


| | | |
|--|--|--|
|  <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p> | INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO | Versión: Fecha:2024 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 | Abril 2024 | 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 | 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.) |
|--|---|---|
| Sección Educación y fortalecimiento de capacidades –procesos regulares. | | |


| | | |
|--|---------------|---|
| Reuniones de coordinación de Sección telemáticas | Abril 2024 | Correos electrónicos Actas de reunión Carpeta SIGPA Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Procesos conjuntos EFC y REIN | | |
| Reunión de coordinación con ER Biobío (1) | 18 abril 2024 | Correos electrónicos Actas de reunión Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Reunión de coordinación con ER Biobío (2) | 30 abril 2024 | Correos electrónicos Actas de reunión Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Reunión macrozona norte con ERs sobre manifestación Ganadería Alto Andina | 19 abril 2024 | Correos electrónicos Actas de reunión Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Procesos conjuntos EFC, GES y regiones. | | |
| Reunión con Carolina Chávez y productora adjudicada para organizar servicios asociados a | Abril 2024 | Correos electrónicos Actas de reunión Gestión de documentación, |

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: 2024 Página: 2 de 5 |
| | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL | |
| | INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS | |


| | | |
|---|---------------|---|
| taller SNPCI y Senapred por taller devolución y microzonificación de riesgos en el astillero de carpinteros de ribera de Puerto Aysén | | carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Trabajo de terreno en comuna Puerto Aysén con ERs, Carolina Chávez y Senapred por taller devolución y microzonificación de riesgos en el astillero de carpinteros de ribera de Puerto Aysén | 24 abril 2024 | Correos electrónicos Fotografías Cometido funcionario Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Acompañamiento a regiones en acciones de educación y fortalecimiento de capacidades de la Sección | | |
| Ñuble. Trabajo de terreno con: - Alfareras de Quinchamalí y Santa Cruz de Cuca, TGL de herramientas educativas en el marco de talleres de Portadores (didácticas del PCI y herramientas básicas de planificación de acciones educativas) - Organilleros-chinchineros para diseñar taller Portadores en 2 museos de la región en marco DPC y definición de recurso de apoyo. | 3 abril 2024 | Correos electrónicos. Fotografías Listas de asistencia Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Ñuble. Trabajo de terreno con: - Personas artesanía en Mimbres de Roblería, TGL (Qué es el PCI, mapeo colectivo para caracterizar la manifestación y la comunidad, herramientas para la gestión pública del PCI). | 4 abril 2024 | Correos electrónicos. Fotografías Listas de asistencia Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| O'Higgins. Trabajo de terreno con Familia Huerta Celis para la planificación de taller de Portadores y recursos pedagógicos. | 11 abril 2024 | Correos electrónicos Acta de reunión Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Talleres de PCI y Género | | |
| Reunión de coordinación metodológica para planificación técnica de talleres de PCI y género que se implementará en la región de Aysén. | Abril 2024 | Correos electrónicos Acta de reunión Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Facilita (en conjunto con Núcleo de Género) taller de Género y PCI destinado a personas funcionarias públicas. | 23 abril 2024 | Correos electrónicos. Fotografías Listas de asistencia Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos |

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: 2024 Página: 3 de 5 |
| | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL | |
| | INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS | |

| | | |
|--|---------------|--|
| | | Patricia Beltrán. |
| Facilita (en conjunto con Núcleo de Género) taller de Género y PCI destinado a personas gestoras culturales, comunitarias, municipales y del sector educación. | 25 abril 2024 | Correos electrónicos. Fotografías Listas de asistencia Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Desarrollo de recursos pedagógicos 2024 | | |
| Seguimiento de proceso de licitación de servicios de diagramación, diseño, impresión y distribución de recursos de apoyo de talleres de portadores. | Abril 2024 | Correos electrónicos Bases licitación ajustadas y publicadas. Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Reunión con Paula Martínez para revisar organizar servicios de diagramación, diseño, impresión y distribución de recursos de apoyo de talleres de portadores. | 22 abril 2024 | Correos electrónicos Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Elaboración de textos para afiches de Arpilleras de la Memoria, OT del organillero y Chinchinero, Circo tradicional y oficio del titiritero. | Abril 2024 | Correos electrónicos Textos de materiales Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán. |
| Ajuste de textos de Cuaderno taller Portadores Locería de Pilén. Seguimiento del proceso de ajuste con Paula Martínez | Abril 2024 | Correos electrónicos Textos de materiales Gestión de documentación, carpeta EYFC, 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.

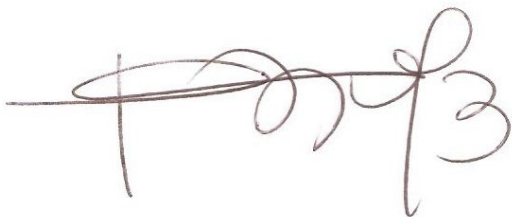
| | | |
|--|--|---|
|  <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p> | INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO | |
| | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL | Versión: Fecha: 2024 Página: 4 de 5 |
| | INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS | |

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

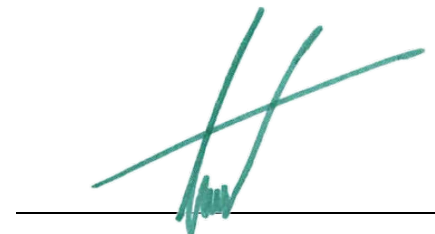
| | | | |
|---|--------------|---|---------------------|
| Monto Bruto (Impuesto incluido) | \$ 1.663.771 | Tipo de documento que valida el pago | N° documento |
| | | Boleta de Honorarios | N° 222 |

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**

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> | <p align="center">INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</p> | |
| | <p align="center">ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p> | <p>Versión:</p> <p>Fecha: 2024</p> |
| | <p align="center">INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</p> | <p>Página: 5 de 5</p> |

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.