 <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 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)
		Septiembre	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Javiera [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Cristina Gálvez			
N° 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.)
Procesos regulares Sección Educación y Fortalecimiento de capacidades: - Reuniones de coordinación y planificación de sección (2)	Septiembre 2024	Correos electrónicos, actas de reunión.
Procesos programáticos Sección EyFC /SNPCI -TGL Didácticas Arica: reunión de diseño de guión y coordinación del taller a realizarse presencialmente. -Maletín metodológico: insistencia en respuesta y comentarios de lectores 0; envío de fichas a INCOM para revisión y diagramación. -Revisión, edición y corrección de estilo de Cuaderno para el participante Ruedas de Larmahue.	Septiembre 2024	Correos electrónicos, actas de reunión, carpetas One Drive.
Con Núcleo de Género: -Miembro activa del Núcleo de Género. -Apoyo en diseño y proceso de compra de servicio de producción de TGL de Género y PCI profundización.	Septiembre 2024	Actas de reunión, correos electrónicos, repositorio.
Elaboración de materiales: -Elaboración de procesos de compra para TGL Riesgos y Didácticas en Arica - Edición, corrección de estilo y apoyo en redacción de Recurso Pedagógico Cuaderno del Participante Ruedas de Larmahue -Envíos de maletín metodológico a lectores 0 regionales. -Recopilación de materiales para futuras reuniones con comisión ampliada sobre modelos de gestión y fortalecimiento de capacidades.	Septiembre 2024	- Correos electrónicos, repositorio. -Carpeta Drive personal con todo material para la sección EyFC: https://drive.google.com/drive/folders/1PI6RqZ3Nd1RL9K1zBmgQ0R2i9FaKTDe7?usp=sharing

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

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

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.568.117	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 77

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		Transferencia 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.