

CAMILA PAZ PERALTA DROGUETT

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 24

RUT:

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE DISEÑO N.C.P.,
DESARROLLO DE DISEÑO GRAFICO Y DE PRODUCTOS**

Fecha: 04 de Mayo de 2026

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE
Domicilio: AV. ESTACION #344 DONIHUE, DONIHUE**

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

| | |
|----------------------------------------------------------------|----------------|
| APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL | 870.796 |
| Total Honorarios: \$: | 870.796 |
| 15.25 % Impto. Retenido: | 132.796 |
| Total: | 738.000 |

Fecha / Hora Emisión: 30/04/2026 09:28



206606000002439D6D06

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202604300928

Fecha / Hora Impresión: 30/04/2026 09:28

DOÑIHUE, 04 de mayo 2026.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre SRT. CAMILA PERALTA DROGUETT y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario, entre las cuales se señalan:

- **APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL**

Yo Sebastián Navarro, como Encargado del Departamento de Desarrollo Local constato, que las funciones y tareas antes descritas se realizaron y se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de **ABRIL** del año 2026, de acuerdo con contrato previamente revisado por quien suscribe.

- Es preciso señalar, que estas funciones y tareas se realizaron de manera independiente, sin vínculo de subordinación y dependencia de quien suscribe, no constituyendo de ningún modo una relación contractual regida por el código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.



SEBASTIÁN NAVARRO

Encargado Departamento de Desarrollo Local

INFORME DE ACTIVIDADES

Mes: abril 2026

Nombre: Camila Peralta

RUT:

Cargo: Apoyo a Gestión Cultural (*ajusta si corresponde*)

Periodo informado: 31 de marzo al 30 de abril

1. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Prestar apoyo en la **gestión, coordinación y ejecución de actividades culturales** en la comuna de Doñihue, con énfasis en la implementación y seguimiento del **programa de talleres culturales**, la articulación con actores territoriales y el fortalecimiento del desarrollo cultural local.

Asimismo, se contempla la coordinación interdepartamental, gestión de recursos, organización de actividades culturales y apoyo a cultores y organizaciones, contribuyendo al **fortalecimiento de la identidad cultural y la participación comunitaria**.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES

- Coordinación, planificación y ejecución del **programa de talleres culturales**, incluyendo definición de horarios, espacios, participantes y seguimiento de su implementación.
- Elaboración de **nóminas de participantes** y apoyo en la gestión de contacto con beneficiarios, facilitando el inicio y continuidad de los talleres.
- Gestión de contratación de talleristas, incluyendo **revisión de antecedentes, firma de acuerdos, orientación administrativa y apoyo en la elaboración de informes y boletas de honorarios**.
- **Recepción, revisión y visación de informes de cierre de mes de 33 talleristas**, asegurando el cumplimiento de los procesos administrativos del programa.
- Coordinación con el **Departamento de Informática** para el funcionamiento de la plataforma de inscripción y difusión de talleres.
- Gestión de espacios para talleres culturales en distintos recintos (Casa de la Cultura, establecimientos educacionales, parroquia, bomberos, entre otros).
- Implementación operativa de talleres, incluyendo **traslado de materiales, habilitación de espacios y coordinación de equipamiento técnico**.
- Supervisión y seguimiento de talleres en terreno.
- Organización, coordinación y ejecución de la exposición **“Zerreitug”**, incluyendo:
 - Desarrollo de ficha técnica y gestión previa
 - Coordinación logística y técnica
 - Ejecución de ceremonia de inauguración
 - Coordinación de conversatorio

- Gestión de difusión y visitas
 - Cobertura de turnos de resguardo y atención de público en la exposición
- Coordinación de visitas y difusión de la exposición **Zerreitug**, articulando con establecimientos educacionales e instituciones.
 - Participación como jurado en concurso de arte escolar, apoyando procesos de evaluación cultural en la comuna.
 - Participación en instancia regional junto al alcalde y cultoras (chamanteras) en la **Comisión de Cultura del Consejo Regional**, abordando la protección del chamanto y la manta doñihuana.
 - Coordinación y planificación de actividades para el **Día de los Patrimonios**, en conjunto con organizaciones territoriales.
 - Gestión de recursos e insumos para talleres, incluyendo:
 - Cotización y adquisición de telares y materiales de chamantería
 - Cotización y encargo de equipos de audio (parlantes y micrófonos) para tres espacios con talleres permanentes
 - Revisión y gestión de iniciativas culturales, incluyendo proyecto 8% y proceso de identificación de **Tesoros Humanos Vivos**.
 - Elaboración de material gráfico para difusión de talleres y actividades culturales.
 - Coordinación con actores culturales y turísticos de la comuna.
 - Apoyo en la gestión y organización del **Centro Artesanal de Doñihue (CEA)**.

