

 <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 1
	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 (Ej.: enero)	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
	NO CORRESPONDE	JUNIO 2024	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	JULIA [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección – Unidad	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Cristina [REDACTED]			
Nº y fecha de la rex de contratación	En trámite			

1. Principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados:

Producto - Servicio	Periodo	Medio verificación
Permiso postnatal parental : 21/03/2024 a 13/06/2024	1-13 junio	Licencia médica
Respuesta a solicitudes de documentación y datos de cultores: Interinstitucional, NC, Regiones	14 a 28 junio	Correo electrónico
Repositorio institucional: Centralización documentación secciones NC y regiones	14 a 28 junio	Correo electrónico
Reuniones GIT	17, 18, 25 junio	Correo electrónico
Revisión de cuentas nuevas Repositorio OneDrive	14 a 28 junio	Correo electrónico

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.2.358.482	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 153

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		24.03.194

[REDACTED SIGNATURE]

FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS

[REDACTED SIGNATURE]

FIRMA Y TIMBRE SUPERVISIÓN DIRECTA

[REDACTED SIGNATURE]

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.