 <b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> <small>Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</small>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>FORMULARIO</b>	Versión: Fecha: 2026 Página: 1 de 4
	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 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	Febrero 2026	NO CORRESPONDE	
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Patricia [REDACTED]			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento – Sección – Unidad</b>	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Paula [REDACTED]			
<b>N° y fecha de la rex de contratación</b>	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.)
<b>Reuniones de coordinación Sección EYFC</b>		
Reunión de coordinación sección EYFC. Presencial en Valparaíso	04 febrero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión
Reunión de coordinación sección EYFC. Telemática	06 febrero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión
Reunión de coordinación sección EYFC. Telemática	18 febrero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión
<b>Planificación del ciclo programático 2026 en materias de la Sección Educación y fortalecimiento de capacidades. Reuniones de coordinación ente secciones de Nivel Central y con unidades regionales</b>		
Reunión de programación con ER R de Aysén.	9 febrero	Documento Consolidado de requerimientos 16 regiones. (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Reunión de programación con ER R de Coquimbo. Suspendida	9 febrero	(se espera 30 minutos la concurrencia de la encargada regional, quien no asiste por estar con licencia médica .no informada a esta trabajadora)
Reunión de programación con ER RM	10 febrero	Documento Consolidado de requerimientos 16 regiones. (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Reunión de programación con ER Maule	11 febrero	Documento Consolidado de requerimientos 16 regiones. (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><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Versión: Fecha: 2026
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	Página: 2 de 4


<b>Planificación del ciclo programático 2026 en materias de la Sección Educación y fortalecimiento de capacidades. Reuniones de coordinación entre secciones de Nivel Central.</b>		
Segunda reunión con Sección GES para coordinaciones en planificación ciclo 2026 de acciones de educación y fortalecimiento de capacidades para elementos en Plan de salvaguardia.	04 febrero 2026	Correos electrónicos. Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
<b>Reuniones y acciones de acompañamiento regular en materias de educación y fortalecimiento de capacidades.</b>		
Reunión con ER Atacama y cultor Bailes Chinos para acordar abordaje del área de educación del PCI en la región y comprometer actividades.	12 enero 2026	Correos electrónicos. Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Reunión con ER Maule y cultores educadores del TT Títeres y en CAP para evaluar talleres de Portadores de tradición realizados en la región.	11 febrero 2026	Correos electrónicos. Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
<b>Apoyo en actividades y procesos asociados a la coordinación de la sección de EYF</b>		
Trabajo colaborativo de la sección para responder a requerimiento de la jefatura de información de procesos en materia de educación y fortalecimiento de capacidades para minuta de traspaso	Febrero 2026	Correos electrónicos Documento minuta de traspaso
Trabajo colaborativo de la sección para responder a requerimiento de la jefatura de información Convenio ADP Directora Nacional SERPAT	Febrero 2026	Correos electrónicos Documento información Convenio ADP Directora Nacional SERPAT
Trabajo colaborativo de la sección para responder a requerimiento de la jefatura de observaciones al reconocimiento Menú de Chile.	Febrero 2026	Correos electrónicos Documento Pauta de observaciones Menú de Chile
Trabajo colaborativo de la sección para responder a requerimiento de la jefatura de observaciones al informe Estado del Arte de la situación del PCI en Chile, solicitado por CRESPIAL.	Febrero 2026	Correos electrónicos Documento Pauta de observaciones informe Estado del Arte de la situación del PCI en Chile, solicitado por CRESPIAL.
Trabajo colaborativo de la sección para responder a requerimiento de la jefatura de información procesos en materia de educación y fortalecimiento de capacidades	Febrero 2026	Correos electrónicos Pauta de registro de información Cuenta Pública 2026

**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 FORMULARIO</b>	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Versión: Fecha: 2026 Página: 3 de 4
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

para Cuenta Pública 2026		
Reunión de planificación / equipo coordinadores/as y Jefatura SNPCI	4 febrero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
Reunión de planificación / equipo coordinadores/as y Jefatura SNPCI	11 febrero 2026	Correos electrónicos Acta de reunión (En Sigpa Gestión de documentación, carpeta EYFC, carpeta Ciclo 2026, carpeta Productos Patricia Beltrán)
<b>Otras actividades</b>		
Gestiones para la migración de correo institucional	Febrero 2026	Correos electrónicos
Presencial en oficina SNPCI Santiago: organiza material educativo para despacho a regiones y NC. Responde a solicitud de información de InCom, que realizará proceso administrativo para aquello.	Febrero 2026	Correos electrónicos Minuta de materiales para despacho.
Prepara documento síntesis de materiales educativos planificados para su desarrollo en 2026	Febrero 2029	Correos electrónicos Documento Síntesis de materiales educativos planificados para su desarrollo en 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.

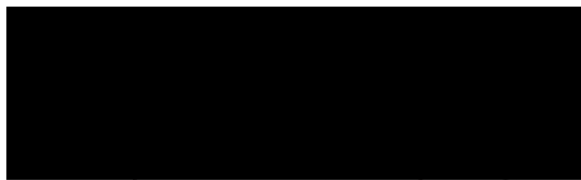
 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	Versión: Fecha: 2026 Página: 4 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	\$ 1.768.322	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>N° documento</b>
		Boleta de Honorarios	N° 252

3. Compromiso cierto presupuestario:

<b>ID compromiso</b>	<b>FOLIO</b>	<b>Ítem presupuestario</b>
		24.09.004



**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.