

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 1 de 6

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	Mes	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		N/A	AGOSTO 2025	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Christopher [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Paula [REDACTED]			
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.)
Apoyo en la producción y edición de material audiovisual y fotográfico: Elaboración de contenido para la difusión y documentación de actividades de las distintas secciones.	MENSUAL	Material audiovisual. Fotografías. Informes de actividades. Documentación asociada. Correos electrónicos. Agenda de reuniones

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.

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 2 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

Supervisión y acompañamiento en solicitudes y licitaciones: Revisión y supervisión de los servicios contratados para la producción audiovisual.	MENSUAL	Material audiovisual. Fotografías. Informes de actividades. Documentación asociada. Correos electrónicos. Agenda de reuniones.

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	1.754.385	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº 105

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo
----------------------------	-------------------------	----------------------------------

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.

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 3 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

<p>REIN CAP</p>	<p>Profesional de apoyo en la sistematización audiovisual "Cierre Escuela formativa de la paya" Museo Violeta Parra https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/EtWcbrJMFbxDv3rcXKWCrKEB3hR4VPz90pypuWxetsHfNQ?e=pRskP7</p>	<p>Subdirectora PCI</p>
<p>EYFC / GIT</p>	<p>Profesional de apoyo en la sistematización fotográfica y audiovisual de paso a paso una pieza del trabajo en la sogá. Región de Aysen. Entrevista Paso a paso en video Actualización fotografía ficha Sigpa https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/EmX1SSbb5qJkHMo32Nm8eoBXG5ew-PSeBhNCSgvs2Ogaw?e=jSVXa1</p>	<p>Subdirectora PCI</p>
<p>REIN CAP</p>	<p>Profesional de apoyo en la sistematización fotográfica y audiovisual de paso a paso de una pieza de Arpilleras . Región Metropolitana. + entrevista + Paso a paso video https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/EtcqEUo8VldMsDLpdwz5L64BM6WdXkqgfskBnVRv3NRwgQ?e=EvZVvM</p>	<p>Subdirectora PCI</p>

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.

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 4 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

<p>REIN CAP / ENCARGADA REGION DE O´HIGGINS</p>	<p>Profesional de apoyo en la sistematización audiovisual Encuentro a lo Humano” Las Cabras.</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/EtWcbrJMFbxDv3rcXKWCrKEB3hR4VPz90pypuWxetsHfNQ?e=EVeXIX</p>	<p>Subdirectora PCI</p>
<p>INCOM</p>	<p>Apoyo en la creación de material audiovisual para Homenaje a la Maestra Eli Gúzman</p> <p>https://onedrive.live.com/?id=2FFF24078E705F0D!s5f14882095824136b523d551e6719061&cid=2FFF24078E705F0D&sb=name&sd=1&view=0</p>	<p>Subdirectora PCI</p>
<p>INCOM</p>	<p>Registro fotográfico de Asamblea Anual Organillero-Chinchinero . INGRESO A INVENTARIO PCI . stgo</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/EraLBHYxqElMtnGLGorZSvIBybMS7QW-zzm9vJU3BnMs5A?e=sJBIPL</p>	<p>Subdirectora PCI</p>

4. Compromiso cierto presupuestario:

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.

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

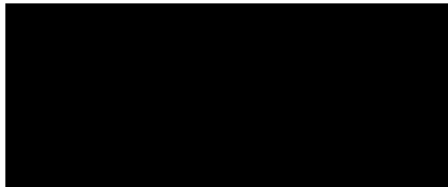
Fecha:2025

Página: 5 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		24.09.003



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.



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha:2025

Página: 6 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

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.