación en Seminario Educación y Patrimonio Cultural Inmaterial	Puntual	Correo electrónico

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

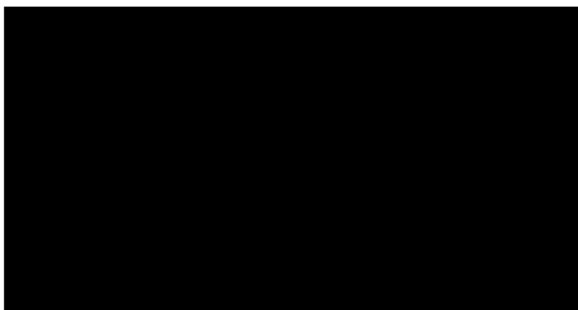
Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.- \$1.399.806	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 151

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.

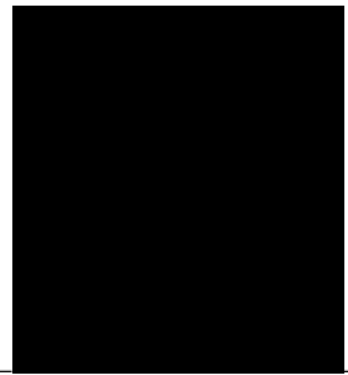
 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	FORMULARIO	<p>Versión: 1.0</p> <p>Fecha: 2025</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	<p>Página: 2 de 2</p>
	INFORME Y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