 <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: 2025 Página: 1 de 2
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

Certifico que la trabajadora 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	Agosto	NO CORRESPONDE
Nombre trabajadora honorarios	Alejandra [REDACTED]			
Rut trabajadora honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección – Unidad	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Paula [REDACTED]			
Nº y fecha de la rex de contratación	122512/1153/2025			


12. 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.)
Reuniones de coordinación con otras Unidades (Gestión y territorio, así como Educación y Administración y Finanzas)	Según necesidad	Correo electrónico
Reunión nivel central sobre postulación Canto a lo Poeta	Quincenal los días jueves	Correo electrónico
Visita técnica Santuario Padre Hurtado por reunión CAP	1 agosto	Correo electrónico
Apoyo en reunión de preparación Crespial-CODPA	5 agosto	Correo electrónico
Reunión mesa de delegados(as) CAP Unesco	8 agosto	Correo electrónico
Asignaciones de revisiones de SC	Todo el mes	Correo electrónico
Reunión de coordinación REIN	Quincenal los días lunes	Correo electrónico
Apoyo metodología 4to componente Crespial	Todo el mes	Correo electrónico
Apoyo proceso compra Guías	Todo el mes	Correo electrónico
Proceso elaboración contenidos Guía de Género	Todo el mes	Correo electrónico
Trabajo en redacción expediente UNESCO CAP	Todo el mes	Correo electrónico
Reunión comisión formulario CAP Unesco	25 agosto	Correo electrónico
Reunión con ER por CAP	29 agosto	Correo electrónico
Participación taller reforzamiento HHCC	19 agosto	Correo electrónico
Apoyo en preparación de SC para Comité Asesor	Semana 11 agosto	Correo electrónico
Apoyo en compra reunión CAP	Todo el mes	Correo electrónico
Preparación respuesta SC Cueva por resolución Comité Asesor	Segunda quincena de agosto	Correo electrónico
Preparación reunión CAP 6 septiembre	Todo el mes	Correo electrónico
Apoyo revisión SC Bordadoras del Baker	Segunda quincena de agosto	Correo electrónico
AT Movilh por SC Marcha Orgullo	Segunda quincena de agosto	Correo electrónico

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$ 1.428.807.-	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 252

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.

 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 2 de 2
	FORMULARIO	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

3. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario



FIRMA TRABAJADORA 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.