

YASMINA CAROLA SOTO DROGUETT

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 3708

RUT:

**GIRO(S): ACTIVIDADES DE AGENTES Y CORREDORES DE SEGUROS,
COMISIONISTA ARTESANIAS**

Fecha: 20 de Julio de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE

Rut: 69.080.600- 2

Domicilio: AVENIDA ESTACION 344, DONIHUE

Por atención profesional:

ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DESARROLLO LOCAL MES JULIO 2026	950.000
Total Honorarios: \$:	950.000
15.25 % Impto. Retenido:	144.875
Total:	805.125

Fecha / Hora Emisión: 19/07/2026 16:12



126934120370859D78CA

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.

11202607191612

Fecha / Hora Impresión: 19/07/2026 16:12



I Municipalidad de Doñihue

Departamento de Desarrollo Local.

DOÑIHUE, 20 DE JULIO 2026.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la **SRA YASMINA SOTO 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:

- **ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO 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 **JULIO** 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





I Municipalidad de Doñihue

Departamento de Desarrollo Local

Doñihue, 20 julio 2026

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la **SRA. YASMINA SOTO 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:

- Atención al público en general.
- Gestión de Agenda programática del Encargado del Departamento de Desarrollo Local, Encargada de Cultura, Encargada de Turismo y enviar recordatorios de compromisos a través de correo electrónico institucional.
- Gestión realizada en la preparación de las camas destinadas a las delegaciones de las Comunas Mágicas que participan en la Fiesta del Chacolí, viernes 26 al domingo 29 de junio.
- Gestión realizada para el traslado de mesas y sillas hasta el recinto Deportivo donde se realizará la Fiesta del Chacolí y el Chamanto de Doñihue.
- Gestión realizada en ir a buscar al terminal de Rancagua Sur a la delegación de Chiguayante y llevarlas al lugar destinado para el desayuno y luego llevarlas al recinto deportivo que se celebra la Fiesta del Chacolí y el Chamanto de Doñihue.
- Gestión realizada para el traslado de las delegaciones de las Comunas Mágicas desde la Escuela Lo Miranda hasta el lugar destinado para el desayuno, y posteriormente hasta el recinto de la fiesta y mas tarde llevarlos devuelta al lugar de alojamiento en la escuela Lo Miranda.
- Gestión realizada para la entrega de la alimentación diaria de las delegaciones de las Comunas Mágicas en la Fiesta del Chacolí y el Chamanto de Doñihue.



I Municipalidad de Doñihue

- Gestión realizada en ir a dejar a algunas delegaciones al terminar de buses en Rancagua para tomar el bus de regreso a sus hogares.
- Gestión realizada para desarmar las camas y dejar las salas en las mismas condiciones en que se encontraron.
- Gestión realizada en ir a buscar mesas y sillas desde la casa Señora Balbina hasta la Casa de la Mujer.
- Gestión de Coffe break en el salón municipal para la reunión del comité de la Denominación de origen. (1 reunión 06 julio de 2026),
- Gestión de la presencia del Señor Alcalde en la reunión del comité de la Denominación de origen. (1 reunión 06 julio de 2026).
- Gestión en tomar acta en la reunión del Comité de la Denominación de Origen, el 06 julio de 2026, la reunión abordó la creación y regulación de una certificación comunal vinculada al sello de origen para las artesanas locales (chamanteras y manteras), con énfasis en criterios técnicos, categorías y mecanismos de verificación. Se buscaron equilibrios entre proteger la integridad del sello y evitar barreras que obstaculicen la participación y la transmisión del oficio.
- Gestión de la entrega de las actas en físico a los miembros del comité de la denominación de origen (7 integrantes) y enviarlas en PDF al grupo de WhatsApp del comité.
- Gestión de scanner documentos.
- Gestión en tomar acta del primer comité Distinción Municipal Turística, se realizó el lunes 13 de julio. Reunión inaugural del comité de turismo orientada a preparar la postulación de la municipalidad a la DISTINCIÓN MUNICIPAL TURÍSTICA, explican criterios, plazos y beneficios, y organizar la coordinación interna.



