 <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	N° Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto N° proyecto	Otra (Especificar)
	3/3	Diciembre	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Benjamin [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Constanza Muñoz Virgilio			
N° y fecha de la rex de contratación	En Tramite			

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	Diciembre	Correo Electrónico
Apoyo en Gestionar ordenes de pedido, órdenes de pago y rendiciones	Diciembre	Cometida – Reembolsos – Rendición Cometida – Expedientes de pago.
Reunión de Coordinación A y F	Diciembre, Semanalmente	Calendario
Revisión, registro, gestión de firma y envío de Expediente de Pago	Diciembre	Minutas – Hojas de Gestión.
Revisión, gestión de firma y envío de Certificados Territorio Patrimonio Inmaterial	Diciembre	Certificado de Cultores
Registro, revisión, gestión de Firma y envío de Resoluciones	Diciembre	Resoluciones Exentas
Programación y gestión de citas de evento y reuniones vía zoom	Diciembre	Calendario – Zoho Calendar
Envío y solicitud de actas de autorización para firma	Diciembre	Actas de Autorización
Revisión y registro de solicitudes de compra	Diciembre	Solicitudes de Compra (Anexos) – Correo Electrónico


2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.-963.678	Tipo de documento que valida el pago	N° documento
		Boleta de Honorarios	N°8

3. Compromiso cierto presupuestario:

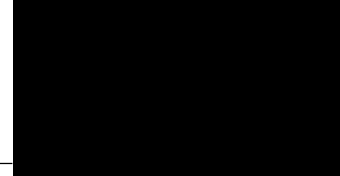
ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario

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.

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



FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS



FIRMA Y TIMBRE SUPERVISION 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.