

GISSELLE DENISSE ESQUIVEL GRANIFO

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 1

RUT:

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

Fecha: 30 de Junio de 2026

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

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO, UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE JUNIO DE 2026	707.965
Total Honorarios: \$:	707.965
15.25 % Impto. Retenido:	107.965
Total:	600.000

Fecha / Hora Emisión: 22/06/2026 08:29



19262451000016AE528D

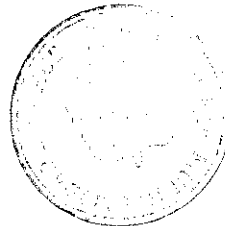
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202606220830

Fecha / Hora Impresión: 22/06/2026 08:30





Mes: Junio de 2026.

Unidad: Medio Ambiente.

Municipalidad: Ilustre Municipalidad de Doñihue.

Responsable: Gisselle Esquivel Granifo.

1. Objetivo de la Bitácora

Registrar las diversas actividades realizadas en el período mencionado, en la Unidad de Medio Ambiente.

2. Registro de Actividades

Fecha	Actividad realizada	Lugar / Plataforma
01/06/2026	Inducción y familiarización con los procedimientos internos de la Unidad de Medio Ambiente mediante revisión de documentación de archivos físicos.	Oficina de Medio Ambiente.
02/06/2026	Comunicación telefónica con solicitantes para informar resoluciones de sus solicitudes. Archivo físico de solicitudes. Registro de solicitudes ciudadanas en planilla Excel.	Oficina de Medio Ambiente.
03/06/2026	Coordinación de la programación semanal de actividades del Programa de Empleo de Emergencia. Contacto telefónico con dirigentes vecinales para coordinar la disponibilidad y apertura de sedes comunitarias y espacios destinados a las labores del día.	Oficina de Medio Ambiente.
04/05/2026	Atención de público y orientación a consultas de la comunidad.	Oficina de Medio Ambiente.
05/06/2026	Envío semanal de programación y antecedentes requeridos a la encargada de CONAF mediante correo electrónico.	Oficina de Medio Ambiente.
08/06/2026	Confirmación de disponibilidad de conductor y vehículo para traslados requeridos por el Programa de Empleo de Emergencia.	Oficina de medio ambiente.
	Atención de público y orientación a consultas de la comunidad.	

09/06/2026	Atención de público y orientación a consultas de la comunidad.	Oficina de medio ambiente.
10/06/2026	Comunicación telefónica con las trabajadoras del Programa de Empleo de Emergencia. para informar cambios de programación por condiciones climáticas. Atención de público y orientación a consultas de la comunidad.	Oficina de medio ambiente.
11/06/2026	Coordinación de la programación semanal de actividades del Programa de Empleo de Emergencia.	Oficina de medio ambiente.
12/06/2026	Envío semanal de programación y antecedentes requeridos a la encargada de CONAF mediante correo electrónico.	Oficina de medio ambiente.
15/06/2026	Confirmación de disponibilidad de conductor y vehículo para traslados requeridos por el Programa de Empleo de Emergencia. Comunicación telefónica con las trabajadoras del Programa de Empleo de Emergencia, para informar cambios de programación.	Oficina de Medio Ambiente.
16/06/2026	Contacto con dirigentes vecinales para coordinar la disponibilidad y apertura de sedes comunitarias y espacios destinados a las labores del programa. Atención de público y orientación a consultas de la comunidad.	Oficina de Medio Ambiente.
17/06/2026	Atención de público y orientación a consultas de la comunidad.	Oficina de Medio Ambiente.
18/06/2026	Atención de público y orientación a consultas de la comunidad. Coordinación de la programación semanal de actividades del Programa de Empleo de Emergencia.	
19/06/2026	Envío semanal de programación y antecedentes requeridos a la encargada de CONAF mediante correo electrónico	Oficina de Medio Ambiente.
22/06/2026	Confirmación de disponibilidad de conductor y vehículo para traslados requeridos por el Programa de Empleo de Emergencia. Seguimiento y coordinación de retiro de vidrio acumulado en contenedores de reciclaje.	Oficina de Medio Ambiente.

3. Principales Líneas de Trabajo del Mes

Coordinación del Programa de Empleo de Emergencia (PEE — CONAF)

- Elaboración y envío de programación semanal de actividades,
- Coordinación con dirigentes vecinales para la disponibilidad de espacios de trabajo.
- Confirmación de disponibilidad de conductor y vehículo para traslados. _
- Comunicación con trabajadoras del programa ante modificaciones de programación.

Atención de Público.

- Atención de público de manera presencial, entregando orientación a vecinos sobre consultas relacionadas con la unidad.
- Derivación a otras unidades municipales cuando no correspondía resolución directa en la unidad.

Firma Gisselle
Esquivel:



Firma y Timbre
Jefatura:

