 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, los Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Versión: Fecha: 2024 Página: 1 de 4
	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	Julio 2024	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Patricia [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
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	Julio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta SIGPA Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Procesos conjuntos EFC, GIT y regiones.		
Ajuste de bases técnicas de licitación requerida por sección AYF, para compra de servicios requeridos para implementación de talleres con Carpinteros/as de ribera de Cutipay (Los Ríos) y salineros/as de Cáhuil y Barrancas (O’Higgins).	Julio 2024	Correos electrónicos Propuesta bases técnicas V2 (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Reunión de coordinación de servicios con proveedor externo, ER O’Higgins y NC para organizar taller con comunidad salinera.	Julio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Reunión de coordinación de servicios con proveedor externo, ER Los Ríos y NC para organizar taller con comunidad salinera.	Julio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Respuesta a subdirectora SNPCI por consulta sobre participación de recursos profesionales en talleres de riesgos, y envío de antecedentes de respaldo.	Julio 2024	Correos electrónicos

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</p> <p>Ministerio de las Culturas, los Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión: Fecha: 2024 Página: 2 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	


Reunión con profesionales de NC Conaf para presentar programa de fortalecimiento de capacidades en gestión de riesgos, e invitar a participar en talleres en regiones.	Julio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Participa en reunión de evaluación y proyectiva de proceso con carpinteros de ribera de Puerto Aysén, región de Aysén. Participa Senapred región de Aysén y ERs.	Julio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Guía de gestión local del PCI: PCI y Género		
Reunión con equipo Núcleo y Sección EYFC para revisión de entrega Guía (desarrollo de contenidos y transposición pedagógica)	Julio 2024	Correos electrónicos Guía comentada (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Reunión presencial con consultora externa Verónica Brito para revisar ejercicios prácticos asociados a Capítulos 1 y 2. Envío de sugerencias metodológicas para ser incluidas en el material	Julio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Revisión de Guía (transposición de contenidos y ejercicios prácticos asociados a Capítulos 1 y 2), envío de avances previo a entrega final.	Julio 2024	Correos electrónicos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Desarrollo de recursos pedagógicos 2024		
Desarrollo de contenidos para Cuaderno para participantes Portadores Modo de vida campesino asociado a las Ruedas de Larmahue. Envío de manuscrito a ER O'Higgins, cultora María Celis y cultor Eduardo Huerta. Recepción de observaciones y ajuste de documento final.	Julio 2024	Correos electrónicos Manuscrito con observaciones (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Elaboración de documentación para compra ágil de servicios de diagramación e impresión de Cuaderno para Participantes Modo de vida campesino asociado a las Ruedas de Larmahue. Envío a Coordinadora Sección para su gestión administrativa.	Julio 2024	Correos electrónicos Anexo técnico compra ágil (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Seguimiento de servicios de impresión de 3 afiches informativos de manifestaciones y desarrollo de 5 ilustraciones con Proveedor Ideográfica.	Julio 2024	Correos electrónicos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Reunión de coordinación de prestación de servicios de	Julio 2024	Correos electrónicos Acta de reunión

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</p> <p>Ministerio de las Culturas, los Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión: Fecha: 2024 Página: 3 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

ilustradora de piezas para afiches. Participa ilustradora Noir Yaguara y Paula Martínez.		(En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Reunión de coordinación de prestación de servicios de ilustradora de piezas para Cuaderno Portadores Ruedas de Agua. Participa ER O'Higgins e ilustradora Vanessa Garrido.	Julio 2024	Correos electrónicos Acta de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Seguimiento con dos ilustradoras para desarrollos de imágenes a incluir en afiches informativos y Cuadernos para Participantes. Recepción y observación de piezas. Recepción final y gestiones para pago de honorarios con Proveedor Ideográfica.	Julio 2024	Correos electrónicos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Coordinación con InCom (Paula Martínez) para revisión de piezas gráficas y preparación de archivos de imprenta. Ajuste de textos, seguimiento del proceso por correo y WhatsApp.	Julio 2024	Correos electrónicos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Fortalecimiento de capacidades en regiones		
Reunión con Javiera Montecinos para preparar metodología del taller Didácticas para la Educación del PCI.	Julio 2024	Correos electrónicos Acta de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Reunión con ER O'Higgins para coordinar realización de taller y presentar metodología.	Julio 2024	Correos electrónicos Acta de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Preparación de guion y programa taller Didácticas para la Educación del PCI.	Julio 2024	Correos electrónicos Guion y programa del taller. (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Preparación de materiales de apoyo de taller: documento imprimible para distribución sobre Patrimonio Cultural y PCI.	Julio 2024	Correos electrónicos Documentos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Facilita (junto con Javiera Montecinos) el taller Didácticas para la Educación del PCI en la comuna de San Vicente de Tagua Tagua, destinado a comunidades patrimoniales de la región.	Julio 2024	Lista de asistencia Fotografías Encuestas de satisfacción (En carpeta 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, los 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 4
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

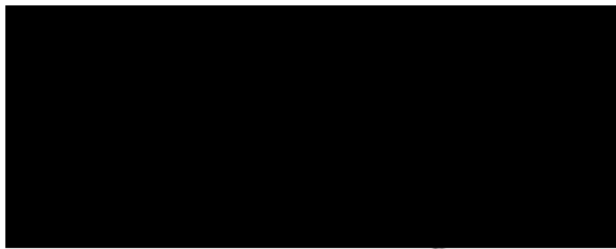
Preparación de texto para nota a publicar en RRSS de la SNPCI	Julio 2024	Correos electrónicos
---	------------	----------------------

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

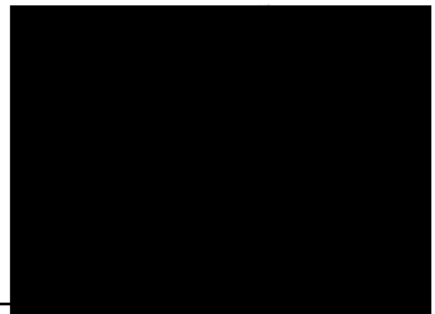
Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.663.771	Tipo de documento que valida el pago	N° documento
		Boleta de Honorarios	N° 226

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**

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.