 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 1 de 2
	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	JULIO 2025	NO CORRESPONDE
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Gaspar [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] (S)			

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 el proceso de evaluación de alternativas para el funcionamiento de MAPSE, en el contexto de la visita en el marco de la delegación SERPAT.	Julio 2025	Registro fotográfico.
Participación en comisión asesora de monumentos nacionales (CAMN Rapa-Nui). Revisión de solicitudes de investigaciones en Rapa Nui y situación actual del patrimonio Cultural de la provincia.	Quincenal	Asistencia CAMN Rapa Nui, y Fotografías.
Coordinación actividades visita directora nacional SERPAT, subdirectora PCI, Academia Margot Loyola.	Julio 2025	Registro Fotográfico, Correos y Acta de reunión.
Visita protocolar alcaldesa Isla de Pascua y delegado Presidencial Provincial.	Julio 2025	Registro fotográfico, gestión por oficio.
Coordinación de encuentro entre delegación SERPAT, y Academia de Margot Loyola, con organizaciones sociales locales, incluyendo la Academia de la Lengua Rapa Nui, actores clave vinculados al legado de Margot Loyola y representantes de establecimientos que trabajan en el fortalecimiento de la lengua. Esta instancia permitió dialogar sobre experiencias, desafíos y proyecciones en torno a la revitalización del patrimonio cultural y lingüístico de la isla.	Julio 2025	Registro Fotográfico, Correos y Acta de reunión.
Coordinación hito comunicacional Vaitea, puntapié inicial trabajo de prospección arqueológica y cierre perimetral terreno MAPSE.	Julio 2025	Registro Fotográfico.
Participación en jornada nacional SNPCI	Julio 2025	Registro Fotográfico, Asistencia.

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

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

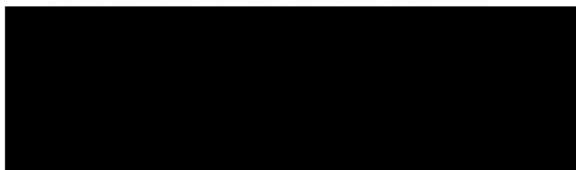
<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	3.437.261.-	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>Nº documento</b>
		Boleta de Honorarios	Nº203

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo
No procede aún.		

4. Compromiso cierto presupuestario:

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.