

INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO

Versión: 1.0

Fecha: 2025

Página: 1 de 5

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	FEBRERO 2026	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 5

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° 112

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 5

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

<p>Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial</p>	<p>Registro fotográfico del lanzamiento MCD en putú</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/IgA-TGVEwM0oQYhHwxrbWVH5ATvLBZ54-Z4OmH4jr5qehDk?e=INBI5j</p>	<p>Subdirectora PCI</p>
<p>Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial</p>	<p>Registro fotográfico de la ceremonia de reconocimientos de los patrimonios inmanterial</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/IqDYIZGBibtgSYPVM5NDxZEyAZZfuSA8xZfTEmw2Szx-1w?e=9mSb9N</p>	<p>Subdirectora PCI</p>
<p>Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial</p>	<p>Apoyo tecnico en temas audiovisuales para la ceremonia de reconocimientos</p> <p>https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/IqCALbv6ERnEToP703XMc1WvAZQmfIPSSzMNRPh1ImuYJO?e=ZTqCHu</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 5

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial	Categorizar y ordenar material audiovisual https://1drv.ms/f/c/6f81aa7089b3ab46/IqAK101pZlpYS51Lx64Aqy0AcdU5TN7zfTIfAtiCHxJ7bs?e=SixRf7	Subdirectora PCI
Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial		Subdirectora PCI
Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial		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

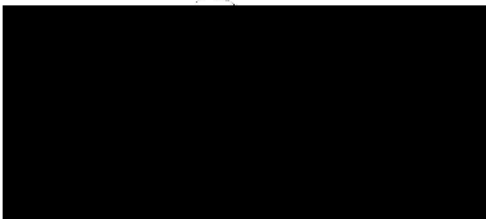
Fecha: 2025

Página: 5 de 5

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS

ID compromiso	FOLIO	Ítem presupuestario
		24.09.004



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.