

OLGA ALEJANDRA QUIROZ IBARRA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 158

RUT:

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

Fecha: 22 de Julio de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE
Domicilio: AVENIDA ESTACION 344 DONIHUE, DONIHUE

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

SERVICIO ASEO MES DE JULIO 2026	629.886
Total Honorarios: \$:	629.886
15.25 % Impto. Retenido:	96.058
Total:	533.828

Fecha / Hora Emisión: 22/07/2026 11:08



10148197001588C156F8

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.

Fecha / Hora Impresión: 22/07/2026 11:08



11202607221108



DOÑIHUE, 22 DE JULIO 2026.

INFORME MENSUAL DE FUNCIONES SERVICIO DE ASEO

Nombre: Olga Alejandra Quiroz Ibarra

Cargo: Auxiliar de Aseo

Periodo: JULIO 2026

Unidad: Municipalidad de Doñihue

OBJETIVO DEL CARGO

Mantener en óptimas condiciones de limpieza, orden e higiene las dependencias municipales, contribuyendo a un ambiente adecuado para el desarrollo de las funciones administrativas y atención de público.

LABORES REALIZADAS

Durante el mes de JULIO de 2026, se desarrollaron las siguientes labores:

- Limpieza diaria de oficinas, pasillos y espacios comunes.
- Barrido, trapeado y desinfección de pisos en distintas dependencias.
- Limpieza y sanitización de baños (reposición de insumos higiénicos como papel higiénico, jabón y toallas de papel).
- Retiro de basura y disposición en puntos establecidos.
- Limpieza de mobiliario (escritorios, sillas, ventanas y superficies de uso frecuente).
- Mantención del orden en espacios de atención de público.
- Apoyo en limpieza previa y posterior a reuniones o actividades internas.

UNIDADES INTERVENIDAS

- OMIL
- OLN



I Municipalidad de Doñihue

CUMPLIMIENTO Y DESEMPEÑO

Las labores fueron ejecutadas de manera responsable y constante, cumpliendo con los horarios y requerimientos establecidos por la jefatura. Se mantuvieron condiciones adecuadas de limpieza en todas las dependencias asignadas.

OBSERVACIONES

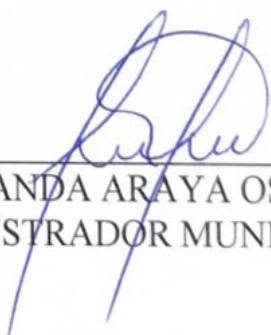
- Se sugiere mantener un stock permanente de insumos de aseo para evitar interrupciones en el servicio.
- Se recomienda reforzar limpieza en días de alta afluencia de público.

CONCLUSIÓN

Durante el mes de JULIO de 2026, el servicio de aseo se desarrolló de forma eficiente, cumpliendo con las funciones asignadas y contribuyendo al buen funcionamiento de las dependencias municipales.

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


OLGA QUIROZ IBARRA
SERVICIO DE ASEO


FERNANDA ARAYA OSORIO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

