

**MARIA CECILIA ORELLANA BARRA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 14**

**RUT:**

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

**SERVICIOS GENERALES DE ASEO**

**Fecha:** 23 de Julio de 2026

**Señor(es):** I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE

**Domicilio:** AV. ESTACION 344, DONIHUE

**Rut:** 69.080.600- 2

Por atención profesional:

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| PAGO REMUNERACION MES DE JULIO 2026 | 629.886 |
| <b>Total Honorarios: \$:</b>        | 629.886 |
| <b>15.25 % Impto. Retenido:</b>     | 96.058  |
| <b>Total:</b>                       | 533.828 |

Fecha / Hora Emisión: 23/07/2026 16:12



1062865400014BDCBFA1

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202607231612

Fecha / Hora Impresión: 23/07/2026 16:12



**I. Municipalidad de Doñihue**  
**INFORME DE SERVICIO DE ASEO EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**Periodo informado: Mes de julio 2026**

**Responsable: Maria Cecilia Orellana Barra**

**RUT :** .....

**Servicio: Aseo General**

**1. Antecedentes Generales**

Mediante el presente informe se da cuenta del SERVICIO DE ASEO realizado en las distintas dependencias municipales, por el mes de marzo 2026, con el objetivo de mantener condiciones óptimas de higiene, orden y salubridad para el adecuado funcionamiento de las unidades y la correcta atención a usuarios y funcionarios.

El servicio contempló labores diarias y periódicas de limpieza, sanitización y mantención básica en oficinas, baños, pasillos y espacios comunes.

**2. Unidades Intervenidoas**

Durante el período informado, el servicio de aseo se ejecutó en las siguientes dependencias:

- Oficina social + baño
- Oficina Partes
- Oficina Juzgado policía local 2 oficinas y baños 2
- Baños públicos hombres y mujeres
- Oficina Rentas 2 oficinas
- Cocina
- Oficina DAF 3 oficinas y 2 baños
- Pasillos acceso a las oficinas
- Limpieza de vidrios pasillo acceso

**3. Labores Realizadas**

Las principales tareas ejecutadas en cada unidad fueron:

**Aseo Diario**

- Barrido, limpieza y encerado de pisos.
- Limpieza y desinfección de escritorios, mesas y superficies de trabajo.
- Vaciado de papeleros y reposición de bolsas.
- Sanitización de manillas, interruptores y puntos de alto contacto.
- Limpieza y desinfección de baños.
- Limpieza y mantención de cocina
- Limpieza pasillo principal acceso a oficinas.
-

**I. Municipalidad de Doñihue**  
**INFORME DE SERVICIO DE ASEO EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**Aseo Periódico**

- Limpieza profunda de pisos.
- Orden y desinfección de espacios comunes.
- Reposición de insumos básicos (papel higiénico, jabón, toallas de papel).
- Barrido de vereda acceso principal

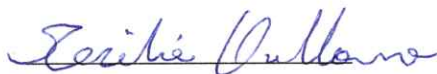
**4. Observaciones**

- Las dependencias se mantienen en condiciones adecuadas de higiene y orden.
- No se registraron situaciones críticas que afectaran el normal funcionamiento de las unidades.
- Se sugiere mantener la programación establecida para asegurar la continuidad del servicio.

**5. Conclusión**

El servicio de aseo se ejecutó conforme a lo programado, cumpliendo con los estándares básicos de limpieza y sanitización en todas las unidades mencionadas. Estas acciones contribuyen directamente a mejorar el ambiente laboral y la calidad de atención a la comunidad.

Sin otro particular, se emite el presente informe para los fines administrativos correspondientes.

  
Maria Cecilia Orellana Barra

  
FERNANDA ARAYA OSORIO  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

