

 <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: 2023 Página: 1 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

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)
	8/8	DICIEMBRE	NO CORRESPONDE	
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Mónica Elizabeth Navarrete Muñoz			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	●●●●●●●●			
<b>Departamento – Sección - Unidad</b>	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Cristina Gálvez Gómez			
<b>N° y fecha de la rex de contratación</b>	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.)
<b>GENERAL ADMINISTRATIVO.</b> Producto N°3 de convenio: Reportabilidad y programación de las actividades ejecutadas en la Región de Ñuble durante el año 2023 en SIP de la SUBPCI. En específico: →Ejecución de actividades reportadas en SIP, y recopilación de verificadores de convenio de colaboración y transferencia con UBB.	Mensual	Carpeta "2023" → Apoyo gestiones SIP
<b>GENERAL DIRECCIÓN REGIONAL SERPAT.</b> Producto N°7 de convenio: Apoyo en la coordinación y actividades de la SubPCI y DR. →Apoyo en elaboración de Informe Anual de actividades de la DR.  →Apoyo en PAC Museo Regional de Ñuble.  → Participación en talleres de elaboración de Estrategia Quinquenal de la Región de Ñuble.  →Representación de DR Ñuble en cierre de años de ZOIT Pinto y ZOIT San Fabián de Alico.	Mensual	Carpeta "2023" →Carpeta "Apoyo Gestiones" → Noviembre
<b>MANIFESTACIÓN TÉCNICA DE LA CUELCHA.</b> Producto N°1 de convenio: Apoyo en la planificación y ejecución de procesos y actividades que están bajo la	Periódica: a desarrollarse entre mayo y diciembre.	Carpeta "2023" → "Cuelcha" -Fotografías

**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 FORMULARIO</b>	Versión: 1.0 Fecha: 2023 Página: 2 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

<p>responsabilidad de la SubPCI, como las de diseño, implementación y evaluación de planes de salvaguardia.</p> <p>En específico:        → Coordinación ejecución del Convenio de Colaboración y Transferencia para la Implementación del año 2 del Plan de Salvaguardia de la Cuelcha con la Universidad del Bío-Bío, incluyendo:        - Reuniones de coordinación para dar cierre a convenio.        - Participación en Ceremonia de Cierre de Año de Convenio.        - Asistencia conformación de Comité Editorial de la Guía de la cuelcha, proyecto financiado por SERPAT.        - Gestiones para desarrollar esperiencias turísticas articuladas entre colchanderas de Portezuelo y viña de Ránquil, proyecto Fondart.</p>		
<p><b>MANIFESTACIÓN ALFARERÍA DE QUINCHAMALÍ Y SANTA CRUZ DE CUCA.</b></p> <p>Producto N°1 de convenio: Apoyo en la planificación y ejecución de procesos y actividades que están bajo la responsabilidad de la SubPCI, como las de diseño, implementación y evaluación de planes de salvaguardia.</p> <p>En específico:        → Apoyo en elaboración del informe de actividades por solicitud de transparencia.        → Colaboración desarrollo de Mesa de Salvaguardia por compromisos UNESCO.        → Apoyo en reuniones de coordinación para Publicación editorial de Quinchamalí y convenio con Universidad Católica de Chile.        - Revisión y recopilación bibliográfica en bibliotecas regionales de Ñuble y Bío-Bío.        → Difusión en redes sociales de la práctica y sus cultores/as (Instagram y Facebook)        → Gestiones para consolidar adquisición de productos de embalaje y etiquetados de piezas de alfarería.        → Apoyo y colaboración en proceso de registro audiovisual de THV de 2019.</p>	Periódica: a desarrollarse entre mayo y diciembre.	Carpeta "2023" → "Alfarería":  Actas. Fotografías.
<p><b>MANIFESTACIÓN CANTO A LO POETA.</b></p> <p>Producto N°1 de convenio: Apoyo en la planificación y ejecución de actividades</p>	Periódica: a desarrollarse entre mayo y diciembre.	Carpeta "2023" → "Canto a lo Poeta":  Vídeo

**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 FORMULARIO</b>	Versión: 1.0 Fecha: 2023 Página: 3 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

<p>que están bajo la responsabilidad de la SubPCI, incluyendo apoyar el diseño e implementación de procesos de activación de patrimonios locales.          Producto N°2 de convenio: Difundir el Proceso para la Salvaguardia del Patrimonio cultural Inmaterial y asistir a las comunidades, colectivos e individuos interesados en inscribir sus elementos de PCI en las distintas etapas del proceso.          En específico:          → Idear encuentro de cantores a desarrollar en 2024, con el objetivo de sensibilizar del proceso de salvaguardia del PCI y entregar Biblias a lo Poeta facilitadas por PS de la práctica.</p>		
<p><b>MANIFESTACIÓN CESTERÍA CON MIMBRE EN ROBLERÍA (COIHUECO).</b>          Producto N°1 de convenio: Apoyo en la planificación y ejecución de actividades que están bajo la responsabilidad de la SubPCI, incluyendo apoyar el diseño e implementación de procesos de activación de patrimonios locales.          Producto N°2 de convenio: Difundir el Proceso para la Salvaguardia del Patrimonio cultural Inmaterial y asistir a las comunidades, colectivos e individuos interesados en inscribir sus elementos de PCI en las distintas etapas del proceso.          En específico:          → Conversaciones con cultores para sensibilizar en torno al proceso de salvaguardia, con el objetivo de organizar actividad de sensibilización del proceso de salvaguardia del PCI, que se espera programar para enero.</p>		Carpeta "2023" → "Cestería con mimbre"

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	\$1.288.000	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>N° documento</b>
		Boleta de Honorarios	N° 102

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo
Fotografías reuniones virtuales y presenciales.	Archivo Word	Subdirectora PCI
Catastros de cultores y cultoras	Archivos Excel	Subdirectora PCI

**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 FORMULARIO</b>	<p>Versión: 1.0 Fecha: 2023 Página: 4 de 4</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

4. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario

**FIRMA TRABAJADORA HONORARIOS**

**FIRMA ENCARGADA REGIONAL ÑUBLE  
PATRICIA IZQUIERDO CARREÑO**

**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.