3. REUNIONES REALIZADAS

- Comité Denominación de Origen: 2
- Reuniones con talleristas (coordinación, contratación y seguimiento): múltiples instancias
- Reuniones Dirección de Desarrollo Local: 2
- Reuniones con juntas de vecinos (Día de los Patrimonios): 3
- Reuniones con equipo municipal (DIDECO, Turismo, Informática): múltiples instancias
- Reuniones vinculadas al Centro Artesanal: varias instancias
- Coordinaciones para exposición "Zerreitug": múltiples instancias
- Participación en Comisión de Cultura del Consejo Regional: 1

4. RESULTADOS DEL PERIODO

- Implementación y funcionamiento activo del programa de talleres culturales en distintos sectores de la comuna.
- Organización y ejecución exitosa de la exposición “Zerreitug”, incluyendo inauguración, conversatorio y apertura a la comunidad.
- Fortalecimiento de la articulación interinstitucional y territorial, incluyendo vínculos con organizaciones, establecimientos educacionales y actores culturales.
- Generación de un sistema ordenado de gestión, seguimiento y control de talleristas y beneficiarios.
- Avance en la implementación de talleres de chamantería mediante la gestión de insumos especializados.
- Mejora en los procesos administrativos del programa (contratos, informes y pagos).
- Aumento en la difusión y acceso a actividades culturales en la comuna.
- Posicionamiento de iniciativas culturales locales, incluyendo la protección del chamanto ñoñihuano en instancias regionales.