I Municipalidad de Doñihue

- Recepción de los informes mensuales y boletas de honorarios de los talleristas de cultura, para ser visados por la encargada. (convertir los informes en PDF y adjuntar las boletas de honorarios, comprimir el archivo para ser visado por la encargada de cultura).
 - Gestión administrativa en la edición e impresión de las portadas identificatorias para las caratulas de los talleristas del área de cultura.
 - Gestión realizada para escanear las portadas después de su firma del encargado del Departamento Desarrollo Local de los talleristas del área de cultura.
 - Gestión realizada para la transcripción de 13 informes mensuales correspondientes a los talleristas de cultura que no cuentan con equipo informático.
 - Gestión realizada en apoyo para la emisión de boletas de honorarios correspondientes a los talleristas de cultura.
-
- 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 código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.



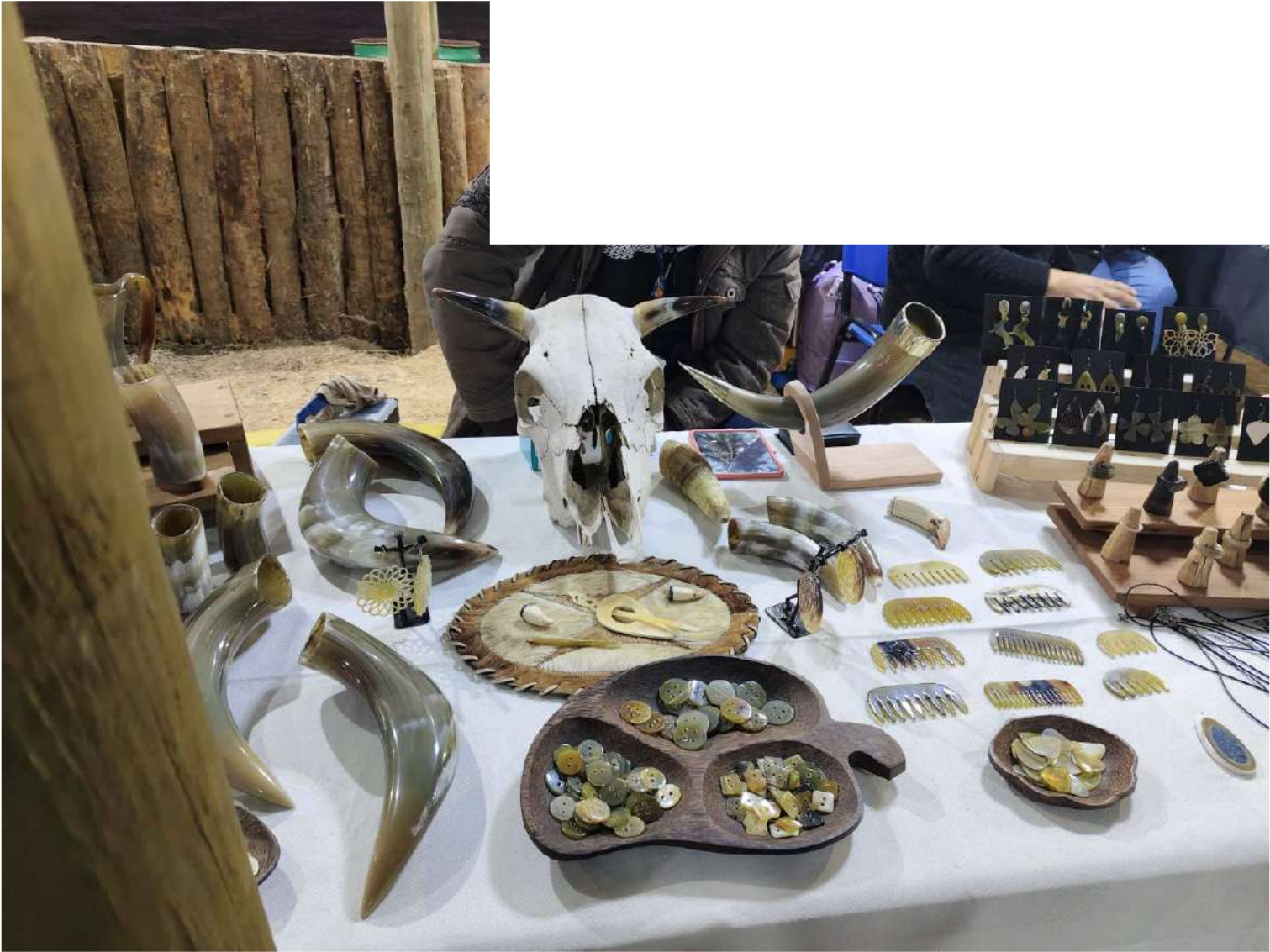














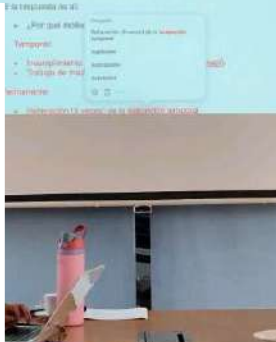
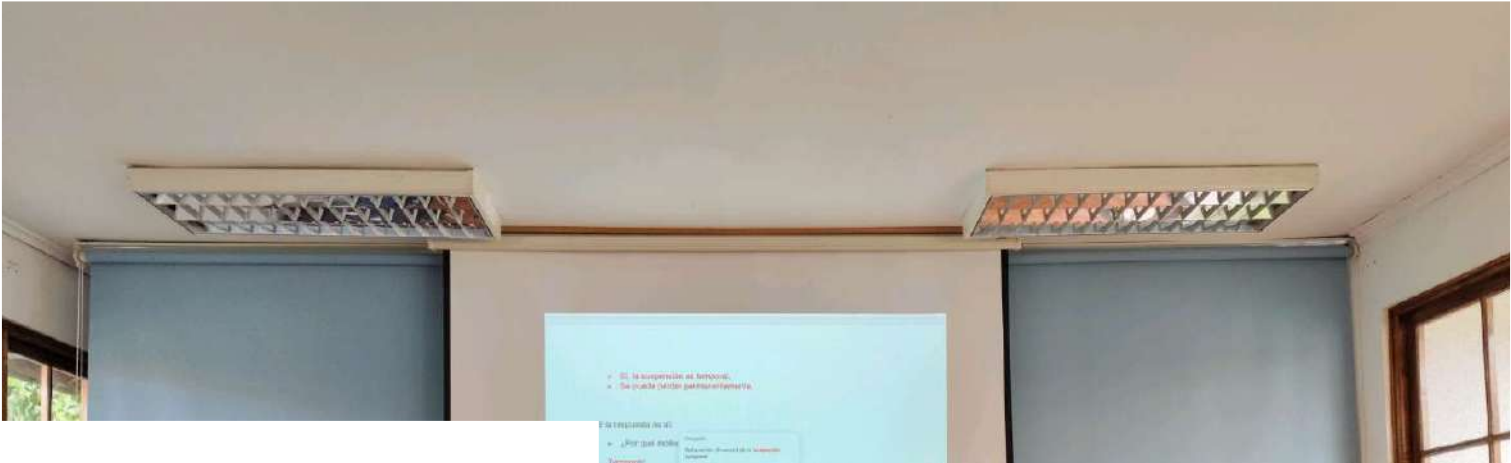


