 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	Versión: 1.0 Fecha: 24 de mayo de 2024 Página: 1 de 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL	
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	

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	Mayo 2024	NO CORRESPONDE	
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Sebastián [REDACTED]			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento – Sección - Unidad</b>	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Cristina Gálvez Gómez			
<b>Nº y fecha de la rex de contratación</b>	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.)
Feriado Legal	Días 01 al 09 de mayo de 2024	Correos y solicitud formal intranet del Servicio
Jornadas anuales del equipo de Nivel Central de la SNPCI	Día 10 de mayo de 2024	Correos y documentos
Indagación para elaboración del documento borrador de protocolo de Cierres de Planes de Salvaguardia de PCI	Semanas del 13 al 17, del 20 al 24 y del 27 al 31 de mayo de mayo 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 13 al 17, del 20 al 24 y del 27 al 31 de mayo de 2024	Correos y documentos
Reunión con Jefatura para revisar avances de redacción en REX de Reformulación al Proceso para la Salvaguardia	Día 29 de mayo 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 20, 22 y 29 de mayo 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

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	\$.- <b>2.358.482</b>	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>Nº documento</b>
		Boleta de Honorarios	<b>Nº 164</b>

3. Compromiso cierto 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.

 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	<p>Versión: 1.0</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL	<p>Fecha: 24 de mayo de 2024</p>
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	<p>Página: 2 de 2</p>

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		<b>24.03.194</b>



**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.