


| | | |
|--|--|---|
|  <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 | NOVIEMBRE 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 | Constanza Muñoz Virgilio, Subdirectora (S) | | | |
| Nº y fecha de la rex de contratación | En trámite | | | |

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

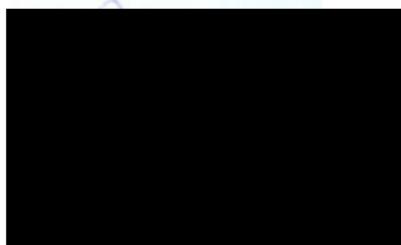
| Producto - Servicio | Periodo | Medio verificación |
|---|---------|--------------------|
| Respuesta a solicitudes de documentación: Interinstitucional, NC, Regiones | mensual | MV 1 |
| Repositorio institucional: Centralización documentación secciones NC y regiones | mensual | MV 2 |
| Reuniones GIT y otras | mensual | MV 3 |
| Actualización de datos en SIGPA: cultores y protocolos de relacionamiento | mensual | MV 4 |
| Capacitaciones y workshops | mensual | MV 5 |
| Asuntos pendientes Gestión de Personas | mensual | MV 6 |

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

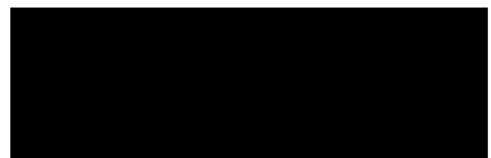
| | | | |
|---|---------------|---|---------------------|
| Monto Bruto (Impuesto incluido) | \$.2.358.482 | Tipo de documento que valida el pago | Nº documento |
| | | Boleta de Honorarios | Nº 159 |

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.