 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural <small>Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</small>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión: Fecha: 2025 Página: 1 de 5
	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)
		NO CORRESPONDE	Octubre 2025	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Patricia [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección – Unidad	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Paula [REDACTED]			
Nº y fecha de la rex de contratación	122512/2759/2025			

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.)
Tareas asociadas a planificación y seguimiento Sección EYFC		
Reuniones de coordinación sección EYFC (telemáticas y presenciales)	Octubre 2025	Correos electrónicos Actas de reuniones https://1drv.ms/f/c/31b0e548d64ac6ef/EmUz84M_pW9DoyX3xWISwl0BvXQRVkraZ8hV11KI1tYw2g?e=vn6FGS
Reuniones Sección Educación y fortalecimiento de capacidades		
Reunión con ERs Aysén para coordinar proceso de elaboración de cuaderno, ilustraciones del paso a paso del trabajo en sogas y láminas educativas.	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Participa en reunión con Fundación Arrebol por presentación de resultados preliminares de investigación sobre talleres de Portadores.	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Participa en reunión con Fundación Arrebol por presentación de resultados finales de investigación sobre talleres de Portadores.	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con Crespial para revisar avance de sistematización / publicación proyecto regional de emergencias.	Octubre 2025	Correos electrónicos, cometido funcionario, fotografías (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con ER O'Higgins y cultor Rodrigo Torres para tomar acuerdos sobre pilotaje material	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de

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: Fecha: 2025 Página: 2 de 5
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	


pedagógico de CAP		documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
2 reuniones con Carolina Chávez para coordinar presentación de proceso de FC en gestión de riesgos de desastre en instancia promovida por Crespial para LATAM	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión, PPT. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Junto con Carolina Chávez presenta proceso de fortalecimiento de capacidades en GRD con comunidades patrimoniales en Chile, en el evento multipaís promovido por Crespial.	Octubre 2025	Correos electrónicos, pantallazos, grabación Zoom. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
XII Seminario internacional Educar desde la raíz.		
Visita técnica a UMCE Campus Joaquín Cabezas con productoras U_Mano y RyR Groups para coordinar tareas externalizadas de desarrollo del seminario.	Octubre 2025	Correos electrónicos, acta de reunión, fotografías. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con Paula Martínez y equipo EYFC para coordinar gráficas del seminario PCI 2025	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con Rosa Zuleta para coordinar proceso de distribución de invitaciones a diversos grupos de interés	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
4 reuniones con Claudia Herrera (productora interna) para coordinar temas operativos (alojamientos, traslados y otros)	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con productora adjudicada U-Mano para coordinar las diversas prestaciones solicitadas en la licitación	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con Paula Martínez para evaluar y determinar medidas por proceso de elaboración de paneles informativos sobre 61 PCI reconocidos, que serán expuestos en el Seminario.	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con Daniela Serra para coordinar realización de	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión.

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: Fecha: 2025 Página: 3 de 5
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	


encuentro entre personas invitadas internacionales y la mesa de educación patrimonial / puntos focales promovida por la Subsecretaría.		(En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con Andrea Oliva y equipo de área cultura migrantes de la Subsecretaría de las Artes y las Culturas para coordinar realización de encuentro entre personas invitadas internacionales y organizaciones migrantes de cultura y patrimonio.	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Gestiona firma de jefatura de cartas a personas cultoras que formaliza invitaciones y condiciones de participación. Distribuye cartas a 40 personas cultoras (por correo electrónico y WhatsApp)	Octubre 2025	Correos electrónicos, documento cartas de invitación (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Gestiona comunicación con personas cultoras que realizan talleres de Portadores en el Seminario (organización metodológica y operativa de los talleres)	Octubre 2025	Correos electrónicos Conferencias telefónicas y por WhatsApp
Gestiones con organizaciones de cultura migrantes para preparar / coordinar realización de encuentro entre personas invitadas internacionales y organizaciones migrantes de cultura y patrimonio. -Convocatoria -Difusión -Consecución de espacio para realizar el encuentro -Diseño metodológico	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión, conferencias telefónicas y por WhatsApp (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Reunión con Nicolás Rojas, para extender invitación a participar como panelista y solicitar colaboración para la difusión del seminario en RRSS y programa Radio UChile "Semáforo"	Octubre 2025	Correos electrónicos, actas de reunión. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Gestión con cultora Mauricia Saavedra para presentación artística en jornada de clausura del Seminario.	Octubre 2025	Correos electrónicos, conferencias telefónicas y por WhatsApp (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>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</p> <p>Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión: Fecha:2025 Página: 4 de 5
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

Gestión con Karla Maluk y comunidad de circo para gestionar una presentación de arte circense en espacio ferial del Seminario.	Octubre 2025	Correos electrónicos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Gestión con Raúl Rioseco, Pdte Corporación de Organilleros chinchineros para gestionar una presentación en espacio ferial del Seminario.	Octubre 2025	Correos electrónicos, conferencias telefónicas y por WhatsApp (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Gestión con chef David Barraza para gestionar una intervención de cocina en vivo en espacio ferial del Seminario.	Octubre 2025	Correos electrónicos, conferencias telefónicas y por WhatsApp (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Gestión de contenidos de cuadernos para participantes de talleres de Portadores		
Gestiones con imprenta Andros para coordinar envío de textos, fotografías y otros insumos para la diagramación de materiales educativos.	Octubre 2025	Correos electrónicos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Desarrollo de contenidos, borradores, gestión de observaciones de Cuaderno BCH Caleu RM. Gestiones con diseñadora SNPCI, equipo regional, cultor Miguel Astorga y proveedor externo. Envío de versión final a diagramación. Revisiones finales.	Octubre 2025	Correos electrónicos Borrador (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Desarrollo de contenidos, borradores, gestión de observaciones de Cuaderno TT Títeres RM. Gestiones con diseñadora SNPCI, equipo regional, cultora Eli Guzmán y proveedor externo. Envío de versión final a diagramación. Revisiones finales.	Octubre 2025	Correos electrónicos Borrador (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán 2025)
Desarrollo de contenidos, borradores, gestión de observaciones de Cuaderno Arpilleristas de la RM. Gestiones con diseñadora SNPCI, equipo regional, cultora Eli Guzmán y proveedor externo. Envío de versión final a diagramación. Revisiones finales.	Octubre 2025	Correos electrónicos Borrador (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.

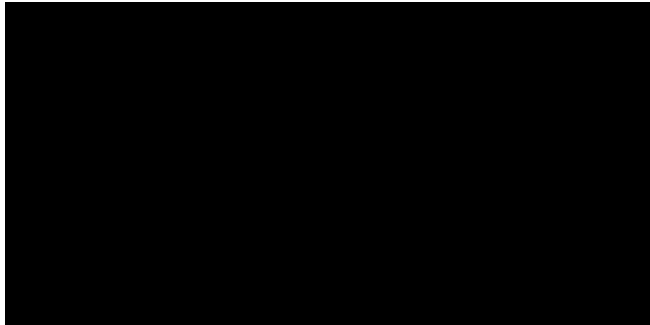
 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Versión: Fecha: 2025 Página: 5 de 5
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.733.649	Tipo de documento que valida el pago	N° documento
		Boleta de Honorarios	N° 248

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		24.03.195



**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.