 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 4


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	Noviembre 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	Constanza Muñoz Virgilio. Subdirectora (S)			
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.		
Reunión de coordinación de Sección	Noviembre 2024	Correos electrónicos Acta de reunión (En carpeta SIGPA Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Procesos conjuntos EFC, GIT y regiones.		
Elaboración de expediente e informe de verificadores del servicio de producción de talleres de fortalecimiento de capacidades en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta y Atacama.	Noviembre 2024	Correos electrónicos Informe de verificadores (En carpeta SIGPA Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Núcleo de Género y Sección EYFC: proceso diseño taller de profundización PCI y Género.		
Coordinación metodológica y gestiones de apoyo en el marco del proceso de diseño de taller de profundización de género y PCI: gestiones con especialista para transferencia de términos técnicos (contenidos y didácticas) que conlleva el encargo.	Noviembre 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Gestión de espacio con museos de la RM para implementación de pilotaje taller Género y PCI Versión 2.0	Noviembre 2024	Correos electrónicos
Gestión de pieza de difusión y coordinación de convocatoria del taller en trabajo conjunto con Verónica Arévalo	Noviembre 2024	Correos electrónicos Pieza de difusión

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 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	


Reunión presencial con especialista externa Paula de la Fuente para transferencia de contenidos, didácticas y experiencias de talleres de PCI y géneros implementados por la SNPCI.	8 noviembre 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Seguimiento de proceso de diseño del taller: revisión de índice, acuerdos de fechas con especialista para recepción de avances de productos del diseño de taller. Revisión técnica de propuesta de diseño, observaciones.	Noviembre 2024	Correos electrónicos Seguimiento por fono y WhatsApp Actas de reuniones (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
En conjunto con Verónica Arévalo, seguimiento de proceso de convocatoria del taller y confirmación de asistencia participantes.	Noviembre 2024	Correos electrónicos Google form de inscripciones (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Participa en pilotaje de taller de PCI y género 2.0 en RM.	27 de noviembre 2024	Correos electrónicos Lista de asistencia Fotografías Acta de observaciones de mejora (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Desarrollo de recursos pedagógicos 2024		
Seguimiento de proceso de diagramación, impresión y distribución de Cuaderno para participantes Portadores Modo de vida campesino asociado a las Ruedas de Larmahue (OC 1067476-93-AG24) y Paula Martínez para acordar parámetros técnicos del requerimiento.	Noviembre 2024	Correos electrónicos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Gestiones con ER Los Ríos para coordinar proceso de normalización institucional de materiales de apoyo de Portadores en la región de Los Ríos. Tareas de acompañamiento: edición de texto Cuaderno, gestión de informaciones complementarias.	Noviembre 2024	Correos electrónicos (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Reunión presencial con diseñadora de la SNPCI para acordar parámetros técnicos de set de fichas que conforman RRPP de Carpintería de ribera de Cutipay.	8 noviembre 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: 3 de 4
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

<p>Gestiones de coordinación con imprenta Andros para el seguimiento del proceso OC 1067476-120-SE24:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestiones con diseñadora SNPCI e imprenta Andros para envío de archivos de impresión de Cuadernos Participantes de Portadores de Quinchamalí y Cuelcha. -Seguimiento proceso de impresión de ambos materiales. -Seguimiento proceso de despacho y recepción de ambos materiales. -Seguimiento proceso de diagramación de 24 fichas educativas. -Seguimiento proceso de impresión de 24 fichas educativas. 	Noviembre 2024	Correos electrónicos 24 fichas diagramadas Materiales impresos Comprobantes de despacho y recepción.
<p>Edición de textos Cuaderno Participantes Portadores Carpintería de Cutipay. Gestión de visto bueno de la SNPCI. Gestión con proveedor externo para diagramación y posterior impresión y distribución.</p>	Noviembre 2024	Correos electrónicos Cuaderno diagramado Materiales impresos Comprobantes de despacho y recepción.
<p>Elaboración de expediente de verificadores de OC 1067476-120-SE24 para cierre del servicio.</p>	Noviembre 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
Actualización Guía Identificación Patrimonio Culturales Inmateriales		
<p>Reunión presencial de coordinación con sección REIN para acordar términos de acompañamiento de la Sección EYFC</p>	13 noviembre 2024	Correos electrónicos Actas de reunión (En carpeta Gestión de documentación, carpeta EYFC, Productos Patricia Beltrán)
<p>Revisión y observaciones de perfil didáctico de texto Guía Identificación Patrimonio Culturales Inmateriales</p>	Noviembre 2024	Correos electrónicos
<p>Reunión preliminar con posible equipo externo de diagramación para abordar situación del encargo (convocada por REIN)</p>	Noviembre 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 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Versión: Fecha:2024
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	Página: 4 de 4

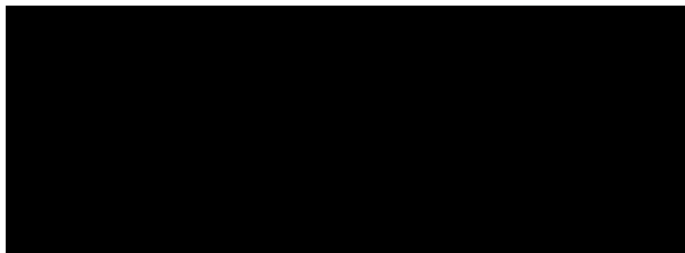
Otros encargos		
Realiza curso "Mejorando experiencia usuaria para la confianza"	Noviembre 2024	Correos electrónicos Diploma de participación remitido a unidad Transparencia-SIAC-Lobby División Jurídica SERPAT

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.663.771	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 234

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.