 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	Versión: 1.0 Fecha: 2024 Página: 1 de 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	


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)
			AGOSTO	NO CORRESPONDE
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Francisca [REDACTED]			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento – Sección - Unidad</b>	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura (s)</b>	Constanza Muñoz Virgilio			
<b>Nº y fecha de la rex de contratación</b>	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.)
Solicitud de factura a productora para entrega de anexo de conforme	25 julio	PDF correo
Envío de antecedentes productora para TGL Canto Campesino	25 julio	PDF correo
Convocatoria y coordinación con cultoras	Julio al 3 de agosto	Excel contactos y listado de almuerzos
Coordinación y logística con Parque Cultural donde se realizó el TGL	26 julio	PDF correo
Seguimiento a invitaciones oficiales al TGL Canto Campesino	26 julio	PDF correo
Envío de información a cantora campesina	29 julio	PDF correo
Reunión presupuestaria A&F	29 julio	PDF correo
Solicitud de mesas a DR	31 julio	PDF correo
Envío de oficio a Municipalidad de Hualañé	31 julio	PDF correo
Solicitud de data y gestión logística para TGL Canto Campesino	31 julio	PDF correo
Reseñas para libreto	01 agosto	PDF correo
Diseño ppt para clase de Sociología UCM	01 agosto	PPT
Redacción compra ágil UCM – Rari	01 agosto	Anexo compra
Coordinación UCM – Sociología	01 agosto	PDF correo
Logística TGL Canto Campesino	02 agosto	PDF correo
TGL: Diálogo con cultoras. Cantoras Campesinas y su patrimonio inmaterial	3 agosto	Fotografías
Reunión protocolo de relacionamiento e ingreso al registro Canto Campesino	3 agosto	Acta reunión
Clase Sociología UCM	6 agosto	Lista de asistencia
Reunión Salineros Encargada O'higgins y Maule	7 agosto	Captura de pantalla

**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.

 <b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	Versión: 1.0 Fecha: 2024 Página: 2 de 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

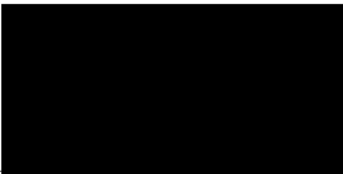
Programación SIP	9 agosto	PDF correo
Reunión coordinación encuentro CAP	9 agosto	Captura de pantalla
Envío de certificados de participación relatoras TGL	19 de agosto	Certificados
Coordinación UCM-Rari	19 agosto	PDF correo
Reunión actividad de devolución Baile de Negros de Lora	20 agosto	Captura de pantalla
Envío de protocolos y actas a comisión de ingreso Canto Campesino	21 agosto	PDF correo, acta y protocolos
Revisión Compra Encuentro CAP	21 agosto	Documento revisado
Envío de protocolo de relacionamiento canto campesino GIT	21 agosto	Acta y PDF correo
Asamblea Tejedoras en Crin	22 agosto	Fotografías

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

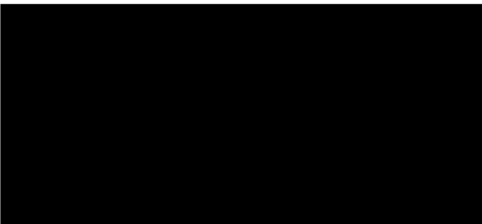
<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	\$1.343.384	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>Nº documento</b>
		Boleta de Honorarios	Nº157

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario

  
 FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y TIMBRE  
 JEFATURA DIRECTA



FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR/A  
 SECCIÓN

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.