 <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: 2024 Página: 1 de 3
	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	abril	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Karla Maluk Spahie			
Rut trabajador/a honorarios	13.332.689-8			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Cristina Gálvez Gómez			
--Nº 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.)
Asistencias técnicas de Solicitudes Ciudadanas a nivel nacional, birregional y en reemplazo a regiones sin equipo regional	Permanente	Repositorio Registro e Investigación Correos electrónicos Actas de reunión Listas de asistencia
Asistencias técnicas de Solicitudes Ciudadanas en conjunto a cada equipo regional, apoyo en reuniones, actas, retroalimentación y asesoría técnica en materia de patrimonio cultural inmaterial	Permanente	Repositorio Registro e Investigación Correos electrónicos Actas de reunión Listas de asistencia
Gestiones de Secretaría Ejecutiva asociadas a las fases del Proceso para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial: Solicitud Ciudadana y Registro	Permanente	Correos electrónicos, cartas documentos en Repositorio Registro e Investigación
Mantenimiento y actualización de repositorio institucional, asociado a Solicitud Ciudadana (asistencia técnica, formularios), Registro (formularios, anexos, fotografías, presentación, solicitud de ingreso de colectivos y cultores/as a elementos en Registro).	Permanente	Repositorio Registro e Investigación
Programación y reportes en SIP de asistencias técnicas de solicitudes ciudadanas (nivel nacional) Apoyo a equipos regionales para la implementación de iniciativas en SIP, asociadas a asistencias técnicas, llenado fichas de implementación de actividades programadas y envío de medios de verificación a regiones. Seguimiento reportes regionales	Cuando se requiera	SIP
Reporte mensual CDC Subdirección de PCI: tiempos de respuesta a solicitudes ciudadanas	Mensual	Correo, base de datos en repositorio
Reporte mensual PMG Subdirección de PCI: distribución de sexo y género personas asociadas a solicitudes ciudadanas	Mensual	Correo, base de datos en repositorio
Reporte mensual digitalización de trámites Política Digital	Mensual	Correo, base de datos en repositorio
Revisión diaria de mail sigpa@patrimoniocultural.gob.cl y solicitudes ciudadanas en sigpa.cl Respuesta a consultas por transparencia, Política Digital, OIRS y distintas vías, en coordinación con Sección de Gestión de Información y Territorio	Diario Cuando se requiera	Correos electrónicos Planilla de seguimiento solicitudes ciudadanas

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
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2024
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	Página: 2 de 3

Participación en reuniones de Sección Registro e Investigación	Semanal	Correos electrónicos Acta de reunión en repositorio
Elaboración, revisión y corrección de textos, contenidos para materiales de la Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial.	Cuando se requiera	Correos
Carga de información de patrimonios reconocidos en www.sigpa.cl	Permanente	Sigpa.cl
Revisión colectivos y nuevos cultores(as) en Registro	Permanente	Sigpa.cl
Documentación, estructura, definiciones revisiones de textos trabajo de storymaps para 54 PCI	Permanente hasta finalizar	Repositorio
Cierre procesos 2023: protocolos y actualización de definiciones del Teatro tradicional de títeres	Marzo 2024	Repositorio
Reunión con Sección EYFC planificación 2024	abril	Acta
Comisión revisión y propuesta Proceso para la Salvaguardia Corrección de propuesta re resolución	Permanente hasta finalizar	Correo Repositorio Informes
Comisión reformulación de programas sociales SNPCI	Permanente hasta finalizar	Correo Repositorio Informes
Grupo de trabajo candidatura lista Unesco PCI por candidatura del circo tradicional en Chile. Oficios informativos Reuniones con área de artes escénicas Información de pendientes	Permanente hasta finalizar	Correo Repositorio Informes Formularios Minutas Contenidos, material gráfico, etc.
Edición, Revisión de pruebas y contraparte diagramación guía de identificación de PCI- con Educación y Fortalecimiento de capacidades. Selección fotográfica	Permanente hasta finalizar	Guía Repositorio
Evaluación de actividad diálogos con comunidades reconocidas, informe para presentación a equipos.	Enero-hasta finalizar	Repositorio
Reunión sobre Política de educación patrimonial con Unidad de Estudios- Subsecretaría del Patrimonio Cultural	4 abril	Correos
Capacitación CECREA-ACHNUR sobre Derechos de la Niñez	17 y 24 de abril	Correos, certificado
TGL PCI para PRODEMU, Aysén	26 de abril	Zoom

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
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2024
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	Página: 3 de 3

2. Monto del producto / servicios recepcionados:


Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 2.400.701	Tipo de documento que valida el pago	N° documento
		Boleta de Honorarios	N°229

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		194



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.