 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión: Fecha: 2026 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	N° Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto N° proyecto	Otra (Especificar)
		NO CORRESPONDE	Enero 2026	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Patricia Beltrán Gacitúa			
Rut trabajador/a honorarios	10.358.020 - k			
Departamento - Sección - Unidad	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Paula Jaraquemada Rassé (S)			
N° y fecha de la rex de contratación	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.)
Reuniones de coordinación Sección EYFC		
Reunión de coordinación sección EYFC. Presencial en Santiago	02 enero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión
Reunión de coordinación sección EYFC. Presencial en Valparaíso	08 enero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión
Reunión de coordinación sección EYFC. Presencial en Valparaíso	28 enero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión
Planificación del ciclo programático 2026 en materias de la Sección Educación y fortalecimiento de capacidades. Levantamiento de propuestas de unidades regionales.		
Elaboración de instrumento para levantar requerimientos de unidades regionales, de acciones en las líneas de educación. Ingresar información de árbol lógico 2025 (talleres de portadores, recursos pedagógicos de apoyo, acciones de fortalecimiento de capacidades)	Enero 2026	Correos electrónicos. Documento en línea Consulta para la planificación acciones de educación y fortalecimiento de capacidades.xlsx (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, archivo Planificación 2026)
Redacta y envía correos a unidades PCI de 14 regiones, para envío de instrumento, entrega de información para su llenado y definición de plazos de recepción.	Enero 2026	Correos electrónicos. Documento en línea Consulta para la planificación acciones de educación y fortalecimiento de capacidades.xlsx (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, Planificación 2026)
Consolida información de requerimientos de unidades de 16 regiones del país, para proponer	Enero 2026	Documento Consolidado de requerimientos 16 regiones. (En Sigpa 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</p> <p>Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión: Fecha:2026 Página: 2 de 5
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	


asignación presupuestaria de gestión regional y nivel central en materias de educación y fortalecimiento de capacidades.		documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Planificación del ciclo programático 2026 en materias de la Sección Educación y fortalecimiento de capacidades. Reuniones de coordinación entre secciones de Nivel Central y con unidades regionales		
Reunión con Sección GES para coordinaciones en planificación ciclo 2026 de acciones de educación y fortalecimiento de capacidades para elementos en Plan de salvaguardia.	Enero 2026	Correos electrónicos. Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Reunión con Sección REIN para coordinaciones en planificación ciclo 2026 de acciones de educación y fortalecimiento de capacidades para elementos del Registro.	Enero 2026	Correos electrónicos. Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Reunión con ER Los Lagos en contexto planificación ciclo 2026 de acciones de educación y fortalecimiento de capacidades para elementos en la región.	Enero 2026	Correos electrónicos. Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Reunión con ER Magallanes en contexto planificación ciclo 2026 de acciones de educación y fortalecimiento de capacidades para elementos en la región.	Enero 2026	Correos electrónicos. Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Reunión con ER RM en contexto planificación ciclo 2026 de acciones de educación y fortalecimiento de capacidades para elementos en la región.	Enero 2026	Correos electrónicos. Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Planificación del ciclo programático 2026 en materias de la Sección Educación y fortalecimiento de capacidades. Elaboración fichas programáticas 2026		
Propuesta de ficha programática para línea Fortalecimiento de capacidades en materias de salvaguardia y gestión del patrimonio cultural inmaterial / act. TGLPCI	Enero 2026	Documento ficha programática 2026 (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Propuesta de ficha programática para línea Educación patrimonial del patrimonio cultural inmaterial / act. Talleres de Portadores de tradición para la salvaguardia del PCI	Enero 2026	Documento ficha programática 2026 (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)

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:2026 Página: 3 de 5
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	


Propuesta de ficha programática para línea Educación patrimonial del patrimonio cultural inmaterial / act. Recursos pedagógicos para la educación del patrimonio cultural inmaterial	Enero 2026	Documento ficha programática 2026 (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Propuesta de ficha programática para línea Fortalecimiento de capacidades en materias de salvaguardia y gestión del patrimonio cultural inmaterial / act. Fortalecimiento interno.	Enero 2026	Documento ficha programática 2026 (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Gestiona pesquisa de información sobre requerimientos de actividades de fortalecimiento de capacidades en materias de salvaguardia y gestión del patrimonio cultural inmaterial destinadas al equipo de la Subdirección.	Enero 2026	Correos electrónicos (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
XII Seminario internacional Educar desde la raíz.		
Elabora primera versión de informe de evaluación sobre la base de encuesta de evaluación del Seminario.	Enero 2026	Correos electrónicos Documento: Primer borrador de informe de evaluación del XII Seminario Internacional de Patrimonio Cultural Inmaterial: Educar desde la Raíz. (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Sobre segunda propuesta de informe preparada por Javiera Díaz, revisa e incorpora mejoras.	Enero 2026	Correos electrónicos Documento: Segundo borrador de informe de evaluación del XII Seminario Internacional de Patrimonio Cultural Inmaterial: Educar desde la Raíz. (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Gestión de contenidos de cuadernos para participantes de talleres de Portadores. Gestión de materiales educativos.		
Elabora informe de proceso de gestión de Cuaderno de formación de formadores del Canto a lo poeta / región de OHiggins, en respuesta a jefatura y Fidel Améstica.	Enero 2026	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: Fecha: 2026 Página: 4 de 5
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

Herramientas para la gestión local del PCI – Guía Género y PCI / Guía Identificación y registro del PCI		
Gestiona paramétricos técnicos de impresión de la guía, para la cotización de valor del servicio de impresión y despacho.	Enero 2026	Correos electrónicos
Revisión de aspectos de diagramación y diseño de ejercicios de autoaplicación en proceso de diseño y diagramación de Guía Identificación y registro del PCI	Enero 2026	Correos electrónicos
Reuniones y acciones de acompañamiento regular en materias de educación y fortalecimiento de capacidades.		
Gestiones con ER Maule para organizar instancia de evaluación de talleres de Portadores de tradición realizados en 2025.	Enero 2026	Correos electrónicos
Asiste en representación de la Sección, a reunión de coordinación de la Subdirección (modalidad telemática).	8 enero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión
Asiste en representación de la Sección, a reuniones de coordinación de Jornada Nacional Canto a lo Poeta (modalidad telemática).	22 enero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión
Asiste en representación de la Sección, a reunión de coordinación de Ceremonia de Registro de los Patrimonios Inmateriales (modalidad telemática).	12 enero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión
Reunión de inducción en materias de la Sección EYFC con nueva encargada región de Atacama, Teresa Irrarrázabal. Gestiones posteriores de gestión y envío de antecedentes e información histórica de la acción programática.	15 enero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Colabora según demanda de la Subdirección en la Jornada Nacional Canto a lo Poeta	24 enero 2026	Correos electrónicos Cometido funcionario
Colabora según demanda de la Subdirección en la Ceremonia de Registro de los Patrimonios Inmateriales	31 enero 2026	Correos electrónicos Cometido funcionario

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.

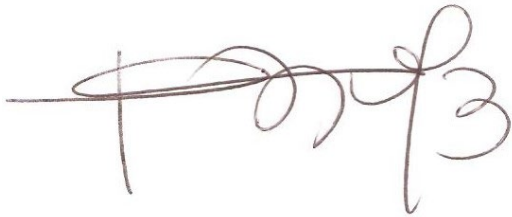
 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión: Fecha: 2026 Página: 5 de 5
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.768.322	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 251

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.