 <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 3
	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	Mes	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		N/A	Noviembre 2025	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Benjamín [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Paula [REDACTED] (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.)
Apoyo y Gestión de Correos Electrónicos	Noviembre, mensual	Correos Electrónicos
Apoyo en Gestionar ordenes de pedido, órdenes de pago y rendiciones	Noviembre, mensual	Cometida – Reembolsos – Rendición Cometida – Expediente de Pago.
Reuniones de Coordinación	Noviembre, Semanal	Minutas – Hojas de Gestión
Revisión, registro, gestión de firma y envío de Expedientes de Pago	Noviembre, Mensual	Minutas – Hojas de Gestión
Revisión, gestión de firma y envío de Certificados Territorio Patrimonio Inmaterial	Noviembre, Mensual	Certificado de Cultores
Registro, revisión, gestión de Firma y envío de Resoluciones	Noviembre, Mensual	Resoluciones Exentas
Programación y gestión de citas de evento y reuniones vía zoom	Noviembre, Mensual	Calendario
Envío y solicitud de actas de autorización para firma	Noviembre, Mensual	Actas de Autorización
Revisión y registro de solicitudes de compra	Noviembre, Mensual	Solicitudes de Compra (Anexos)- Correo Electrónico
Apoyo en gestión y actualización de Archivos en Gestor Documental de la Subdirección .	Noviembre, Mensual	Gestor Documental del Proceso Para la Salvaguardia




2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.-1.010.898	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº12


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: 2025 Página: 2 de 3
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo
Certificados SIGPA	Apoyo en Gestión de Certificados para la Subdirección. https://script.google.com/macros/s/AKfycbwRug2OVnbV_iKImIU-IqIcbEU8mn2JkzSuh_en4dk_DUPQ4GnjCTIYhvpI_rtzPOH2w/exec	Paula 
Minutas, Resoluciones, Memos	Carpeta compartida donde se registran documentación requerida por la Subdirección. 2025	Paula 
Gestor Documental del Proceso Para la Salvaguardia	Enlace de Gestor Documental con documentación de GIT y SIGPA, Planes de Salvaguardia Resoluciones y Decretos del Servicio. https://script.google.com/macros/s/AKfycbxOxFAqpG6MbBsKeolijJ1XaKdDVqzMrkyhGDRugCtZ7tllCY1luu7_OOK9AmDldc_vxow/exec	Paula 

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: 3 de 3</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

4. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		24.09.004



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.