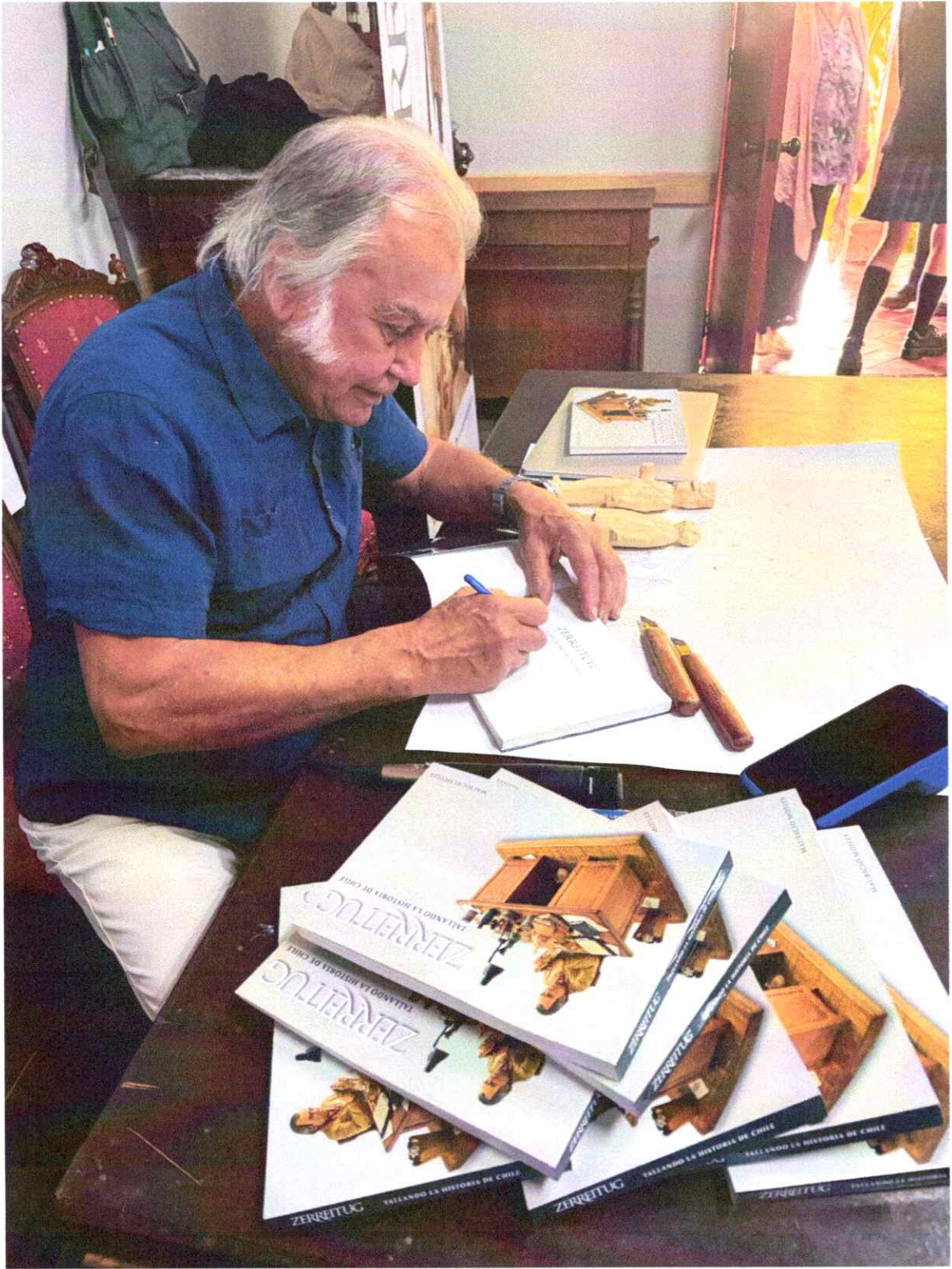
5. OBSERVACIONES

Durante el periodo se evidenció una alta demanda por talleres culturales, lo que implicó un importante nivel de gestión, coordinación y seguimiento para asegurar su correcta ejecución.

Asimismo, se identifica la necesidad de fortalecer la difusión de ciertas actividades, con el fin de ampliar la participación en algunos talleres.

Por otra parte, la ejecución de actividades culturales de mayor escala,⁶ como la exposición “Zerreitug”, requiere una alta carga operativa y coordinación en terreno, lo que implica una dedicación significativa de recursos humanos.

Finalmente, se destaca el trabajo colaborativo entre equipos municipales, cultores y organizaciones locales, lo que ha permitido avanzar de manera consistente en el desarrollo cultural de la comuna.





Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: 3ª Reunión del día de los Patrimonio
Fecha: 24 de Abril, 2020
Lugar: Casa de la cultura Lo Mirador.

1. Asistentes

Nombre/Cargo: Fundación Vira-Vira, Junta de Vecinos Lo Mirador Centro
Nombre/Cargo: Departamento de desarrollo local
Nombre/Cargo: Comunicación y Relaciones Públicas

2. Temas Tratados

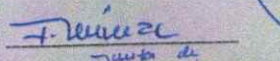
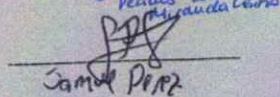
- Propuesta de mesa a la cultura y actividades asociadas
- Propuesta de cierre de calles, sobre el brote que comprende
- Instalación de módulos y la distribución de participatos
- Disponición de módulos para actores y productores
- Cierre general, atención por parte de la comunidad
- Retorno del congreso
- Devolución de los bienes

3. Acuerdos

- Compromiso sobre actividad mesa a la cultura por parte de la fundación
- Gestión del uso y cierre de calles por parte de la municipalidad
- Distribución para la llegada de la actividad de la comunidad
- 30 días de anticipación para la promoción del evento
- Estrategias de difusión para la actividad
- Criterios de selección a los emprendedores participantes
- Instancia a autoridades
- Desarrollo de requerimientos → Desarrollo técnico a través del DDL
- Disponición de aguas para los locales de vivienda
- Envío de la información confirmada
- Reunión Lunes 4 15:30 casa de la cultura Lo Mirador.

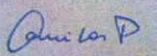

Fundación
Vira-Vira

Micaela


F. Velasco
Junta de
Vecinos Lo
Mirador Centro

Camila


Christian

Carolina


Camila

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Organización actividad día de los patrimonioes Louiranda
Fecha: Viernes 17 de Abril
Lugar: Casa de la Cultura La Miranda

1. Asistentes

Nombre/Cargo: Flavia Nuñez, Presidenta junta de vecinos Louiranda Centro.
Nombre/Cargo: Carolina Basore
Nombre/Cargo: Camila Silva

Camila Ayala
Carolina Jorgensen, encargada de turismo
Camila Peralta, encargada de cultura.

