

MIGUEL ANGEL JEREZ HINOSTROZA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 14

RUT:

**GIRO(S): SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE FOTOGRAFIA,
CREAR CONTENIDO**

Fecha: 22 de Julio de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE

Domicilio: ESTACION CARRERA #334, DONIHUE

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

SERVICIO DE PERIODISMO EN OFICINA DE COMUNICACIONES	825.959
Total Honorarios: \$:	825.959
15.25 % Impto. Retenido:	125.959
Total:	700.000

Fecha / Hora Emisión: 21/07/2026 17:20



20524157000142815F88

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.

11202607211721

Fecha / Hora Impresión: 21/07/2026 17:21



DOÑIHUE, 22 de julio, 2026.

Fernanda Araya, Administradora Municipal de la Ilustre Municipalidad de Doñihue quien suscribe, certifica que:

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre el señor(ita) **Miguel Jerez Hinostroza**, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones, entre las cuales se señalan:

El profesional se desempeña en la Oficina de Comunicaciones del municipio, donde desarrolla funciones orientadas a la difusión, registro y fortalecimiento de la información institucional hacia la comunidad.

Cobertura audiovisual de actividades municipales: Realiza registro fotográfico y grabación de eventos, con el objetivo de documentar y difundir las distintas iniciativas impulsadas por el municipio. El material generado es publicado en redes sociales institucionales y en la televisión municipales.

Edición audiovisual: Se encarga de la elaboración de piezas audiovisuales, principalmente en formato reel, a partir de extractos de entrevistas y actividades, bajo un enfoque periodístico que busca comunicar de manera clara, atractiva y dinámica.

Sistematización de información: Desarrolla el desglose y organización de contenidos de las actividades realizadas, generando apuntes y destacando datos relevantes que faciliten su posterior difusión.

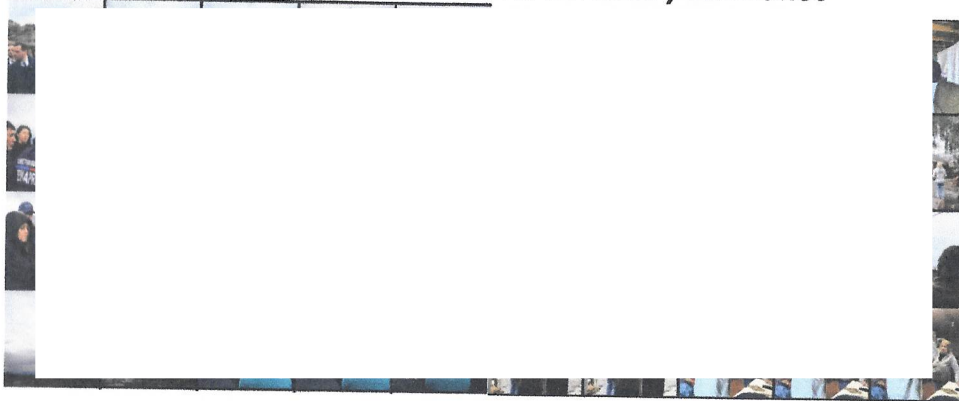
Apoyo en diseño gráfico: Colabora en la elaboración de material gráfico cuando es requerido, trabajando en conjunto con la diseñadora para optimizar los tiempos y la calidad en la entrega de productos comunicacionales.

Animación y conducción de actividades: Participa como presentador o animador en actividades de carácter más informal, con el fin de guiar a los asistentes y entregar información relevante a la comunidad.



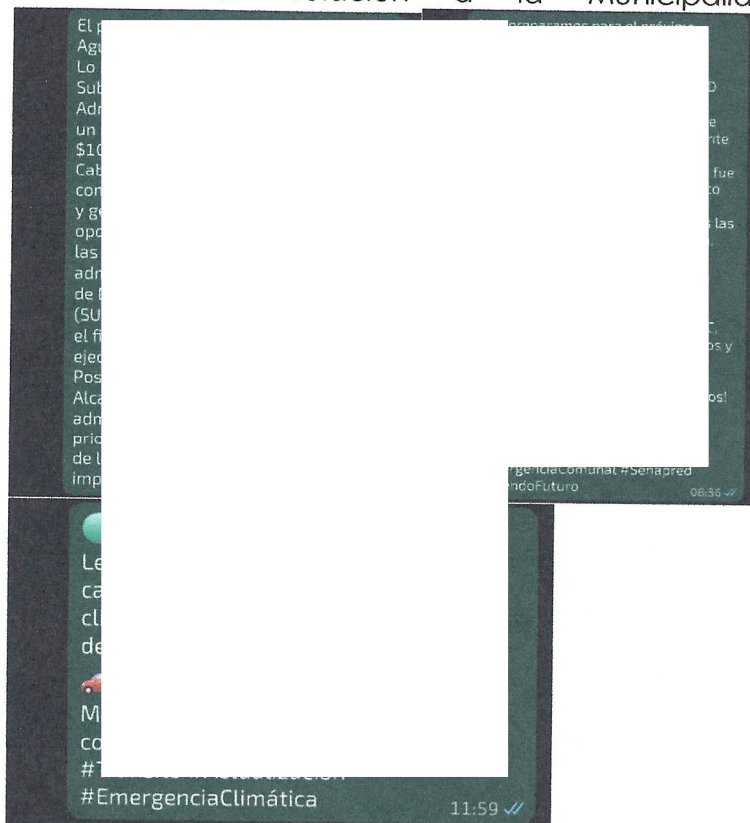
I. MUNICIPALIDAD
DOÑIHUE
Tejiendo Futuro

