 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>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	Enero 2026	NO CORRESPONDE
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Claudia Alejandra Herrera Rosales			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	13.918.227-8			
<b>Departamento – Sección - Unidad</b>	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Paula Jaraquemada Rassé (S)			
<b>Nº y fecha de la rex de contratación</b>	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 Jornada CAP	7 de Enero	Fotografías
Reunión organización Jornada CAP- Reunión planificación Ceremonia Día de Los Patrimonios	12 de Enero	Fotografías
Reunión Incom , lanzamiento libro menú de Chile Reunión CAP con la productora	13 de Enero	Fotografías
Reunión coordinación invitaciones jornada CAP Envío invitaciones x correo jornada CAP	15 de Enero	Fotografías, correo
Reunión con ER por jornada CAP Reunión mesa delegados por jornada CAP	16 de Enero	Fotografías
Envío invitaciones x correo para jornada CAP y Ceremonia	19 de Enero	Correo electrónico
Envío invitaciones Ceremonia y Jornada CAP Reunión x traslados para jornada CAP	20 de Enero	Correo Electrónico, Fotografías
Envío de invitaciones x correo para Ceremonia y Jornada CAP Reunión con productora por traslados para jornada CAP Reunión con ER por Ceremonia	21 de Enero	Fotografías

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

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

<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	1.530.000	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>N° documento</b>
		Boleta de Honorarios	64

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**

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.