 <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>	Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 1 de 2
	<b>FORMULARIO</b>	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>		


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
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Claudia [REDACTED]			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento – Sección - Unidad</b>	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Paula [REDACTED]			
<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.)
Inducción General SNPCI con Kevin Vergara via zoom	5 de Agosto	
Reunión x zoom con Javiera Diaz y Patricia Beltrán, por tareas para producción Seminario Internacional Revisión tareas asignadas en reunión	5 de Agosto	Correo electrónico y fotografía
Visita Técnica con Javiera Diaz a UMCE sede Joaquín Cabezas	6 de Agosto	Fotografías
Reunión x zoom con Javiera Díaz y Patricia Beltrán x detalles para Licitación Seminario Internacional	7 de Agosto	Correo electrónico
Reunión x zoom con Javiera Diaz y Patricia Beltrán para ajustes en la producción del Seminario Internacional Segunda reunión con Javiera Diaz, Patricia Beltrán, Javiera Montecinos y Macarena Barahona de UMCE x disponibilidad para ocupar sus instalaciones para el Seminario Internacional	11 de Agosto	Fotografía
Reunión x zoom con Javiera para revisar costos Seminario Internacional	12 de Agosto	
Reunión x zoom con Eileen Leyton para asignarme tareas para la producción de la Mesa Delegados de Canto a Lo Poeta a realizar día 6 de Septiembre	14 de Agosto	Correo Electrónico
Llamadas telefónicas para confirmación de asistencia para Seminario Internacional y Mesa Delegados Canto a lo Poeta	14, 15, 16 y 18 de Agosto	Planilla de llamados a cultores, detalle de llamados telefónicos
Trabajo en costos y armado de producción Mesa Delegados Canto a lo Poeta	20 de Agosto	Correo electrónico

**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</b> <b>FORMULARIO</b>	Versión: 1.0
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2025
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	Página: 2 de 2

Reunión Telefónica con Eileen Leyton por dudas en costos para la producción Mesa Delegados Canto a lo poeta	21 de Agosto	
---	--------------	--

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	1.500.000	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>N° documento</b>
		Boleta de Honorarios	59

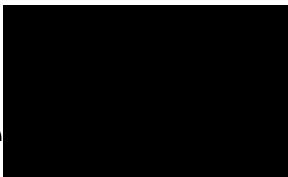
3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo

4. Compromiso cierto presupuestario:

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		24.09.003

FIRMA



RIOS

**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.