

 <p><b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO</b>	Versión: 1.0
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Fecha: 2026
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS</b>	Página: 1 de 2

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:

<b>Tipo de Pago</b>	<b>Nº Cuota</b> (Ej.: 1/3)	<b>Mes</b> (Ej.: enero)	<b>Por proyecto</b> <b>Nº proyecto</b>	<b>Otra</b> (Especificar)
	02/12	Febrero	NO CORRESPONDE	
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento – Sección – Unidad</b>	Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	[REDACTED]			
<b>Nº y fecha de la rex de contratación</b>	En Tramite			

1. Principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados:

<b>Producto - Servicio</b>	<b>Periodo</b> (Indicar si es mensual u otra forma de medición)	<b>Medio verificación</b> (Documento, minuta, etc.)
Reunión Comunidad de Cruces de Mayo Afro	03/02/2026	Acta de reunión
Reunión D.R. Arica	09/02/2026	Correo electrónico
Reunión FUSUPO	10/02/2026	Captura de Pantalla
Gestión de certificados regionales	11/02/2026 - 13/02/2026	Certificados
Reunión de coordinación norte	19/02/2026	Captura de pantalla
TGL Gestión del PCI en Chile	20/02/2026	Captura de Pantalla, lista de asistencia

2. Monto del producto / servicios receptionados:

<b>Monto Bruto</b> (Impuesto incluido)	\$.-\$1.440.971	<b>Tipo de documento que valida el pago</b>	<b>Nº documento</b>
		Boleta de Honorarios	142

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

<b>Nombre del producto</b>	<b>Tipo de producto</b>	<b>Responsable del resguardo</b>

4. Compromiso cierto presupuestario:

<b>ID compromiso</b>	<b>FOLIO</b>	<b>Ítem presupuestario</b>

[REDACTED]

FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS

[REDACTED]

FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR/A SECCIÓN

[REDACTED]

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.