 <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: 1.0 Fecha: 2024 Página: 1 de 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	


Certifico que la trabajadora 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	Julio	NO CORRESPONDE
<b>Nombre trabajadora honorarios</b>	Alejandra [REDACTED]			
<b>Rut trabajadora honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento – Sección – Unidad</b>	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Cristina Gálvez Gómez			
<b>Nº y fecha de la rex de contratación</b>	En trámite			

12. 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 con otras Unidades (Gestión y territorio, así como Educación y Administración y Finanzas)	Según necesidad	Correo electrónico
Reuniones de coordinación Núcleo de Género	Todos los martes	Correo electrónico
Apoyo en revisión base de cultores de circo tradicional	Semana 1 julio	Correo electrónico
Revisión de contenidos guía de género	Todo el mes	Correo electrónico
Reunión de retroalimentación con consultora por guía de género	10, 18 y 25 julio	Correo electrónico
Realización de curso sobre Derecho mujeres y niños(as) indígenas.	8-23 julio	Correo electrónico
Realización de informe de reporte de acciones de género	Hasta 31 de julio	Correo electrónico
Revisión, retroalimentación y elaboración de carta de respuesta a SC Carnaval de Arica	Semana 1 julio	Correo electrónico
Apoyo y participación en Festival de Ganadería Camélida en Arica	4 a 7 de julio	Correo electrónico
Retroalimentación SC Revista Avante y carta de respuesta	Semana 1 julio	Correo electrónico
Reunión con circo tradicional	10 julio	Correo electrónico
Participación en Comisión de Rex de cambio de proceso y comité asesor	Todos los miércoles del mes	Correo electrónico
Participación en Mesa de Género del Servicio	11 de julio	Correo electrónico
Reunión con miembros del comité asesor	17 julio	Correo electrónico
Asistencia técnica región de La Araucanía	19 julio	Correo electrónico
Apoyo en revisión de documento de plan piloto de la SNPCI	Todos los miércoles del mes	Correo electrónico
Asistencia de capacitación sobre ODS	24 julio	Correo electrónico
Apoyo y realización de TGI de Patrimonio Alimentario en Huasco	26 y 27 de julio	Correo electrónico
Revisión de SC Alfarería de Nacimiento	Semana 22 julio	Correo electrónico
Revisión SC de La Araucanía (fileteadoras y ul)	Semana 22 de julio	Correo electrónico
Actualización formulario SC	23 y 30 de julio	Correo electrónico
Asistencia técnica a ferias libres	25 de julio	Correo electrónico
Apoyo en repositorio para Comité Asesor	Segunda quincena de julio	Correo electrónico
Reunión del Núcleo de Género	31 de julio	Correo electrónico
Reunión coordinación productos segundo semestre núcleo de género	Segunda quincena de julio	Correo electrónico
Feriado legal/días administrativos	15 y 29 de julio	Correo electrónico

**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</b>	
	<b>FORMULARIO</b>	Versión: 1.0 Fecha: 2024 Página: 2 de 2
	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)	\$ 1.371.216	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>N° documento</b>
		Boleta de Honorarios	N° 220

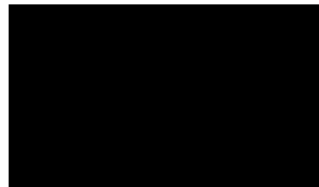
3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario



**FIRMA TRABAJADORA 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.