 <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: 2025 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	Nº Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		No corresponde	enero	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Paula Belén Figueroa Sánchez			
Rut trabajador/a honorarios	19.081.845-4			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Constanza Muñoz Virgilio			
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.)
Reuniones de Coordinación con Equipo de Administración y Finanzas.	Mensual	Correo electrónico, Calendario Outlook.
Seguimiento cierre de convenios SNPCI	Mensual	Correo electrónico.
Recepción, revisión y gestión de procesos de compras públicas de la SNPCI, considera, entre otros aspectos, lo siguiente: - Asistencia previa al ingreso de procesos de compra con unidades regionales de PCI. - Apoyo en elaboración y tramitación de bases de licitación. - Apoyo y seguimiento de procesos Mercado Público.	Mensual	Correo electrónico, Calendario Outlook, Carpeta Compartida One Drive.
Apoyo seguimiento de pagos cierre año 2024.	Mensual	Correo electrónico.
Regularización y levantamiento actas de reuniones con equipos administrativos regionales.	Mensual	Correo electrónico, Carpeta Compartida One Drive https://1drv.ms/f/s!Al6DF21TRDwT_othWii7oNyV8AnJiIQ?e=SB5i9W
Actualización Guía de Compras 2025.	Mensual	Correo Electrónico, Carpeta Compartida One Drive. https://1drv.ms/f/s!Al6DF21TRDwT_o_hEipZOTfw9DxZAdw?e=TwyNvd
Actualización Certificación Compras Públicas ChileCompra Nivel Avanzado.	Mensual	Certificado Pendiente
Apoyo estimación presupuesto por solicitud de intercambio cultural comunidad Salineros de O'Higgins.	Mensual	Correo electrónico, Carpeta Compartida One Drive https://1drv.ms/x/s!Al6DF21TRDwT_pIcbC9iNPZHv69XP0q?e=ldPmCJ

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

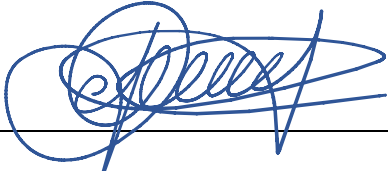
Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.733.649.-	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº50

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: 2025 Página: 2 de 2</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario



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.