

KARINA ANDREA GONZALEZ RODRIGUEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 42

RUT: 19.987.859-K

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

ASISTENTE SOCIAL

JUAN ASTORGA 272 LOTE 6 EL CER , DONIHUE

Fecha: 24 de Octubre de 2023

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

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

COORDINADORA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR, OCTUBRE 2023	1.000.000
COORDINADORA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR, APORTE MUNICIPAL OCTUBRE 2023	41.600
Total Honorarios \$:	1.041.600
13.00 % Impto. Retenido:	135.408
Total:	906.192

Fecha / Hora Emisión: 24/10/2023 13:32



1998785900042D2A8067

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.

11202310241332

Fecha / Hora Impresión: 24/10/2023 13:32

V°B°
Fecha 25/10/2023
Firma
Encargada Programas Sociales

I. Municipalidad de Doñihue

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DOÑIHUE, 25 de Octubre de 2023

De acuerdo al contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. Karina Andrea González Rodríguez, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar la funcionaria en el Programa Mujeres Jefas de Hogar, entre las cuales se señalan:

1. Actualización SGP.
2. Rendición mensual mes de septiembre.
3. Entrega de rendición mensual en Dirección Regional.
4. Planificación Encuentro Comunal PMJH Doñihue.
5. Realización de Encuentro Comunal PMJH Doñihue en Colegio Plazuela.
6. Apoyo encuentro comunal de la comuna de Graneros.
7. Inscripción cursos Office básico y alfabetización Digital de SENCE.
8. Intermediación Laboral de participantes trayectoria dependiente.
9. Participación en mesa de trabajo de programas municipales.
10. Contacto con empresas.
11. Planificación de actividades a impartir en el mes de octubre.
12. Seguimiento de participantes en nivelación de estudios.
13. Seguimiento acceso a capital a través de FOSIS, SERCOTEC y Capital Emprendedor.
14. Planificación de feria de emprendedoras.
15. Inscripción a diplomados para emprendedoras desde plataforma SENCE.
16. Participación en feria laboral para entrega de información de PMJH Doñihue.

I. Municipalidad de Doñihue

17. Reunión con OMIL para seguimiento de capacitaciones.
18. Seguimiento de participantes derivadas a Programa Más Sonrisas para Chile.
19. Reunión con equipo de Seguridad Pública y Mediadora Familiar.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de Octubre del año 2023, de acuerdo a 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.


KARINA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
COORDINADORA R.M.H.



VºB JEFATURA