2. Temas Tratados

- Organización actividad día de los patrimonioes
- Parámetros de organización técnica
- Actividades y horarios
- Gestión para realizaciones de implementación
- Desarrollo de la próxima reunión
- Asignación de derechos
- Personal: catering, sonido, logística, salud, bomberos, cultura.

3. Acuerdos

- Preguntas sobre: opción de catering → para las autoridades
colaboraciones gratis → para quienes se van
- Corte de luz una vez que se termine ^{presentar} _{de desmenu utar.}
- Envío de pases y cotización para la muestra de fotografía.
- Consulta sobre la venta de licores
- Envío de detalles para la exposición.
- Preguntas por consulta de Atilas (muestra artística)
- Permiso de cierre de calle
- Consultas sobre crédito al momento de la impresión
- Realización del cronograma
- Invitación a autoridades y honrrios oficiales.
- Próxima reunión 10:00 hrs. 24 viernes.

[Signature]
Carolina Basore

[Signature]
Camila Silva Osorio

[Signature]
Flavia Nuñez

[Signature]
Camila Ayala Pérez

[Signature]
Carolina Jorgensen

[Signature]
Camila Peralta

FUNDACIÓN
VIRA VIRA

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Organización de actividad de la junta de vecinos Lo Miranda
Fecha: viernes 17 de Abril
Lugar: Oficina de comunicaciones Municipalidad Dávila

1. Asistentes

Nombre/Cargo: Alex Araya
Nombre/Cargo: Samuel Pérez
Nombre/Cargo: Fernando Araya

2. Temas Tratados

- Definición Organizacional para la actividad
- Acuerdos para trabajo en equipo junta con la fundación y junta de vecinos

3. Acuerdos

- Próxima reunión de organización técnica
- Realización de detalles técnicos

[Signature]
Samuel Pérez Araya

Alex Araya
[Signature]
M. PD

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Tallerista de Pintura
Fecha: lunes 13 de abril
Lugar: Casa de la mujer

1. Asistentes

Nombre/Cargo: Felipe Letelier
Nombre/Cargo: Camila Peralta

2. Temas Tratados

- Detalles de la contratación.
- Documentos de la contratación.
- Recepción de información.
- Canales de información oficial.
- Entrega de informe de actividades.

3. Acuerdos

- [Redacted]
- Acuerdo por 5 (2 clases de 2.5 horas cada una).
- Entrega de formato informe.



Nombre: Felipe Letelier

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Tallerista Música
Fecha: jueves 2 de abril, 2026
Lugar: Casa de la mujer

1. Asistentes


Nombre/Cargo: Benjamín Marín, tallerista de música.
Nombre/Cargo: Camila Peralta, encargada de cultura.

2. Temas Tratados

- Funcionamiento de los talleres.
- Desarrollo del informe de actividades
- Propuesta económica.
- Canales de información oficial.

3. Acuerdos

- [Redacted] (100.000 la hora) (líquido a [Redacted])
- Acuerdo por 2 horas (1 clase, una vez a la semana).
- Envío del archivo de informe de actividades.



Nombre: Benjamín Marín

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: coordinación taller peluquería
Fecha: jueves 2 de abril, 2026
Lugar: Casa de la mujer

1. Asistentes


Nombre/Cargo: Jazmín Toloza, tallerista Peluquería
Nombre/Cargo: Camila Peralta

2. Temas Tratados

- Funcionamiento de los talleres.
- Detalles técnicos de la contratación.
- Desarrollo del informe de actividades
- Propuesta económica.
- Canales de información oficiales.

3. Acuerdos

- Gestión de ubicación por parte del departamento de desarrollo local.
- Gestión de difusión en conjunto.
- Envío de la planificación y manual para beneficiarios.
- Envío de lista de materiales para posible adquisición.
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- Acuerdo por 8 horas (2 clases de 4 horas cada una, una vez a la semana cada clase).


Nombre: Jazmín Toloza

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Tallerista de Manualidades
Fecha: jueves 2 de abril
Lugar: Casa de la mujer

1. Asistentes

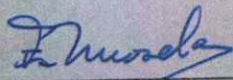
Nombre/Cargo: Fabiola Monsalva
Nombre/Cargo: Camila Peralta

2. Temas Tratados

- Propuesta económica.
- Desarrollo del informe.
- Documentos asociados a la contratación.
- Canales de comunicación oficial

3. Acuerdos

- [Redacted]
- Acuerdo por 4 (2 clases de 2 horas cada una).



