 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural <small>Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</small>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión:
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2024
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	Página: 1 de 3


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	Junio 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 [REDACTED]			
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 y presenciales	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta SIGPA Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Reunión de trabajo interna para desarrollo de trabajo solicitado por AYF asociado a objetivos y contribuciones de la Sección a los programas que implementa la Subdirección.	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta SIGPA Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Proceso de trabajo interno para la propuesta metodológica de taller Didácticas para la educación del PCI, a implementar con cultores/as de la región de OHiggins	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta SIGPA Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Procesos conjuntos EFC, GIT y regiones.		
Elaboración y envío a Coordinadora de Sección de propuesta de bases técnicas de licitación 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).	Junio 2024	Correos electrónicos Propuesta bases técnicas (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Acompañamiento a regiones en acciones de educación y fortalecimiento de capacidades de la Sección		
Reunión con ERs de Antofagasta por planificación de acciones de responsabilidad de la Sección (TGL de Riesgos y otros).	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Reunión con ER de Atacama por planificación de acciones de responsabilidad de la Sección (TGL de Riesgos y otros).	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (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, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión: Fecha: 2024 Página: 2 de 3
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

Reunión con ERs de Maule para revisar situación de Cuaderno para Participantes de Locería de Pilén y otros desarrollos planificados para el segundo semestre.	Junio 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)	Junio 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	Junio 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.	Junio 2024	Correos electrónicos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Desarrollo de recursos pedagógicos 2024		
Reunión presencial con Paula Martínez para informe de materiales pendientes y desarrollos segundo semestre.	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Desarrollo de contenidos para Cuaderno para participantes Portadores Modo de vida campesino asociado a las Ruedas de Larmahue.	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión Texto (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Elaboración de anexo técnico para la compra ágil de servicios de impresión de 3 afiches informativos de manifestaciones y desarrollo de 5 ilustraciones.	Junio 2024	Correos electrónicos Anexo técnico Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán.
Revisión de ofertas técnicas y generación de informe para evaluación de Coordinadora de Sección	Junio 2024	Correos electrónicos Informe evaluación ofertas técnicas Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán.
Gestión con dos ilustradores para desarrollos de imágenes a incluir en afiches informativos y Cuadernos para Participantes.	Junio 2024	Correos electrónicos Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán.
Coordinación con empresa adjudicada para la gestión de servicios de impresión de afiches informativos y desarrollo de ilustraciones.	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán.
Coordinación con InCom (Paula Martínez) para revisión de piezas gráficas y preparación de archivos de imprenta	Junio 2024	Correos electrónicos Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán.
Actividades Subdirección Nacional de PCI		
Participa en reunión nacional de la SNPCI	Junio 2024	Correos electrónicos Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán.
Participa en jornada presencial con comisión de programas sociales para abordar las temáticas relativas a educación y fortalecimiento de capacidades, y propuesta de indicadores.	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán.
Participa en actividad de lanzamiento de publicación 50 Versos a lo Poeta realizado en Centex Valparaíso.	Junio 2024	Correos electrónicos Fotografías 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	Versión: Fecha: 2024 Página: 3 de 3
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

Reunión con Comisión Marco Regulatorio para contribuir en la inclusión de las temáticas de educación patrimonial y promoción por medio del fortalecimiento de capacidades.	Junio 2024	Correos electrónicos Actas de reunión Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán.
--	------------	---

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° 224

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		24.03.195



FIRMA TRABAJADORA HONORARIOS



FIRMA 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.