


| | | |
|--|--|---|
|  <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p> | INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO | Versión: 1.0 Fecha: 2024 Página: 1 de 3 |
| | 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 | N° Cuota (Ej.: 1/3) | Mes (Ej.: enero) | Por proyecto N° proyecto | Otra (Especificar) |
|---|--|---------------------|-----------------------------|-----------------------|
| | | 2/2 | Diciembre | NO CORRESPONDE |
| Nombre trabajador/a honorarios | Edmundo [REDACTED] | | | |
| Rut trabajador/a honorarios | [REDACTED] | | | |
| Departamento – Sección - Unidad | Subdirección de Patrimonio Cultural Inmaterial | | | |
| Nombre jefatura | Constanza Muñoz Virgilio (S) | | | |
| N° 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.) |
|--|---|---|
| Revisión, edición y corrección de textos de la Subdirección nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial para publicación. Edición y corrección libro Tesoros Humanos Vivos | Diciembre | -El trabajo de edición se desarrolló a partir de la recepción de archivos en formato Word, con los textos componentes de la publicación del programa Tesoros Humanos Vivo con la contraparte de la Subdirección de PCI, Sr. Ariel Fuhrer. Verificación: Correos electrónicos, adjuntos a este Informe. |
| Revisión, edición y corrección de textos de la Subdirección nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial para publicación. Edición y corrección libro El Menú de Chile. | Diciembre | -El trabajo de edición se desarrolló a partir de la recepción de archivos en formato Word, con los textos componentes de la publicación del programa El Menú de Chile, con la contraparte de la Subdirección de PCI, Sra. Rosa Zuleta. Verificación: Correos electrónicos, adjuntos a este Informe. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Monto del producto / servicios recepcionados:

| Monto Bruto (Impuesto incluido) | \$1.739.130 | Tipo de documento que valida el pago | N° documento |
|------------------------------------|-------------|--------------------------------------|--------------|
| | | Boleta de Honorarios | N° 189 |

3. Responsable del resguardo de los productos efectuados:

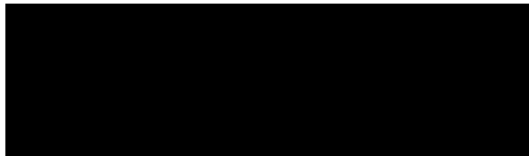
IMPORTANTE: Todo informe de trabajo personal a honorarios que sea presentado de manera incompleta y/o con correcciones sobre la información (tachada, con corrector, etc.) NO será recepcionado.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p> | INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO | Versión: 1.0 Fecha: 2024 Página: 2 de 3 |
| | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL | |
| | INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS | |

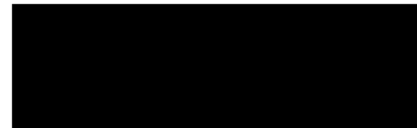
| Nombre del producto | Tipo de producto | Responsable del resguardo |
|---|----------------------------|---------------------------|
| Correos electrónicos de las diversas acciones reportadas. | Se adjuntan a este Informe | Subdirectora PCI |
| Fotografías reuniones virtuales y presenciales. | No hay registro | Subdirectora PCI |
| Actas de reuniones. | SNPC | Subdirectora PCI |

4. Compromiso cierto presupuestario:

| ID compromiso | FOLIO | Ítem presupuestario |
|---------------|-------|---------------------|
| | | |



FIRMA TRABAJADOR/A HONORARIOS




FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR/A SECCIÓN

**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.

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  <p>Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p> | INFORME HONORARIOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULARIO | |
| | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL | Versión: 1.0 Fecha: 2024 |
| | INFORME Y CERTIFICADO DE TRABAJO PERSONAL A HONORARIOS | Página: 3 de 3 |

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.