 <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	OCTUBRE 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:

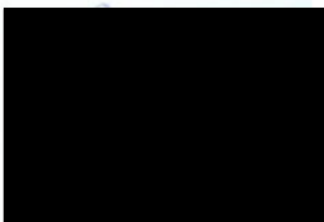
Producto - Servicio	Periodo	Medio verificación
Respuesta a solicitudes de documentación: Interinstitucional, NC, Regiones	mensual	MV 1
Repositorio institucional: Centralización documentación secciones NC y regiones	mensual	MV 2
Reuniones GIT y otras	mensual	MV 3
Actualización de datos en SIGPA: cultores y protocolos de relacionamiento	mensual	MV 4
Funcionamiento OneDrive cuentas nuevas	mensual	MV 5
Asuntos pendientes Gestión de Personas – licencias médicas y boletas de honorarios	mensual	MV 6

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

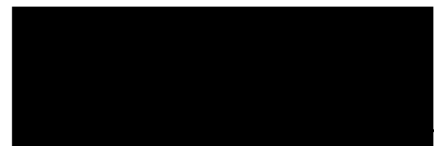
Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.2.358.482	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 158

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.