 <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: 22 de noviembre del 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	Noviembre 2024	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Sebastián [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Constanza Muñoz Virgilio (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 (Indicar si es mensual u otra forma de medición)	Medio verificación (Documento, minuta, etc.)
Feriado Legal	01 al 03 de noviembre de 2024	Correos e intranet
Licencia Médica	05 al 15 de noviembre de 2024	Correos y documentos
Finalización del curso de perfeccionamiento "Introducción al Enfoque de Género", Cátedra Indígena de la Universidad de Chile - SERPAT	04 de noviembre de 2024	Correos, certificado e intranet
Curso de perfeccionamiento "Introducción a la museografía", Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas - SERPAT	19 al 27 de noviembre de 2024	Correos, documentos e intranet
Revisión, actualización de documentos y mejora del repositorio de Canto a lo Poeta en Valparaíso en Gabinete Central	Mes de noviembre de 2024	Documentos y archivos en el repositorio
Revisión, actualización y mejora de repositorio UNESCO (Lista representativa) de Canto a lo Poeta en Gabinete Central	Mes de noviembre de 2024	Documentos y archivos en el repositorio
Indagación para elaboración del documento sobre cambios de relacionamiento en los Planes de Salvaguardia de PCI	Mes de noviembre de 2024	Documentos y correos
Redacción de documento borrador sobre cambio de relacionamiento en Planes de Salvaguardia de PCI	Mes de noviembre de 2024	Documentos y correos
Apoyo en seguimiento, orden en repositorio institucional y sistematización archivos	Semanal	Correos, documentos y repositorio
Seguimiento de temas internacionales relacionados con Patrimonio Cultural Inmaterial	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
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:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.- 2.358.482	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 171

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.

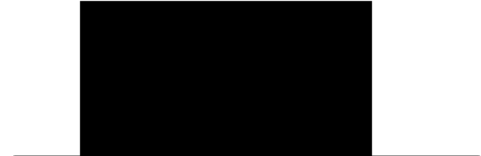
 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	<p>Versión: 1.0 Fecha: 22 de noviembre del 2024 Página: 2 de 2</p>
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		24.03.194



FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS



FIRMA 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.