 <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)
		Noviembre	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Javiera [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Paula [REDACTED]			
Nº y fecha de la rex de contratación	122512/1155/2025			

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.)
<p>Procesos programáticos Sección EyFC /SNPCI</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reuniones de planificación y coordinación de procesos programáticos de la sección (4) -Coordinación de servicios de elaboración de materiales y recursos varios para Seminario Internacional. -Edición final "Cuaderno para el participante" Talleres Portadores de Tradición de Soga con región de Aysén. -Reunión con productor, para coordinar Jornada de pilotaje de Cuaderno didáctico de Canto a lo Poeta en Pumanque y Lolol, O'Higgins. -Implementación presencial de Jornada de Pilotaje de Material Didáctico sobre Canto a lo Poeta junto con profesor Rodrigo Torres, en Pumanque, región de O'Higgins. -Implementación presencial de Jornada de Pilotaje de Material Didáctico sobre Canto a lo Poeta junto con profesor Rodrigo Torres, en Lolol, región de O'Higgins. -Apoya elaboración de instrumento de evaluación de Seminario Internacional. 	Noviembre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión, carpetas One Drive.
<p>Con Núcleo de Género:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Miembro del Núcleo de Género. -Reunión de coordinación y planificación. -Apoya elaboración de ejercicio por 25 N (día por la no violencia contra la mujer). 	Noviembre 2025	Actas de reunión, correos electrónicos, repositorio.
<p>Materiales y productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Edición de Cuaderno de Soga para región de Aysén. 	Noviembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> -Materiales enviados por correo electrónico a coordinaciones correspondientes. -Repositorio CICLO 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>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: 2 de 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de guión para visitas guiadas asociadas al Seminario Internacional. -Elaboración y finalización de materiales educativos para Seminario Internacional. -Recepción y cierre de procesos de compra de servicios de investigación con Arrebol (Informe descriptivo habilidades pedagógicas talleristas de portadores). -Elaboración de informe de verificadores para servicios y productos asociados al Seminario Internacional (proveedor R&R). 		
---	--	--

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.633.978	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 92

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		Transferencia 004



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.