Nombre: Fabiola Monsalva

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Taller de manualidades
Fecha: miércoles 1 de abril, 2026
Lugar: Casa de la mujer


1. Asistentes

Nombre/Cargo: María Mireya Medina
Nombre/Cargo: Camila Peralta

2. Temas Tratados

- Propuesta económica.
- Confirmación de horas y talleres.

3. Acuerdos

- 
pago de 200.000,00
- Acuerdo por 4 horas (2 clases de 1 vez a la semana cada una).

María Mireya Medina B.

Nombre: María Mireya Medina

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Lazos de Amor
Fecha: lunes 30 de marzo 2026
Lugar: Casa de la mujer

1. Asistentes

Nombre/Cargo: María Blanco, tallerista Lazos de Amor.
Nombre/Cargo: Camila Peralta

2. Temas Tratados

- Propuesta económica.

3. Acuerdos

- Acuerdo por 6 (3 clases de 2 horas cada una).

M.B.

Nombre: María Blanco

| Fecha | NOMBRE | NÚMERO DE ASISTENTES | NÚMERO DE TELÉFONO |
|-------|------------------------------------|----------------------|--------------------|
| 13-04 | Ruben abarca (Liceo Claudio Arrau) | 10 | [redacted] |
| 13-04 | Yohana Catejo | 1 | [redacted] |
| 13-04 | Liceo Claudio Arrau (3o. medio) | 15 | [redacted] |
| 13-04 | Liceo Claudio Arrau | 30 | [redacted] |
| 13-04 | Magda Gervaly Canera | 1 | - |
| 13-04 | Teresa Valdina | 1 | - |
| 13-04 | Oscar Espinoza Durán | 1 | - |
| 14-04 | Rosa DE Barbieri | 1 | - |
| 14-04 | Patricia Fuenzalida G | 2 | - |
| 14-04 | Rafael Sanchez A. | 1- | [redacted] |
| 14-04 | maría Silva | 1 | - |
| 14-04 | Manuela Soto | 1 | - |
| 14-04 | Gloria Shoggett | 1 | - |
| 14-04 | Eduo Pérez Pérez | 1. | - |
| 14-04 | Rosario Miranda Perez | 1 | - |

| FECHA | NOMBRE | NÚMERO DE ASISTENTES | NÚMERO DE TELÉFONO |
|-------|---------------------------|----------------------|--------------------|
| 17/04 | Brya Cance Torres | 2 | |
| 17/04 | Alexander Tejada | 2 | |
| 17/04 | Karla Carrero | 2 | |
| 17/04 | Juan Pablo Alcaíno N | 6 | |
| 17/04 | Arocel Valenzuela Aules | 2 | |
| 17/04 | Daniela Espinosa Venegas | 3 | |
| 18/04 | Agustín Rubio | 1 | |
| 18/04 | Vanina Miranda + 2hp | 1 | |
| 18/04 | Nataniel Aguirre Valverde | 2 | |
| 18/04 | Nicole Vazquez | 1 | |
| 19/04 | Elsa Gonzalez | 2 | |
| 18/04 | Jandra Quintana | 1 | |
| 18/04 | Antonia Penabaz | 1 | |
| 18/04 | Genis Acuña | 1 | |
| 18/04 | Tris Soledad Acuña | 1 | |
| 18/04 | Marta Acuña | 1 | |
| 18/04 | Jorge Vaduz | 4 | |
| 18/04 | Maria Eugenia Moya | 1 | |
| 18/04 | - | 2 | |
| 21/04 | Josefa Aznarez Ahumada | 13 | |
| 21-04 | Stephanie Reyes C. | 17+1 | |
| 21-04 | Diego Valenzuela | 16 | |
| 21-04 | MARTA SILVA | 2 | |
| 21 | Fanny Palacios J | 2 | |
| 21-04 | Belen Silu Hernandez | 2 | |

