 <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 Fecha: 2026 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	MARZO 2026	NO CORRESPONDE
<b>Nombre trabajador/a honorarios</b>	Gaspar [REDACTED].			
<b>Rut trabajador/a honorarios</b>	[REDACTED]			
<b>Departamento - Sección - Unidad</b>	Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial			
<b>Nombre jefatura</b>	Paula [REDACTED]			


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 jefes de Servicio instituciones locales. Ceremonia de cambio de cargo de Delegado Rapa Nui.	10 de marzo 2026	Registro fotográfico
Participación en Comisión Asesora de Monumentos Nacionales (CAMN Rapa Nui)	Quincenal	Registro fotográfico y listado de asistencia
Reunión con presidenta de la Comisión de Desarrollo CODEIPA	19 marzo 2026	Registro fotográfico
Reunión video llamada con Luna Meza y equipo subdirección de patrimonio inmaterial en Italia.	24 de marzo 2026	Registro fotográfico.
Revisión de informe tradición oral	Marzo 2026	Documento en digital

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

Monto Bruto (Impuesto incluido)	3.506.006.-	Tipo de documento que valida el pago	Nº documento
		Boleta de Honorarios	Nº211

**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.

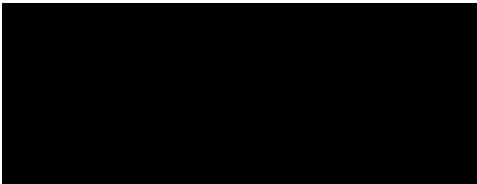
 <b>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>FORMULARIO</b>	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Versión: 1.0 Fecha: 2026
	<b>INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO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

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

Nombre del producto	Tipo de producto	Responsable del resguardo
No procede aún.		

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.