 <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 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)
		Agosto	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Javiera [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento - Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Constanza Muñoz Virgilio			
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.)
Procesos regulares Sección Educación y Fortalecimiento de capacidades: - Reuniones de coordinación y planificación de sección (2)	Agosto 2024	Correos electrónicos, actas de reunión.
Procesos programáticos Sección EyFC /SNPCI -Con regiones: -Apoyo metodológico a cultor de Canto Campesino de Maule, para gestión de reuniones sobre iniciativas de rescate documental, línea Gestión participativa de la información (GIT).	Agosto 2024	Correos electrónicos, actas de reunión, carpetas One Drive.
Con GIT y AyF: -Reunión (2) de discusión y reflexión en torno a programas sociales, fortalecimiento de capacidades, establecimiento de indicadores y mecanismo de medición de acciones programáticas, entre otros. -Revisión, comentarios y correcciones en torno a Plan Piloto para Nuevo Modelo de Gestión.	Agosto 2024	Actas de reunión, correos electrónicos.
Con Núcleo de Género: -Miembro activa del Núcleo de Género. - Apoyo en RC y el cierre del Servicio de Guía de Género. -Apoyo en proceso de compra de nuevo servicio de producción de TGL de Género y PCI profundización.	Agosto 2024	Actas de reunión, correos electrónicos, repositorio.
Elaboración de materiales: -Apoyo en respuestas y validación SIP regional. -Elaboración de carta de respuesta en donde se resume sobre línea TGLP por Ley de Transparencia. -Apoyo en elaboración de Anexo 4 Bases de Licitación para servicio de Producción de TGL Género y PCI. -Envíos de maletín metodológico a lectores 0 regionales.	Agosto 2024	- Cuatro primeras actividades se respaldan en correos electrónicos y repositorios. - Materiales asociados a registro audiovisual, correos electrónicos y materiales cargados en Google Drive personal: https://drive.google.com/drive/folders/1wf7KzMVtuSjudFHtO2zr4gXgeeQ_n-Da?usp=drive_link -Recopilaciones serán cargadas en carpeta personal de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1PI6RgZ3Nd1RL9K1zBmqO0R2i9FaKTDe7?usp=sharing

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 2

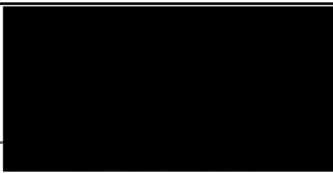
-Elaboración de recepción conforme y cierre de servicio audiovisual. -Recopilación de materiales para futuras reuniones con comisión ampliada sobre modelos de gestión y fortalecimiento de capacidades.		
---	--	--

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.568.117	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 74

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		Transferencia 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.