| FECHA | NOMBRE | NÚMERO DE ASISTENTES | NÚMERO DE TELÉFONO |
|----------|----------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| 22-4-26 | María Guzmán de Oviedo | 2 | |
| 22-4-26 | Diego Valenzuela PB Laura Matus | 25 | |
| 22-4-26 | Isela Aceitua SA Laura Matus | 29 | |
| 22-04-26 | Francisco Constant D (REVISTA EL MOLINO Y LAS PALMAS) | 1 | |
| 22-4-26 | Adrián Gálvez M. | 1 | |
| 22-4-26 | MARÍA EUGENIA DEJAS BORRÓN | 1 | |
| 22-4-26 | ALIANUNEZ CATUIS | 1 | |
| 22-4-26 | Juan Serradillos Oleg | 1 | |
| 22-4-26 | Hugo Osorio ALVAREZ | 1 | |
| 22-4-26 | M ^a Gilda Jara Matus | 2 | |
| 22-4-26 | Berta Zamora Solo | 2 | |
| 23-4-26 | Paulina Jiménez Comas | 18 | |
| 23/4/26 | Janeta Silva Pinto | 19 | |
| 23-4-26 | Aracelio Ortiz Villegas | 25 | |
| 23/04/26 | Mireya Aguirre | 1 | |
| 23/4-26 | Mireya Bustos Aguirre | 2 | — |
| 23/4/26 | Mery Miranda | 2 | — |
| 23/4/26 | Gloria Merchant | 3 | — |
| 23/4/26 | Rolando Vergara Caldera | 2 | |
| 23/4/26 | Luis Contreras Rojas | 2 | |
| 23/4/26 | Xavier Rodolfo Candés González | 2 | — |
| 24/4/26 | Diego Valenzuela PB Laura Matus | 13 | |
| 24/4/26 | Colgio Guanavida | 30 | — |
| 24/4/26 | Colgio Laura Matus 4 ^o Oriente | 25 | — |
| 24/04/26 | Escuela Laura Matus F:A | 21 | |
| 25/04/26 | María I Carvajal R | 1 | — |
| 25/04/26 | Mauricio Avila F | 1 | — |
| 25/04/26 | Janera Zamorano | 1 | — |
| " | Jorge Figueroa | 1 | — |
| " | Orana Galvez | 1 | — |

| FECHA | NOMBRE | NÚMERO DE ASISTENTES | NÚMERO DE TELÉFONO |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| 15-04-04 | Continúa Grupo Pre Kinder A-Hi Pamela Pisco | 24 | |
| 15-04-04 | Marianita Soto | | |
| 15-04-04 | Grupo Pre Kinder B Marimera Pisco | 13 | |
| 15-04-04 | Miguel Antonio Pisco | 23 | |
| 15-04-04 | Grupo Kinder B Pamela Pisco | | |
| 15-04-04 | 1.º A. del grupo Prof. Pisco | 18 | |
| 15-04-04 | Luis Corca s. y Agustina Corca Soto. (ni. hija) una Mariana Cordero hijo unico paco en Don. ke. un placer ver su obra (GENIO.) | 2 | |
| 15-04-04 | Bastin Rojas Gomez | 1 | |
| 15-04-04 | d. Andres Pisco Soto. | 20 | |
| 15-04-04 | Domin Pisco | 1 | |
| 15-04-04 | Nadaly Mamani | 1 | |
| 16-04-04 | Jesse Pisco | 1 | |
| 16-04-04 | Carlos Segulveda | 1 | |
| 16-04-04 | Yerry Leon | 1 | |
| 16-04-04 | Lucila Soto Arevalo | 1 | |
| 17-04-04 | Colégio la Isla 4º Básico | 30 | |
| 17-04-04 | Diceo Claudio A 2º Medio | 25 | |

| FECHA | NOMBRE | NÚMERO DE ASISTENTES | NÚMERO DE TELÉFONO |
|-------|-----------------------------|----------------------|--------------------|
| 22/04 | Lidia Rojas | 1 | --- |
| 23/04 | Luz Heras | 1 | --- |
| 24/04 | Miguel Abanca | 1 | --- |
| 25/04 | Teodisberia "Gurme Pedraza" | 3 | --- |
| 26/04 | Marta Gabilas | 1 | --- |
| 27/04 | Soledad Galvez | 1 | --- |
| 28/04 | Almira Galvan | 1 | --- |
| 29/04 | María Lasguz | 1 | --- |
| 30/04 | María Inyarrano | 1 | --- |
| 01/05 | Juan Ferreras | 1 | --- |
| 02/05 | Ricardo Ojea (transición) | 20. | --- |







Control Asistencia Comité Denominación de Eje
Reunión N° 7

| Nombre | Firma | Firma |
|--------------------------|-------|-------|
| María Ester Castellano | | |
| DANIELA PALMA CÉSPEO | | |
| Diana Olegio | | |
| Isabel Acevedo Céspedes | | |
| Erika Marcon Muñoz | | |
| Liliana Contreras Conces | | |
| Silviana Cárdenas | | |
| Cecilia Peralt | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |