

 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, los 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 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 (Ej.: 1/3)	Mes (Ej.: enero)	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
	1/12	Enero	NO CORRESPONDE	
Nombre trabajador/a honorarios	[Redacted]			
Rut trabajador/a honorarios	[Redacted]			
Departamento - Sección - Unidad	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	[Redacted]			
Nº y fecha de la rex de contratación	En tramite			

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.)
07/01/2025	Reunión Universo Cultural Aymara	Captura de Pantalla
17/01/2025	Apoyo a Actividad Museos en Verano	Registros fotográficos
21/01/2025	Reunión Comité Asesor de PCI	Captura de Pantalla
23/01/2025	Reunión con Carpintería de Rivera de la Caleta de Arica	Lista de Asistencia
27/01/2025	Reunión UR PCI y REIN	Captura de Pantalla
28/01/2025	Reunión con Bailes de La Tirana en Arica	Lista de Asistencia
28/01/2025	Reunión Ganadería Camélida	Captura de Pantalla

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	\$.-\$1.461.431	Tipo de documento que valida el pago	Boleta de Honorarios	Nº documento	Nº128
---------------------------------	-----------------	--------------------------------------	----------------------	--------------	-------

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 Signature]

FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS

[Redacted Signature]

FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR/A SECCIÓN

[Redacted Signature]

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.

