

**FORMATO DE CONFORMIDAD Y SOLICITUD DE PAGO
PARA PRESTADORES DE SERVICIOS CON BOLETAS DE HONORARIOS**

Dirección: Pedro Aguirre Cerda 064

Departamento: DIDECO

Fecha, en Doñihue: 24 septiembre 2025

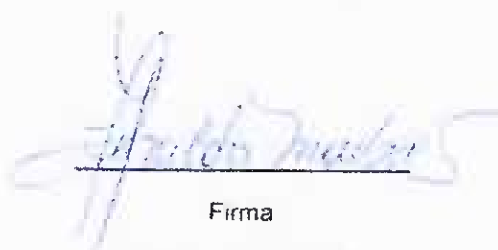
Quien suscribe certifica que:

Nombre Prestador de Servicio: Zunilda Yanett Maibee Salazar

RUN Prestador de Servicio:

Informe de tareas desarrolladas en el mes de septiembre 2025

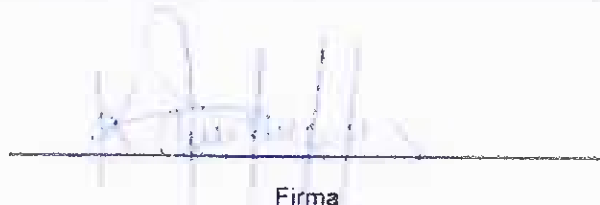
1. Atención de público.
2. Realización y recepción de documentos.
3. Atención Telefónica
4. Entrega de ayudas sociales (previamente autorizadas).
5. Apoyo y gestión de casos RSH y apoyo administrativo en Sede Lo Miranda, bajo el programa de apoyo municipal de DIDECO.
6. Recepción de solicitudes.
7. Encargada de realizar transparencia Sede Municipal Lo Miranda.
8. Encargada de realizar memorándum para pago de Beca Municipal.
9. Realización de certificados para eximir del pago de mantención del cementerio.
10. Postulación subsidio de agua y subsidio familiar.



Firma

Prestador de Servicios

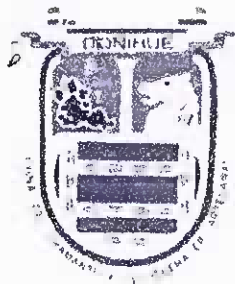
De acuerdo al contrato vigente entre el prestador de servicios (honorarios) y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, el suscrito que certifica da conformidad al servicio prestado y se solicita su pago



Firma

Jefe o Directivo a cargo del prestador de Servicios





I Municipalidad de Doñihue

DEPARTAMENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

DOÑIHUE, 24 DE SEPTIEMBRE 2025.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta./Sra./Sr. Zunilda Yanett Maibee Salazar, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en la dependencia de sede Municipal Lo Miranda entre las cuales se señalan:

1. Atención de usuario.
2. Realización y recepción de documentos (Solicitudes y otros).
3. Atención telefónica.
4. Entrega de ayudas sociales (previamente autorizadas)
5. Apoyo y gestión de casos en RSH.
6. Recepción de solicitudes.
7. Encargada de realizar transparencia de oficinas Sede Municipal Lo Miranda.
8. Postulación subsidio de agua y subsidio familiar.
9. Realización de memos para pago de Beca Municipal 2025.
10. Realización de certificados para el no pago de mantención de cementerio.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de SEPTIEMBRE del año 2025, 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.

Zunilda Maibee Salazar
Administrativo Sede
Municipal Lo Miranda
Apoyo en Atención de casos
RSH

Karen Monsalve Maulen
Encargada Sede Municipal

