 <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: 21 de junio de 2024 Página: 1 de 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DEL 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	Sebastián [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección 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 (Indicar si es mensual u otra forma de medición)	Medio verificación (Documento, minuta, etc.)
Indagación para elaboración del documento borrador de protocolo de Cambio de relación de Planes de Salvaguardia de PCI	Semanas del 17 al 21 y del 24 al 28 de junio de 2024	Correos y documentos
Elaboración de documentos de nuevas Resoluciones Exentas para formalizar cambios al órgano asesor y reformulación al Proceso para la salvaguardia del PCI	Semanas del 03 al 07 y del 10 al 14 de junio de 2024	Correos y documentos
Indagación de opciones, rutas y presupuestos para ingresar documentación de licitación sobre traslado de carga de publicación del Crespial a Chile, sobre Universo Cultural Aymara.	Semanas del 17 al 21 y del 24 al 28 de junio de 2024	Correos y documentos
Reuniones con Jefatura para revisar la redacción de la REX de Reformulación al Proceso para la Salvaguardia y sobre otros temas varios de la SNPCI	Días 03 y 12 de junio de 2024	Correo y documentos
Reuniones con Comisión de Reformulación al Proceso para la Salvaguardia con el fin de dialogar sobre borradores de nuevas REX	Días 06, 07, 13, 14 y 17 de junio de 2024	Correo y documentos
Reuniones con Comisión de Reformulación al Proceso para la Salvaguardia con el fin de dialogar sobre Modelos de Gestión	Día 26 de junio de 2024	Correo y documentos
Reunión sobre ejecuciones de Plan de Canto a lo Poeta en Coquimbo	Día 11 de junio de 2024	Correo y documentos
Reunión de coordinación de la Subdirección de PCI	Día 11 de junio de 2024	Correo y documentos
Reunión ampliada del equipo de la Subdirección de PCI	Día 10 de junio de 2024	Correo y documentos
Apoyo en seguimiento, orden en repositorio institucional y archivo de minutas, oficios y memos de la Jefatura de la SNPCI sobre Expresiones de PCI en 2023	Semanal	Correos, documentos y repositorio
Seguimiento de temas internacionales relacionados con Patrimonio Cultural Inmaterial y sistematización en repositorio	Semanal	Correos, documentos y repositorio
Revisión de información asociada a procesos de subdirección (actas de coordinación, documentos de planificación, programación y administración, etc.)	Semanal	Documentos y correos
Apoyo en organización y desarrollo del Trabajo en la Comisión de Reformulación a Programas Sociales en la SNPCI	Mensual	Documentos y correos
Revisión de documentación emanada de las últimas comunicaciones y reuniones de UNESCO sobre PCI	Mensual	Documentos y repositorio
Análisis y proyección de estrategias o líneas de apoyo a expresiones o manifestaciones de PCI productivos	Mensual	Documentos y repositorio
Revisión de organización de archivos del Gabinete de SNPCI para sistematización de información en el repositorio institucional	Mensual	Documentos y repositorio

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.

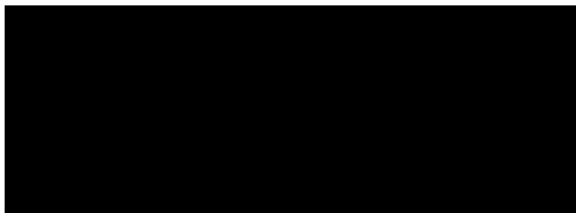
 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	<p>Versión: 1.0 Fecha: 21 de junio de 2024 Página: 2 de 2</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.- 2.358.482	Tipo de documento que valida el pago	N° documento
		Boleta de Honorarios	N° 165

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		24.03.194



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.