 <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>	Versión: 1.0  Fecha: 2025  Página: 1 de 2
	<b>FORMULARIO</b>	
	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 con conformidad de responsable como su jefatura directa:

Tipo de Pago	N° Cuota (Ej.: 1/3)	Por proyecto N° proyecto	Otra (Especificar)
		CORRESPONDE	
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Nicole [REDACTED]		
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]		
<b>Departamento – Sección - Unidad</b>	Subdirección de Patrimonio Cultural Material		
<b>Nombre jefatura</b>	Paula [REDACTED]		
<b>N° y fecha de la rex de contratación</b>	Resolución Exenta RA N° 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 6 al 10	Semanal	Correo de acuerdos
Participación en reunión de coordinación regional semana 13 al 17	Semanal	Correo de acuerdos
Participación en reunión de coordinación regional semana 20 al 24 (por realizar)	Semanal	Correo de acuerdos
Participación en reunión de coordinación regional semana 27 al 31 (por realizar)	Puntual	Correo de acuerdos
Instalación de carpeta OneDrive en escritorio personal.	Puntual	Pantallazo carpeta instalada en PC
Reunión con Miriam Coria, revisión libro Elena Tito (a realizar 29.10)	Puntual	Correo de acuerdos
Participación en reunión con Cinthia Vargas Museo Regional	Puntual	Correo de acuerdos
Gestión para conseguir proyector data con Municipalidad San Pedro de Atacama. Considera retiro y devolución de préstamo	Puntual	Correo de acuerdos
Participación en jornada de cultores y cultoras portadores de tradición en Calama. Considera previamente creación de material y apoyo en logística con encargada biblioteca y facilitadora en mediación.	Puntual	Fotografías y lista de asistencia
Sistematización momento 4 jornada y revisión versión final del documento	Puntual	Documento de sistematización
Entrega informe Evaluación Plan de Salvaguardia Bailes Tradicionales San Pedro de Atacama	Puntual	Documento evaluación
Realización de 1 ficha SIGPA (manifestaciones priorizadas por encargada regional, por realizar) considera reunión virtual para la recolección de información	Puntual	Ficha SIGPA enviada
Elaboración estructura documento anexo 7 Servicio de producción para Jornadas de evaluación de plan de salvaguardia de bailes chinos	Puntual	Documento con estructura
Redacción introducción libro Miriam Coria	Puntual	Correo con introducción
Gestión de pago y seguimiento de pago a cultores y proveedores compra ágil Servicio de producción de Jornada de cultoras y cultores Portadores de tradición de Antofagasta	Puntual	Correos electrónicos
Consolidación y registro escrito de materiales de librería	Puntual	Correo electrónico
Redacción publicación de pésame para cultora. Considera llamado a cultor.	Puntual	Publicación en Facebook
Sistematización información para compra de pasajes. Considera envío de pasajes y comprobantes a cultores.	Puntual	Correo electrónico
Elaboración anexo 7 Servicio de producción de Jornada de cultoras y cultores Portadores de tradición de Antofagasta, considera consolidación de verificadores y expediente de pago.	Puntual	Carpeta expediente
Elaboración propuesta final de fotografías libro Miriam Coria. Considera optimización de imágenes por medio de IA (por realizar)	Puntual	Documento con texto y fotografías

**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>	<p>Versión: 1.0</p> <p>Fecha: 2025</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	<p>Página: 2 de 2</p>
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

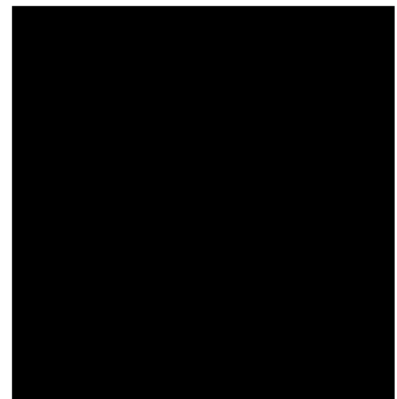
Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.- \$1.399.806	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>Nº documento</b>
		Boleta de Honorarios	Nº 156

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.