 <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 5
	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	Mayo 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 Jaraquemada Rassé (S)			
<b>Nº y fecha de la rex de contratación</b>	En trámite			

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)	Mayo 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>
Participa en proceso de organización de seminario 2025 en educación patrimonial.	Mayo 2025	Correos electrónicos Acta de reunión y documentos de trabajo.
<b>Actualización Guía Identificación Patrimonio Culturales Inmateriales</b>		
Apoya a Karla Maluk en la elaboración de bases de licitación para la compra de servicios de las guías de Registro y de Género.	Mayo 2025	Correos electrónicos
<b>Sección Educación y fortalecimiento de capacidades</b>		
Reunión de coordinación con ER Los Lagos para coordinar posible acción de FC en GRD	Mayo 2025	Correos electrónicos, actas de reuniones. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
<b>Gestión de contenidos y elaboración de cuadernos para participantes de talleres de Portadores.</b>		
Cuaderno para Portadores BCH San Pedro de Coloso: -Edición de contenidos en base a borradores enviados por ER Antofagasta. -Gestión de fotografías e imágenes	Mayo 2025	Correos electrónicos Manuscrito versión 1  (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: 2 de 5
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	


-Gestión de un primer manuscrito para revisión ortotipográfico y de corrección de estilo.		
Cuaderno para Portadores BCH Chinito del Carmen Coya Sur: -Edición de contenidos en base a borradores enviados por ER Antofagasta. -Gestión de fotografías e imágenes -Gestión de un primer manuscrito para revisión ortotipográfico y de corrección de estilo.	Mayo 2025	Correos electrónicos Manuscrito versión 1  (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Cuaderno para Portadores Música de carnaval y cuecas tradicionales de Toconao: -Edición de contenidos en base a borradores enviados por ER Antofagasta. -Gestión de fotografías e imágenes -Gestión de un primer manuscrito para revisión ortotipográfico y de corrección de estilo.	Mayo 2025	Correos electrónicos Manuscrito versión 1  (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Cuaderno para Portadores Música Locería de Pilén: -Edición de contenidos en base a primera edición de cuaderno (TEduca) para normalización institucional -Gestión de fotografías e imágenes con Christopher Orellana. -Gestión de un primer manuscrito para revisión ortotipográfico y de corrección de estilo.	Mayo 2025	Correos electrónicos Manuscrito versión 1  (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Cuaderno para Portadores Alfarería de la Qda. De las Ulloas -Desarrollo de contenidos en base a insumos remitidos por la ER Biobío y Karla Maluk. -Gestión de fotografías e imágenes con Christopher Orellana. -Gestión de un primer manuscrito para revisión ortotipográfico y de corrección de estilo.	Mayo 2025	Correos electrónicos Manuscrito versión 1  (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Cuaderno para Portadores Bordadoras de Copiulemu: -Edición de contenidos en base a borradores enviados por ER Biobío -Gestión de fotografías e imágenes -Gestión de un primer manuscrito para revisión ortotipográfico y de corrección de estilo.	Mayo 2025	Correos electrónicos Manuscrito versión 1  (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Revisión de propuesta de material editado por Javiera Díaz para	Mayo 2025	Correos electrónicos.

**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>	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Versión: Fecha: 2025 Página: 3 de 5
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

