 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las 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	Mes	Por proyecto Nº proyecto	Otra (Especificar)
		N/A	JUNIO 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] (S)			
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
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)		Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
\$1.754.385		Boleta de Honorarios	Nº 103

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo
TGL RIESGOS BIOBÍO	Profesional de apoyo en la sistematización audiovisual de TGL Riesgos Bio bio Material en Bruto de Grabación en Terreno en los sectores Quebrada de las Ulloa Lebu 2 cápsulas audiovisuales de (1-2 min)	Subdirectora PCI
TGL RIESGOS ANTOFAGASTA	Profesional de apoyo en la sistematización audiovisual de TGL Riesgos Antofagasta Material en Bruto de, Grabación en Terreno en: Caleta de Hornitos Caleta de Punta Arenas 2 cápsulas audiovisuales de (1-2 min)	Subdirectora PCI

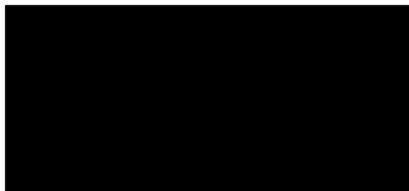
IMPORTANTE: Todo informe de trabajo personal a honorarios que sea presentado de manera incompleta y/o con correcciones sobre la información (tachada, con corrector, etc.) NO será recepcionado.

 <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 2 de 2
	FORMULARIO	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS		

REIN CAP	Profesional de apoyo en la sistematización fotográfica de Jornada de trabajo de Canto a lo Poeta Como también en la actualización de las fichas SIGPA	Subdirectora PCI
GIT /ENCARGADA REGION DE O´HIGGINS	Captura de retratos actualizados de portadores y portadoras de manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial, destinados a complementar y renovar el contenido visual de sus respectivas fichas en el Sistema de Información para la Gestión del Patrimonio Cultural Inmaterial (SIGPA). Apoyo audiovisual en el desarrollo del viaje de los Salineros a Francia Se registró en los sectores de Lo Valdivia - Barrancas	Subdirectora PCI

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.