 <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	Marzo	NO CORRESPONDE
<b>Nombre trabajadora honorarios</b>	Alejandra Paz Alvear Montecino			
<b>Rut trabajadora honorarios</b>				
<b>Departamento – Sección – Unidad</b>	Subdirección Nacional(s) de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Paula Jaraquemada			
<b>Nº y fecha de la rex de contratación</b>	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
Reunión nivel central sobre postulación Canto a lo Poeta	Quincenal	Correo electrónico
Proceso de revisión guía de identificación	Todo el mes	Correo electrónico
Reunión con Circo Tradicional	27 de marzo	Correo electrónico
Participación en reunión del Núcleo de Género		Correo electrónico
Reuniones de coordinación REIN	Todos los lunes del mes	Correo electrónico
Reunión con Seremi Agricultura por Seminario de Ganadería Altoandina	25 marzo	Correo electrónico
Reunión con ER de Aysén por asistencia técnica de Bordadoras de Baker	13 marzo	Correo electrónico
Reunión capacitación Marco de Sendai	13 de marzo	Correo electrónico
Revisión SC Festival de Viña	Semana 24 de marzo	Correo electrónico
Apoyo metodología 4to componente Crespial	Todo el mes	Correo electrónico
Reunión con coordinadores por postulación CAP	Todo el mes	Correo electrónico
Revisión Story Maps: Morenos de Paso, Fibra Chilota, Canto a lo Poeta y Canto Campesino y reuniones de revisión con equipo	Todos los viernes del mes	Correo electrónico
Proceso revisión Guía de Género	Todo el mes	Correo electrónico
AT Cuadro Verde	7 marzo	
Participación en Encuentro Regional Coquimbo de Canto a lo Poeta	29 marzo	Correo electrónico
Reunión con ER Magallanes por SC	19 marzo	Correo electrónico
Reunión con Voceras de Rari por candidatura Unesco	21 marzo	Correo electrónico
Participación Subcomisión Encuentros de Educación	21 y 31 de marzo	Correo electrónico
Participación en reunión del Comité Asesor	26 marzo	Correo electrónico
Apoyo documentación Comité Asesor	Todo el mes	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</b> <b>FORMULARIO</b>	Versión: 1.0
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2025
<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>		Página: 2 de 2

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>N° documento</b>
		Boleta de Honorarios	N° 238

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.