

	Versión :2.0	Estado: aprobado	Página 2
	PROCEDIMIENTO PAGO BOLETA HONORARIOS POR PERIODO DE EXCEPCIÓN NACIONAL		

_____ Informe presupuestario o financiero de proyectos o asistencia técnica (para el caso de proyectos financiados través de Conicyt, Corfo, instituciones nacionales e internacionales)

El director(a) de la Escuela, Departamento o Subdirección, certifica que lo declarado en el presente informe, cumple con la labor solicitada en el convenio de prestación de servicios y en el caso de que el prestador sea funcionario, certifico que su labor fue realizada fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

Datos de cuenta bancaria (Banco, número de cuenta, tipo de cuenta, rut) en caso que no esté registrada previamente.

- ADJUNTO: boleta electrónica
2. La ejecutiva de servicios, procesará la información a través del sistema y enviará por correo la documentación a la Unidad de Finanzas para contabilizar y generar el pago.
 3. El pago se realizará a través de transferencia electrónica el último día hábil del mes.

(*Si alguien distinto al Supervisor o Director enviará la información señalada en el punto N°1, este correo electrónico siempre debe adjuntar la autorización del Supervisor o el Director, de acuerdo a lo indicado en el punto CUERPO DEL CORREO.