 <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: 1 de 3
	FORMULARIO	
	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	SEPTIEMBRE 2025	NO CORRESPONDE
Nombre trabajador/a honorarios	Claudia [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.)
Reunión 10:00 hrs con Eileen Leyton, Alejandra Alvear, Soledad Costabal y Productora RYR por producción CAP 06-09	1 de Septiembre	Calendario
Reunión telefónica con Eileen Leyton x coordinación CAP 06-09 Coordinación con productora RyR x alojamientos y alimentación en hotel	2 de Septiembre	whatsapp
Reunión CAP , envío confirmaciones de hotel y lugar para CAP x whatsapp	4 de Septiembre	Whatsapp
Coordinación con banquetera y productora para CAP del 06-09	5 de Septiembre	Whatsapp
Ejecución en terreno reunión CAP EN Universidad Academia de Humanismo, ubicada en Condell 343, Providencia de 08:00 a 19:00 horas	6 de Septiembre	Fotografías
Compilación lista de invitados Premio Margot Loyola	8 de Septiembre	Correo electrónico
Envío invitaciones Premio Margot Loyola y Lazamiento libro Raices de la greda	9 y 10 de Septiembre	Correo Electrónico
Visita técnica 15:30 hrs en La Moneda por Premio Margot Loyola	11 de Septiembre	Fotografías
Envío invitaciones lanzamiento libro Raices de la greda Organización jornada Premio Margot Loyola	12 de Septiembre	Correo electrónico
Ejecución en terreno Premio Margot Loyola en La Moneda, de 08:00 a 1430 hrs	15 de Septiembre	Fotografías

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 FORMULARIO	Versión: 1.0 Fecha: 2025 Página: 2 de 3
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

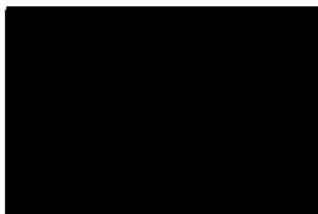
Monto Bruto (Impuesto incluido)	1.5000.000	Tipo de documento que valida el pago	N° documento
		Boleta de Honorarios	60

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
		24.09.003




FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS

FIRMA Y TIMBRE SUPERVISIÓN DIRECTA

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.

 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural <small>Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</small>	INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Versión: 1.0 Fecha: 2025
	INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS	Página: 3 de 3

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.