

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	SEPTIEMBRE 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]			
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° 106

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

ER METROPOLITANA INCOM	<p>Profesional de apoyo en la sistematización audiovisual y fotográfica "Génesis en la Estación" Canto a lo poeta</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/EhFaOQvsisZEqv4hCvS9DiQBksGswi_Rs2tNdIad_neCEQ?e=ZurmLI</p>	Subdirectora PCI
INCOM	<p>Profesional de apoyo en el registro fotográfico y audiovisual Concierto Homenaje Margot Loyola.</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/EhUoKS_iLJJuJ3s3N1nr_cB1w4A7_RLEt_70gaktDC-aLA?e=Fm11XM</p>	Subdirectora PCI
ER MAULE APOYO PCI	<p>Profesional de apoyo en la sistematización fotográfica para el registro anual de artesanía en la Localidad de Rari</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/El6UibMnk_pFrOVuZjroO8wBRrLsC4HYo6zjdFFUYWcbmA?e=P7Xbpd</p>	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.

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 de paso a paso Arpilleras Rm https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/Enj9NEHpg95Ek4I3DhykVpIB5wDHXtCrVzn55_8S7qDlcA?e=kZTI4T	Subdirectora PCI
INCOM	Apoyo en la creación de material audiovisual para Premio a la Trayectoria Nacional en Cultura Tradicional Margot Loyola Palacios 2025 - videos Saludos https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/Er9h5ogsCYNMjgZT6WZFnmwBGmDq0V7MRfJ-R0QBicUHtg?e=yXemds	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	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

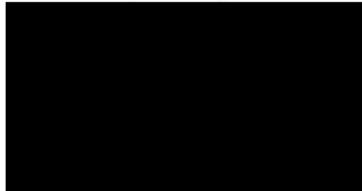
Fecha: 2025

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.