

**CHRISTOPHER ALEJANDRO MASIAS REYES**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 34**

**RUT:**

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

**Fecha: 23 de Junio de 2026**

**Rut: 69.080.600- 2**

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE**  
**Domicilio: AV. ESTACION 344, DONIHUE**

Por atención profesional:

PUBLICISTA, MES DE JUNIO 2026

1.297.935

**Total Honorarios: \$:**

1.297.935

**15.25 % Impto. Retenido:**

197.935

**Total:**

1.100.000

Fecha / Hora Emisión: 23/06/2026 08:41



1901754100034AE267F6

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.

Fecha / Hora Impresión: 23/06/2026 08:41

*[Handwritten signature]*

---

---

**DEPARTAMENTO COMUNICACIONES**

*DOÑIHUE, 22 de junio 2026*

Fernanda Araya Osorio, administradora municipal de la ilustre municipalidad de Doñihue, quien suscribe, certifica que:

En conformidad con el contrato de prestación de servicios personales a honorarios suscrito entre **CHRISTOPHER ALEJANDRO MASÍAS REYES** y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente y que establece las funciones a desempeñar por el prestador, se deja constancia que, durante el período correspondiente al mes de **junio del año 2026**, dichas funciones fueron desarrolladas de manera efectiva, continua y conforme a lo estipulado contractualmente.

Las labores ejecutadas, de acuerdo con las funciones señaladas en el contrato, corresponden a:

Durante el período correspondiente al presente mes, se llevaron a cabo diversas funciones orientadas al fortalecimiento de la comunicación institucional y al registro de las actividades municipales. En este contexto, se brindó apoyo audiovisual permanente, consistente en la captura y registro fotográfico y audiovisual de distintas instancias, tales como actividades municipales, sesiones de trabajo, ceremonias oficiales y eventos comunitarios. Estas labores se desarrollaron tanto en dependencias municipales como en actividades realizadas en terreno, permitiendo generar un respaldo visual adecuado y oportuno de cada instancia.

Asimismo, se colaboró en labores vinculadas a la difusión de contenidos en redes sociales institucionales, mediante el apoyo en la elaboración y generación de material audiovisual. Este trabajo contribuyó al fortalecimiento de la difusión de información municipal, la cobertura de actividades desarrolladas y el acercamiento comunicacional con la comunidad.

En paralelo, se participó en la generación de contenidos y registros audiovisuales asociados a las actividades vinculadas al Chacolí, apoyando su difusión y promoción a través de distintos canales de comunicación institucional.

Adicionalmente, se prestó apoyo al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) en la elaboración de material audiovisual para el noticiero escolar,



**DOÑIHUE**  
INSTITUTO MUNICIPALIDAD

## *I Municipalidad de Doñihue*

colaborando en tareas de registro y producción de contenidos destinados a difundir actividades e iniciativas de la comunidad educativa.

Por otra parte, se realizaron tomas aéreas mediante el uso de dron, orientadas principalmente al registro audiovisual de actividades municipales y al apoyo en la generación de material comunicacional de alto impacto visual. Estas capturas permitieron complementar los registros tradicionales, aportando una perspectiva más amplia y atractiva de las distintas iniciativas desarrolladas.

Finalmente, se realizó el streaming de las sesiones del Concejo Municipal, lo que incluyó la preparación técnica de los equipos, la operación durante las transmisiones y el apoyo audiovisual necesario para asegurar su correcto desarrollo. Esta labor contribuyó a garantizar la transparencia y el acceso de la comunidad a las instancias de toma de decisiones del municipio.

Se deja expresa constancia que las funciones antes descritas fueron desarrolladas **tanto dentro como fuera del horario habitual**, atendida la naturaleza de las actividades municipales, lo que implicó la ejecución de labores en **horarios vespertinos, fines de semana y días no hábiles**, según los requerimientos del servicio y la programación institucional.

Asimismo, se certifica que **la mayor parte de las labores señaladas fueron realizadas utilizando instrumentos, equipos y herramientas de propiedad del prestador**, tales

como equipamiento audiovisual, gráfico y tecnológico, necesarios para el cumplimiento adecuado de las funciones encomendadas, sin perjuicio de los medios que eventualmente haya dispuesto la Municipalidad.

Registro fotográfico:



En virtud de lo anterior, y constatado el cumplimiento conforme de las obligaciones establecidas en el contrato, el cual fue previamente revisado por quien suscribe, se **solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de junio del año 2026, conforme a la boleta de honorarios N°34.**

- 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.

  
Christopher Alejandro Masias Reyes  
**Comunicaciones**  
Municipalidad de Doñihue

  
Fernanda Araya  
**Administradora Municipal**  
I. Municipalidad de Doñihue

