 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Versión: 1.0 Fecha: 2023 Página: 1 de 3
	FORMULARIO	
	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	Mes	Por proyecto N° proyecto	Otra (Especificar)
		JUNIO/2024	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	Amanda Mariana Figueroa Gaona			
Rut trabajador/a honorarios	xxxxxxxxx			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Cristina Gálvez Gómez			
N° 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
Reu Comunidad de Punta Arenas sc AFC	Mensual	Calendario correo institucional – Acta – Fotografías repositorio
Avances de gestión Solicitud Ciudadana Perro Ovejero Magallánico	Mensual	Documento de Solicitud alojado en el repositorio regional – Acta de reunión
Reuniones equipo Co-lab UMAG/SNPCI en la Dirección Regional: planificación logística y metodológica viaje junio Puerto Edén	Mensual	Calendario correo institucional – Actas – Planificaciones metodológicas de actividades para Escuela y Jardín alojadas en el repositorio regional.
Producción viaje a Puerto Edén	Mensual	Calendario correo institucional – comprobantes de pasajes y alojamiento del equipo de trabajo
Vaje a Puerto Edén con el equipo del proyecto Colab MAG2295. "Hacia la creación de un museo comunitario de la navegación"	Mensual	Calendario correo institucional – prensa en repositorio regional – Fotografías, audios y videos en repositorio regional.
Reunión GORE Magallanes diseño ampliación de programa	Mensual	Calendario correo institucional - Acta
Reuniones GES y AyF por ampliación de programas	Mensual	Documento de postulación alojado en el repositorio regional
Reuniones con equipo NC: GES, núcleo de género y subdirectora PCI por terreno a Punta Arenas	Mensual	Calendario correo institucional – Actas
Jornada de trabajo en Punta Arenas, equipo regional, Subdirectora SNPCI, GES y Josefina Herrera por el núcleo de género.	Mensual	Calendario correo institucional – Acta.

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
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2023
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	Página: 2 de 3

TGL PCI y Género en la Dirección Regional Magallanes	Mensual	Calendario correo institucional – Fotografías en el repositorio regional - RRSS
--	---------	---

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$1.343.384	Tipo de documento que valida el pago	N° documento
		Boleta de Honorarios	N°52

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

FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR/A SECCIÓN

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.

 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</p> <p>Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<p>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p>FORMULARIO</p>	
	<p>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	<p>Versión: 1.0</p> <p>Fecha: 2023</p>
	<p>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</p>	<p>Página: 3 de 3</p>

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.