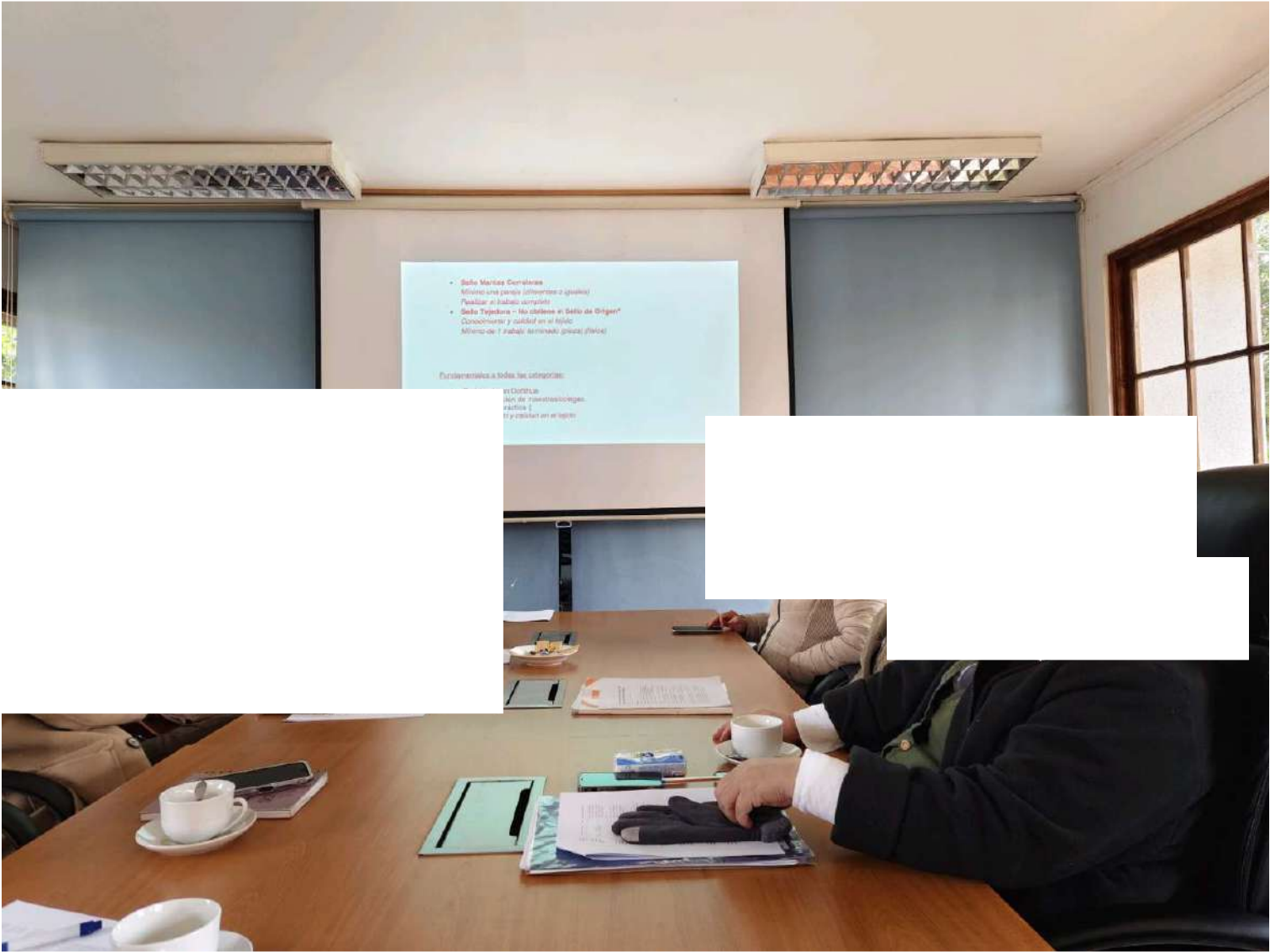












• **Seda Marica Comelana**
Mismo una pareja (diferente o igual)
Pasar el trabajo completo

• **Seda Tejadora - No abelles en Seda de Origen***
Conocer y cuidar en el tejido
Mismo de 1 trabajo terminado (grasa) (falso)

Fundamentales a todas las categorías:

en Control
plan de mantenimiento
equipo y
trabajos en el tejido