Cuaderno Morenos de Paso		
<b>Servicios de diagramación, impresión y despacho de folletos informativos sobre manifestaciones patrimoniales – Imprenta Andros</b>		
Gestión con la contraparte y primera reunión de coordinación de servicios con Imprenta Andros	Mayo 2025	Correos electrónicos, Acta de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Apertura de carpeta en línea y consolidación de textos Word de contenidos y banco de imágenes. Para intercambio de documentos interna y con la imprenta	Mayo 2025	Correos electrónicos Carpeta en línea
Gestión con Andros, de sucesivas revisiones de Cuaderno para Portadores BCH San Pedro de Coloso	Mayo 2025	Correos electrónicos Cuaderno BCH San Pedro de Coloso en sus distintas versiones con observaciones y correcciones
Gestión con Andros, de sucesivas revisiones de Cuaderno para Portadores BCH Chinito del Carmen de Coya Sur	Mayo 2025	Correos electrónicos Cuaderno BCH Chinito del Carmen de Coya Sur en sus distintas versiones con observaciones y correcciones
Gestión con Andros, de sucesivas revisiones de Cuaderno para Portadores Música de carnaval y cuecas tradicionales de Toconao.	Mayo 2025	Correos electrónicos Cuaderno Música de carnaval y cuecas tradicionales de Toconao. o en sus distintas versiones con observaciones y correcciones
Gestión con Andros, de sucesivas revisiones de Cuaderno para Portadores Alfarería de la Quebrada de las Ulloas.	Mayo 2025	Correos electrónicos Cuaderno Alfarería de la Quebrada de las Ulloas. o en sus distintas versiones con observaciones y correcciones
Gestión con Andros, de sucesivas revisiones de Cuaderno para Portadores Bordadoras de Copiulemu.	Mayo 2025	Correos electrónicos Cuaderno Bordadoras de Copiulemu en sus distintas versiones con observaciones y correcciones
Gestión equipo SNPCI (Paula Martínez para aspectos gráficos) y Javiera Díaz (revisión ortotipográfica y corrección de estilo) para revisión de cinco Cuadernos.	Mayo 2025	Correos electrónicos 5 Cuaderno (antes señalados)
<b>Compra ágil Servicios de diseño gráfico e impresión para la creación y producción de cuadernos educativos – Imprenta VePrint.</b>		
Gestión con la contraparte y primera reunión de coordinación de servicios con Imprenta Ve Print	Mayo 2025	Correos electrónicos, Acta de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Apertura de carpeta en línea y consolidación de archivos de impresión y textos Word de contenidos y banco de imágenes para la diagramación de dos cuadernos Para intercambio de	Mayo 2025	Correos electrónicos Carpeta en línea

**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 5
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

documentos interna y con la imprenta. Gestión con Paula Martínez para validar archivos de impresión		
Re-envío de archivos de impresión por plataforma TransferNow, a solicitud de la imprenta.	Mayo 2025	Correos electrónicos
Gestión con imprenta para cambio en formato de caja contenedora de Memorice Dulces de La Ligua.	Mayo 2025	Correos electrónicos
<b>Compra ágil Servicio de producción de 2 talleres de fortalecimiento de capacidades en la región de Biobío</b>		
Reunión de coordinación para la gestión de servicios contratados vía compra ágil a la Productora Patricia Garrido.	Mayo 2025	Correos electrónicos Actas de reunión
Gestión para la validación de diversas propuestas de la productora en relación a los servicios contratados.	Mayo 2025	Correos electrónicos
<b>Compra ágil Servicio de producción de 2 talleres de gestión local del patrimonio inmaterial en la región de Antofagasta</b>		
Gestión para la primera coordinación de servicios con productora adjudicada U-Mano.	Mayo 2025	Correos electrónicos
<b>Registro fotográfico y audiovisual para materiales de apoyo de talleres de Portadores Alfareras Qda. De Las Ullos y Bordadoras de Copiulemu</b>		
Gestión de documentación para trato directo de cultoras M Cristina Ulloa y Delmira Roa, en conjunto con Fernanda Pérez ER Biobío.	Mayo 2025	Correos electrónicos Expedientes de trato directo de ambas cultoras.
Reunión de coordinación con audiovisualista SNPCI Cristopher Orellana y ER Biobío para abosrad aspectos operativos y técnicos del registro audiovisual.	Mayo 2025	Correos electrónicos Actas de reunión
<b>Actividades SNPCI</b>		
Participa en reunión por traspaso de medidas y planes	Mayo 2025	Correos electrónicos
Programa en plataforma SIP actividades asociadas a procesos de RRPP 2025	Mayo 2025	Correos electrónicos Formularios Programación de actividades en SIP


2. Monto del producto / servicios recepcionados:

<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	\$ 1.733.649	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>N° documento</b>
		Boleta de Honorarios	N° 242

3. Compromiso cierto presupuestario:

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

**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:
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2025
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	Página: 5 de 5



**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.