

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 1 de 6

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	OCTUBRE 2025	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Cristopher [REDACTED]			
Rut trabajador/a honorarios	[REDACTED]			
Departamento – Sección - Unidad	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
Nombre jefatura	Paula [REDACTED]			
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 distintas secciones.	Mensual	Material audiovisual. Fotografías. Informes de actividades. Documentación Asociada. Correos electrónicos. Agenda de reuniones

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.

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 2 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

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)	1.754.385	Tipo de documento que valida el pago	N° documento
		Boleta de Honorarios	N° 107

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo
----------------------------	-------------------------	----------------------------------

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.

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 3 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

<p>GIT PLANES DE SALVAGUARDIA ARICA ER</p>	<p>Profesional de apoyo en la sistematización audiovisual y fotográfica "fiesta de la Virgen del Rosario de las peñas"</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/EhiYiCfh4nBOqr-8g0zg-J4Bgy5UMGNxcd2YIU1FrUP3cw?e=2orcTx</p>	<p>Subdirectora PCI</p>
<p>INCOM</p>	<p>Apoyo en las grabaciones para documental CAP En rengó.</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/Er9h5ogsCYNMjgZT6WZFnmbGmDq0V7MRJ-R0QBicUHtg?e=yXemds</p>	<p>Subdirectora PCI</p>
<p>ER MAULE APOYO PCI</p>	<p>Profesional de apoyo en la sistematización fotográfica y audiovisual del encuentro a lo poeta en el maule</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/Eq9nhuY72zZAj3l9DkralqsB-t16qWxJdpVQF_NTDBdhZA?e=7WkJpd</p>	<p>Subdirectora PCI</p>

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.

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 4 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

EyFC	Edición de fotografías para seminario internacional de educación https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvYy8yZmZmMjQwNzhlNzA1ZjBkL0VwU0hGWmppTC1oTnRhLTZyd2JCcDU0QlVvdTh1UHF5RlFUVThfWFZuM2pneHc%5FZT1JdVZLaVQ&id=2FFF24078E705F0D%21s981587942fe24de8b5afbaaf06c1a79e&cid=2FFF24078E705F0D	Subdirectora PCI
Planes de Salvaguardia	Entrevista en profundidad de los planes de salvaguardia de los morenos de paso https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/Eoq1apCyWMhEgAkO3oIFXd0BsDsXVOZNBtkGh-jQeVIYdA?e=MYGdqO	Subdirectora PCI
ER METROPOLITANA	Reuniones Semanales donde se trabaja en la parte técnica para el desarrollo de documental relacionado con canto a lo poeta de la región metropolitana Entrevista en profundidad de los planes de salvaguardia de los morenos de paso	Subdirectora PCI

4. Compromiso cierto presupuestario:

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.

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

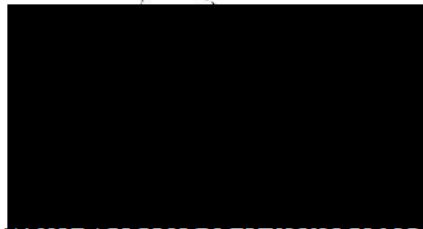
Fecha: 2025

Página: 5 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

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.



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 6 de 6

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

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.