 <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 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	Mayo	NO CORRESPONDE
Nombre trabajadora honorarios	Alejandra [REDACTED]			
Rut trabajadora 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			

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
Seguimiento y cierre compra ágil por TGL de Género en Aysén	Todo el mes	Correo electrónico
Revisión de contenidos guía de género	Todo el mes	Correo electrónico
Reunión de retroalimentación con consultora por guía de género	3, 13 y 29 de mayo	Correo electrónico
Realización de curso sobre programas sociales con enfoque de género del Ministerio de Desarrollo Social.	7 y 8 de mayo	Correo electrónico
Realización de curso de políticas públicas con enfoque de género del Servicio Civil	1-2 mayo	Correo electrónico
Revisión, retroalimentación y elaboración de carta de respuesta a SC Carnaval de Arica	Semana 6 mayo	Correo electrónico
Jornada de trabajo con Secretaría de Artes Escénicas.	28 de mayo	Correo electrónico
Retroalimentación SC Murgas de San Antonio	Semana 6 mayo	
Asistencia a jornada de planificación del Nivel Central en Valparaíso	9 y 10 de mayo	Correo electrónico
Participación en Comisión de Rex de cambio de proceso y comité asesor	Todo el mes	Correo electrónico
Revisión Guía de Registro	Todo el mes	Correo electrónico
Reunión por SC Agricultura familiar campesina de Magallanes	14 de mayo	Correo electrónico
Asistencia técnica de cueca y tonada para equipo diputada Delgado	15 de mayo	Correo electrónico
Apoyo en revisión de documento de plan piloto de la SNPCI	Semana 13 de mayo	Correo electrónico
Revisión de maquetas de storymaps	Todo el mes	Correo electrónico
Reunión en ER por TGL de Patrimonio Alimentario en Atacama	16 de mayo	Correo electrónico
Reunión con comunidad del Sistema de Ganadería Altoandina	22 de mayo	Correo electrónico
Apoyo en compra de diálogos para Biobío	Semana 13 mayo	Correo electrónico
Apoyo en realización de oficios para Arpilleristas	Semana 13 mayo	Correo electrónico
Asistencia técnica a "palomitas curicanas"	Semana 27 de mayo	Correo electrónico
Realización de ejercicio de ayf	Semana 27 de mayo	Correo electrónico
Reunión de evaluación TGL de Género Aysen	14 de mayo	

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

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.371.216	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 218

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.