

LESLIE CAROL PERALTA BELTRAN

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 6

RUT:

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
Servicios personales generales.**

Fecha: 04 de Mayo de 2026

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

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

SERVICIO AUXILIARES Y ASEO ABRIL 2026 DEPENDENCIA MUNICIPALIDAD	629.885
Total Honorarios: \$:	629.885
15.25 % Impto. Retenido:	96.057
Total:	533.828

Fecha / Hora Emisión: 24/04/2026 09:18



1371884300006D3C1EE9

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.

11202604240918

Fecha / Hora Impresión: 24/04/2026 09:18

022 1065



DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

DOÑIHUE, 04 de mayo del 2026

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. **Leslie Carol Peralta Beltrán** y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar, entre las cuales se señalan:

Descripción de Funciones – Auxiliar de Aseo Oficina

El/la trabajador/a prestará apoyo en labores de aseo desempeñando las siguientes funciones:

1. Limpieza general de oficinas: barrer, trapear y desinfectar pisos.
2. Limpieza de escritorios, muebles, estanterías y equipos (sin interferir con documentos).
3. Vaciado de basureros y reposición de bolsas.
4. Limpieza y desinfección de baños (lavamanos, inodoros, espejos, pisos).
5. Reposición de insumos higiénicos (papel higiénico, jabón, toallas de papel).
6. Limpieza de áreas comunes: salas de reuniones, comedores, pasillos.
7. Limpieza de vidrios interiores y, en algunos casos, exteriores accesibles.
8. Mantenimiento del orden en las áreas asignadas.
- 9.

El cumplimiento de estas funciones deberá realizarse respetando las instrucciones de auxiliar de aseo en dependencias municipal

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de Mayo 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.

LESLIE PERALTA BELTRAN



ADMINISTRADORA MUNICIPAL
Fernanda Araya Osorio