 <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	Nº Cuota	Mes	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
			DICIEMBRE/2024	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Amanda Mariana Figueroa Gaona			
Rut trabajador/a honorarios	xxxxxxxxxx			
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.)
Actualización carpeta del repositorio Magallanes- fotos, actas, listas de asistencia.	Mensual	Repositorio Magallanes
Reunión bilateral DR-PCI	Mensual	Repositorio Magallanes - Acta
Reuniones semanales equipo regional PCI	Mensual	Calendario correo institucional
Reunión de planificación acciones regionales de salvaguardia GES 2025	Mensual	Calendario correo institucional – Acta
Sesión Mesa regional de educación artística	Mensual	Calendario correo institucional
Revisiones Solicitud Ciudadana Perro Ovejero Magallánico con cultores y REIN	Mensual	Calendario correo institucional – Documentos alojados en el repositorio regional
Reunión de coordinación Teatro Periplos- Museo Yagán Usi - PCI	Mensual	Calendario correo institucional - Acta
Traspaso de respaldo de documentación 2024 a Repositorio Regional	Mensual	Calendario correo institucional – Repositorio regional
Apoyo en gestión de protocolo de ingreso de cultores CDR Magallanes - GIT	Mensual	Calendario correo institucional

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$1.343.384	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº65

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	

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo
Calendario correo institucional.	Archivos PDF	Subdirectora PCI – Encargada PCI Magallanes
Documentos y fotografías alojadas en el repositorio Magallanes.	Repositorio Magallanes	Subdirectora PCI – Encargada PCI Magallanes
Actas de reuniones.	Repositorio Magallanes	Subdirectora PCI – Encargada PCI Magallanes

4. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario



FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS

Constanza Lía Javiera Vibeke Muñoz Virgilio
Firmado digitalmente por Constanza Lía Javiera Vibeke Muñoz Virgilio
Fecha: 2024.12.26 16:26:19 -03'00'

FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR/A SECCIÓN

Constanza Lía Javiera Vibeke Muñoz Virgilio
Firmado digitalmente por Constanza Lía Javiera Vibeke Muñoz Virgilio
Fecha: 2024.12.26 16:26:07 -03'00'

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.