1. Fotografías en actividades, eventos y reuniones



2. Resumen informativo sobre las actividades reporteadas

En algunos casos se solicitó desglosar información de las actividades y reuniones con relación a la Municipalidad de Doñihue



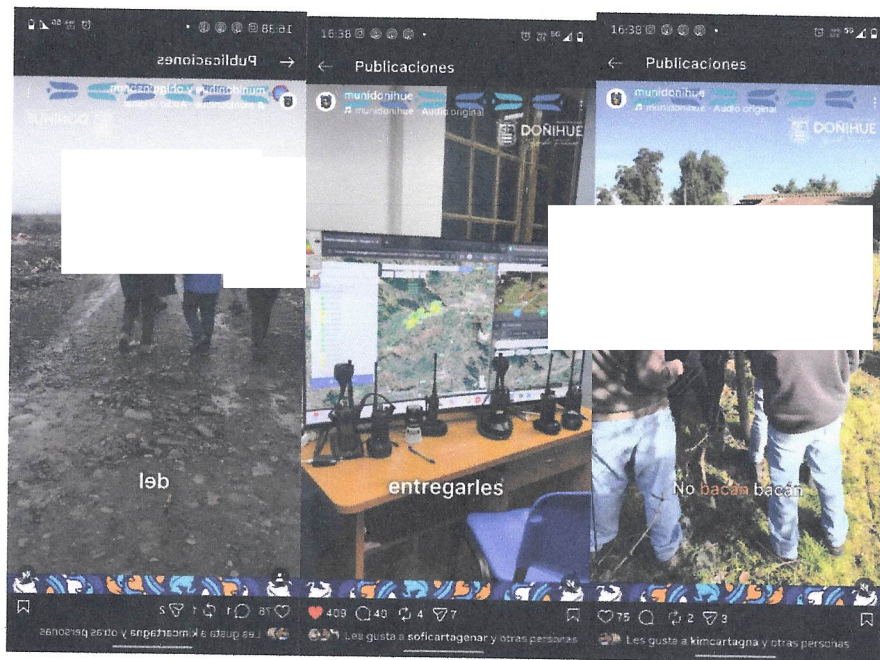


I. MUNICIPALIDAD
DONIHUE
Tejiendo Futuro

3. Grabación de contenido audiovisual para redes y televisión municipal



4. Edición y entrega de material para publicación en redes sociales o enviado a carpetas de televisión.





I. MUNICIPALIDAD
DOÑIHUE
Tejiendo Futuro



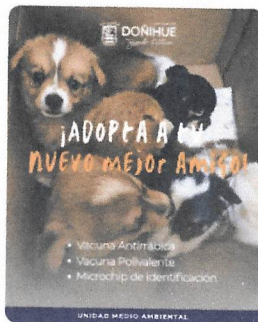


I. MUNICIPALIDAD
DONIHUE
Tejiendo Futuro



5. Colaboración en la creación de credenciales Municipales y diseños.

Seleccionar todo    



 1



 2



 3



 4



I. MUNICIPALIDAD
DONIHUE
Tejiendo Futuro



Nicole Plaza G.
Encargada de
Programas
DIDECO

Roberto Torrejón
Profesional
Finanzas

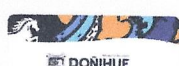
1

2

Página 1 - Agregar título de página



Av. Estación 344
+56 940285216
nplazag@mdonihue.cl



Carlos Quezada S.
Apoyo Seguridad
Alimentaria
Programas Sociales

Dafne Maripangui
Médica Veterinaria
U. Medio Ambiental

Jenifer Díaz S.
Tec. Veterinaria
U. Medio Ambiental

Daisy Araya
Auxiliar
U. Medio Ambiental

Gisselle Esquivel
Administrativa
U. Medio Ambiental

Nelson Bermúdez
Apoyo Emergencia
Gestión del Riesgo de Desastros

1

2

3

4

5

6



I. MUNICIPALIDAD
DOÑIHUE
Tejiendo Futuro

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a **los honorarios del mes de julio del año 2026, boleta N°14** 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.

Miguel Jerez Hinostroza
Periodista

Fernanda Araya
Administradora Municipal

