

 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</p> <p>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	Nº Cuota (Ej.: 1/3)	Mes	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		AGOSTO	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Rosa [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura (s)	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 equipo INCOM, Coordinación intersectorial. Comunicación con profesionales secciones de la Subdirección, reunión actores externos, coordinación actividades.	Mensual	Correos electrónicos, registros reuniones en línea, actas.
Revisión y evaluación de contenidos.	Mensual	Correos electrónicos, registros reuniones presenciales y en línea, actas.
Seguimiento de mesas y/o actividades intersectoriales	Mensual	Correos electrónicos, actas, fotografías.
Promover y gestionar la realización de convenios y alianzas entre instituciones	Mensual	Resoluciones Exentas, correos electrónicos, invitaciones, oficios, minutas.
Difusión concurso "El Menú de Chile"	Semanal	Correos electrónicos, fotografías, minutas, invitaciones, programa.
Coordinación Publicación Quinchamalí y Santa Cruz de Cuca	Semanal	Correos electrónicos, actas, fotografías, invitación, minuta.

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.- 1.975.522	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº84

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario

[REDACTED]

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.