

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	Versión: 1.0
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2025
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	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	N° Cuota (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto N° proyecto	Otra (Especificar)
	12/12	Noviembre	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento - Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	[REDACTED]			
N° y fecha de la rex de contratación	N°122512/1157/2025, Fecha 3 de Abril de 2025			

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.)
Romería de Cruces de Mayo Afro	03/12/2025	Registro fotográfico
Reunión coordinación devolución 3 er componente aymara	05/12/2025	Captura de pantalla
Jornada de devolución 3 er componente PCI Aymara	06/12/2025	Registros fotográficos.
Reunión difusión THV	09/12/2025	Captura de Pantalla
Apoyo actividad Gabriela Mistral	10/12/2025	Registros fotográficos
Reunión REIN - 4ºComponente aymara	16/12/2025	Captura de Pantalla
Reunión Comité Asesor	17/12/2025	Captura de Pantalla

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.-\$1.461.431	Tipo de documento que valida el pago	N° documento
		Boleta de Honorarios	139

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

[REDACTED]

FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS

[REDACTED]

FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR/A SECCIÓN

[REDACTED]

FIRMA Y TIMBRE JEFATURA DIRECTA

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.