
 <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	Nº Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		Julio	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Javiera [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Cristina Gálvez			
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.)
<u>Procesos regulares Sección Educación y Fortalecimiento de capacidades:</u> - Reuniones de coordinación y planificación de sección (4) - Reuniones de trabajo en diferentes productos y servicios: 1 presencial y 1 virtual.	Julio 2024	Correos electrónicos, actas de reunión.
<u>Procesos programáticos Sección EyFC /SNPCI</u> - Apoyo en la implementación de Servicio de registro audiovisual para TGL Didácticas en región de Aysén. -Con regiones: - Reunión de coordinación de TGL de Didácticas para la educación del PCI en región de O'Higgins (implementación NC) . - Relatoría presencial de TGL Didácticas en región de O'Higgins - Reunión de coordinación de Encuentro de Cantores Zona Sur con región de Valparaíso , para apoyo metodológico y programa de la actividad.	Julio 2024	Correos electrónicos, actas de reunión, carpetas One Drive.
Con GIT y AyF: - Reunión de discusión y reflexión en torno a programas sociales, fortalecimiento de capacidades, establecimiento de indicadores y mecanismo de medición de acciones programáticas, entre otros.	Julio 2024	Actas de reunión, correos electrónicos.
Con Núcleo de Género: - Miembro activa del Núcleo de Género. - Correcciones y comentarios de transposición pedagógica de Guía de Género (entrega final). - Reunión de coordinación corrección de estilo y redacción (2) - Reunión de coordinación del Núcleo (1).	Julio 2024	Actas de reunión, correos electrónicos, repositorio.

 <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: 2 de 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

Elaboración de materiales: -Elaboración de fichas sobre metodologías	Julio 2024	- Materiales asociados a registro audiovisual, correos electrónicos y materiales cargados en Google Drive personal:
--	------------	---

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.


implementadas desde la sección modo "maletín metodológico" -Elaboración de Guión y materiales análogos para relatoría de Didácticas para la Educación del PCI en O'Higgins. -Elaboración de recepción conforme de servicio audiovisual. -Envío de correcciones y comentarios para servicio audiovisual. -Elaboración de recepción conforme para TGL de Didácticas para la región de O'Higgins		https://drive.google.com/drive/folders/1wf7KzMVtuSjudFhtO2zr4gXgeeO_n-Da?usp=drive_link -Materiales asociados a maletín metodológico cargados en carpeta Drive personal: https://drive.google.com/drive/folders/1xf8c0CC25ZTpz_IVYkEslC85YPuE4cfz?usp=sharing -Materiales sobre TGL Didácticas O'Higgins cargados en carpeta drive personal: https://drive.google.com/drive/folders/1ES8AsNKEMEac_ViWf-tmwcIIBS5GxFNQ?usp=drive_link
---	--	---

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 73

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.