 <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	N° Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto N° proyecto	Otra (Especificar)
		Septiembre	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]			
N° 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 (3) -Reuniones varias asociadas a organización de Seminario Internacional (4) -Coordinación general del Servicio de Informe Descriptivo de Talleres de Portadores con consultora Arrebol. -Gestión de reunión de presentación de Resultados preliminares sobre proceso de investigación para Informe Descriptivo. -Consulta a ERs sobre validación de textos asociados a paneles informativos para Seminario Internacional (edición en curso) -Reunión de coordinación de Plan de Comunicaciones para Seminario Internacional. - Reunión presencial en UMCE para evaluar espacios para Seminario Internacional. -Coordinación e implementación presencial de 2 TGLs en región de Aysén: Taller de Didácticas para la Educación del PCI; Taller de Género y PCI; ambos en Coyhaique. -Búsqueda de contacto, propuesta y gestión de invitaciones a invitados nacionales a Seminario Internacional de PCI. 	Septiembre 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. 	Septiembre 2025	Actas de reunión, correos electrónicos, repositorio.

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	

Procesos EyFC con otras secciones: -INCOM: -Gestión y flujo para selección de fotografías para paneles Seminario Internacional.	Septiembre 2025	Actas de reunión, correos electrónicos, repositorio.
Materiales y productos: - Edición de reseñas de manifestaciones regionales de PCI para paneles informativos de Seminario Internacional. -Establecimiento de flujo con ERs y sistematización de información asociada a paneles informativos para Seminario Internacional. -Elaboración de recepción conforme de segunda cuota de Servicio de Informe Descriptivo (Arrebol). -Elaboración de guión y materiales de apoyo para talleres de gestión local en región de Aysén (Didácticas y Género). -Elaboración de correos y cartas de invitación a invitados e invitadas nacionales al Seminario Internacional.	Septiembre 2025	-Materiales enviados por correo electrónico a coordinaciones correspondientes. -Repositorio CICLO 2025 , correos electrónicos.

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 90

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.