

OLGA ALEJANDRA QUIROZ IBARRA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 160

RUT:

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

Fecha: 24 de Agosto de 2026

Rut: 69.080.600- 2

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

Por atención profesional:

SERVICIO DE ASEO MES DE AGOSTO 2026	629.886
Total Honorarios: \$:	629.886
15.25 % Impto. Retenido:	96.058
Total:	533.828

Fecha / Hora Emisión: 21/08/2026 12:19



10148197001601CC17A4

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.

11202608211219

Fecha / Hora Impresión: 21/08/2026 12:19





DOÑIHUE, 24 DE AGOSTO 2026.

INFORME MENSUAL DE FUNCIONES SERVICIO DE ASEO

Nombre: Olga Alejandra Quiroz Ibarra

Cargo: Auxiliar de Aseo

Periodo: AGOSTO 2026

Unidad: Municipalidad de Doñihue

OBJETIVO DEL CARGO

Mantener en óptimas condiciones de limpieza, orden e higiene las dependencias municipales, contribuyendo a un ambiente adecuado para el desarrollo de las funciones administrativas y atención de público.

LABORES REALIZADAS

Durante el mes de AGOSTO de 2026, se desarrollaron las siguientes labores:

- Limpieza diaria de oficinas, pasillos y espacios comunes.
- Barrido, trapeado y desinfección de pisos en distintas dependencias.
- Limpieza y sanitización de baños (reposición de insumos higiénicos como papel higiénico, jabón y toallas de papel).
- Retiro de basura y disposición en puntos establecidos.
- Limpieza de mobiliario (escritorios, sillas, ventanas y superficies de uso frecuente).
- Mantención del orden en espacios de atención de público.
- Apoyo en limpieza previa y posterior a reuniones o actividades internas.

UNIDADES INTERVENIDAS

- OMIL
- OLN



I Municipalidad de Doñihue

CUMPLIMIENTO Y DESEMPEÑO

Las labores fueron ejecutadas de manera responsable y constante, cumpliendo con los horarios y requerimientos establecidos por la jefatura. Se mantuvieron condiciones adecuadas de limpieza en todas las dependencias asignadas.

OBSERVACIONES

- Se sugiere mantener un stock permanente de insumos de aseo para evitar interrupciones en el servicio.
- Se recomienda reforzar limpieza en días de alta afluencia de público.

CONCLUSIÓN

Durante el mes de AGOSTO de 2026, el servicio de aseo se desarrolló de forma eficiente, cumpliendo con las funciones asignadas y contribuyendo al buen funcionamiento de las dependencias municipales.

Sin otro particular, se emite el presente informe para fines administrativos correspondientes


OLGA QUIROZ IBARRA
SERVICIO DE ASEO


FERNANDA ARAYA OSORIO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



