

**SOFIA ALEJANDRA FARFAN VASQUEZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 6**

**RUT:** [REDACTED]

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
Prestadora de servicios en servicio público**

**Fecha:** 01 de Junio de 2026

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

**Rut:** 69.080.600- 2

Por atención profesional:

ADMINISTRADORA PUBLICA, APOYO A DIRECCION DE DESARROLLO  
COMUNITARIO

1.297.935

**Total Honorarios: \$:**

1.297.935

**15.25 % Impto. Retenido:**

197.935

**Total:**

1.100.000

Fecha / Hora Emisión: 26/05/2026 08:28



20372470000063ECDFBA

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.

11202605260828

Fecha / Hora Impresión: 26/05/2026 08:28



**DEPARTAMENTO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

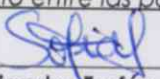
DOÑIHUE, 26 de mayo de 2026.

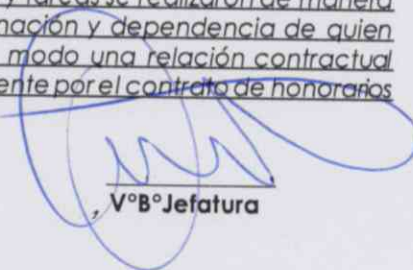
De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. **Sofía Alejandra Farfán Vásquez**, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en I. Municipalidad de Doñihue, entre las cuales se señalan:

1. Apoyo administrativo en elaborar, ejecutar el seguimiento del presupuesto, uso correcto de recursos públicos y velar el cumplimiento de la normativa pública.
2. Apoyo administrativo en generar solicitudes de compras para abastecer necesidades de la Dirección de Desarrollo Comunitario y de la comunidad.
3. Apoyo en planificación y ejecución de actividades comunitarias.
4. Entrega de ayudas sociales, cajas de mercadería y vales de gas.
5. Apoyo y gestión en Campamento Rivera del Río junto a Serviu O'Higgins.
6. Apoyo en entrega de materiales de construcción.
7. Apoyo en oficina DIDECO con atención de entrega de información a usuarios.
8. Resolución de consultas y derivación a unidades municipales correspondientes.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de **mayo** 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.

  
Sofía Alejandra Farfán Vásquez

  
V°B° Jefatura



