 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>FORMULARIO</b>	Versión: 1.0
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2023
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	Página: 1 de 2

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	Mes	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		SEPTIEMBRE/2024	NO CORRESPONDE	
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Amanda Mariana Figueroa Gaona			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	xxxxxxxxxxxx			
<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.)
Actualización carpeta del repositorio Magallanes- fotos, actas, listas de asistencia.	Mensual	Repositorio Magallanes
Reunión bilateral DR-PCI	Mensual	Repositorio Magallanes - Acta
Reuniones semanales equipo regional PCI	Mensual	Calendario correo institucional
Planificación TGLP Mesa regional de Educación artística y coordinación diseño de mediación educativa en carpintería de ribera	Mensual	Calendario correo institucional – Informe – Fotografías repositorio
TGLP Líneas de salvaguardia para la educación del PCI	Mensual	Calendario correo institucional – Informe – Fotografías repositorio – Listas de Asistencia
Reunión Solicitud Ciudadana Perro Ovejero, cultores Tierra del Fuego	Mensual	Calendario correo institucional – Acta
Coordinación administrativa compra ágil Hugo Zúñiga	Mensual	Calendario correo institucional
Presentación de reconocimiento Modo de vida asociado a las labores del campo en Concejo Municipal de Torres del Paine	Mensual	Acta- Calendario

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
\$1.343.384	Boleta de Honorarios	Nº58

**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>	Versión: 1.0
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2023
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	Página: 2 de 2

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo
Calendario correo institucional.	Archivos PDF	Subdirectora PCI – Encargada PCI Magallanes
Documentos y fotografías alojadas en el repositorio Magallanes.	Repositorio Magallanes	Subdirectora PCI – Encargada PCI Magallanes
Actas de reuniones.	Repositorio Magallanes	Subdirectora PCI – Encargada PCI Magallanes

4. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario

**FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS**

**FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR/A SECCIÓN**

**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.