

YASMINA CAROLA SOTO DROGUETT

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 3710

RUT:

**GIRO(S): ACTIVIDADES DE AGENTES Y CORREDORES DE SEGUROS,
COMISIONISTA ARTESANIAS**

Fecha: 20 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE

Rut: 69.080.600- 2

Domicilio: AVENIDA ESTACION 344, DONIHUE

Por atención profesional:

ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DESARROLLO LOCAL MES AGOSTO 2026	950.000
Total Honorarios: \$:	950.000
15.25 % Impto. Retenido:	144.875
Total:	805.125

Fecha / Hora Emisión: 19/08/2026 22:55



12693412037104E32F4E

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.

11202608192255

Fecha / Hora Impresión: 19/08/2026 22:55

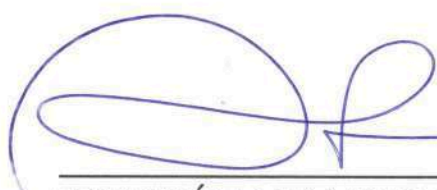
DOÑIHUE, 20 de agosto 2026.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre **Sra. YASMINA SOTO DROGUETT** y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario, entre las cuales se señalan:

- **ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DESARROLLO LOCAL**

Yo Sebastián Navarro, como Encargado del Departamento de Desarrollo Local constato, que las funciones y tareas antes descritas se realizaron y se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de **AGOSTO** 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.


SEBASTIÁN NAVARRO ROJAS



Encargado Departamento de Desarrollo Local



I Municipalidad de Doñihue

Departamento de Desarrollo Local

Doñihue, 20 agosto 2026

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la **SRA. YASMINA SOTO DROGUETT** y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario, entre las cuales se señalan:

- Atención al público en general.
- Gestión escanear documentos varios.
- Gestión de Agenda programática del Encargado del Departamento de Desarrollo Local, Encargada de Cultura, Encargada de Turismo y enviar recordatorios de compromisos a través de correo electrónico institucional.
- Gestión de llamadas telefónicas a diversos actores locales (juntas de vecinos, agrupaciones, emprendedores) para asegurar su asistencia a los diálogos participativos por el PLADETUR DE LA COMUNA en Doñihue y Lo Miranda.
- Gestión del registro formal de asistencia de los participativos en los diálogos participativos por el PLADETUR DE LA COMUNA en Doñihue y Lo Miranda.
- Gestión del registro fotográfico durante el desarrollo de las reuniones de los diálogos participativos por el PLADETUR DE LA COMUNA en Doñihue y Lo Miranda.
- Gestión en la atención, recepción de consultas y realización de llamadas informativas para el registro de participantes en el viaje del Programa Turismo Familiar de SERNATUR a la comuna de Las Cabras (programado entre el 2 al 4 de octubre 2026)



I Municipalidad de Doñihue

- Gestión de Coffe break en el salón municipal para la reunión del comité de la Denominación de origen. (1 reunión 10 agosto de 2026),
- Gestión de la presencia del Señor Alcalde en la reunión del comité de la Denominación de origen. (1 reunión 10 agosto de 2026).
- Gestión en tomar acta en la reunión del Comité de la Denominación de Origen, el 10 agosto de 2026, la reunión abordó principalmente la definición y el ordenamiento de la certificación comunal como paso previo al acceso al sello de origen, junto con los criterios territoriales, técnicos y administrativos que deben sostenerla. También se revisaron acuerdos de funcionamiento interno, la necesidad de mejorar la comunicación hacia la comunidad y varios aspectos pendientes relacionados con vigencia, sanciones y próximas gestiones.
- Gestión la entrega en físico a los miembros del comité de la denominación de origen (10 actas aprobadas por sus miembros)
- Gestión y obtención de certificados de inhabilidades para trabajar con menores de edad y del certificado de inhabilidades por maltrato relevante para postular al 8% de los fondos de cultura.
- Recepción de los informes mensuales y boletas de honorarios de los talleristas de cultura, para ser visados por la encargada. (convertir los informes en PDF y adjuntar las boletas de honorarios, comprimir el archivo para ser visado por la encargada de cultura)



I Municipalidad de Doñihue

- Gestión en enviar carpeta con los 33 archivos de los documentos solicitados a los talleristas para sus respectivos pagos, esta carpeta se le envía al Encargado de RRHH de la Municipalidad de Doñihue (cada archivo contiene la carátula, boleta de honorarios, informes y registro fotográfico del taller)
 - Gestión administrativa en la edición e impresión de las portadas identificatorias para las carátulas de los talleristas del área de cultura.
 - Gestión realizada para escanear las portadas después de su firma del encargado del Departamento Desarrollo Local de los talleristas del área de cultura.
 - Gestión realizada para la transcripción de 13 informes mensuales correspondientes a los talleristas de cultura que no cuentan con equipo informático.
 - Gestión realizada en apoyo para la emisión de boletas de honorarios correspondientes a los talleristas de cultura.
-
- 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 código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.



Control Asistencia Diálogo Participativo Doñihue

Fecha: 29/07/2026

Nombre	Rut	Organización	Firma
1.		Agrupación Artesanos Doñihue	
2.		Jeas de Hogar	
3.		Jeas de hogar.	
4.		CHACOLICERO.	
5.		HOSTAL DOÑIHUE	
6.		artesana.	
7.		Chacolicera.	
8.		Jeas de hogar	
9.		Junta de Vecinos Villa Los Pelos	
10		REFUGIO DE NAELA	
11		Chocolicero	
12		Touristico (Rincón del trichue)	
13		centro Artesanal Doñihue	
14		Centro Artesanal Doñihue	
15		Agrupación Chamauteras	



Nombre	RUT	Organización	Firma
16		Asociación Chamateros Donihue	
17		Boi Urrut	
18		J.U. Campiter	
19		Chamateros	
20		KALEWUN	
21		Talabarteria CRAVO.	
22		CEA. Arte Decorativo	
23		CEA.	
24		CEA	
25		CEA	
26		VINA CAMINO EL BOLOAL (ex VINA El Sol)	
27		Cultura Municipal	
28		Organismo de Turismo	
29		Administrativa Gerente Local	
30		Encargado de Gerente Local	
31		Organismo de Centro urbano	
32			



Control Asistencia Diálogo Participativo Lo Miranda

Fecha: 30/07/2026

Nombre	Rut	Organización	Teléfono	Firma
1.		Villo lo Miranda		
2.		Lim box sport		S. [Signature]
3.		Jv. Carlos Salazar Duran		[Signature]
4.		Lo Miranda Centro		[Signature]
5.		JU Carlos Salazar		[Signature]
6.		Independiente		[Signature]
7.		JJVV El Cerescol		[Signature]
8.		JJVV. El Cerescol		[Signature]
9.		Independiente.		[Signature]
10		Inocop Parroquia.		[Signature]
11		Sor Euse		[Signature]
12		Colegio Los Cipreses		[Signature]
13		Grupo Susana		[Signature]
14		Vina Cultor		[Signature]
15		Centro de Relación Vida		[Signature]
		Cultura Municipal		[Signature]



Nombre	RUT	Organización	Teléfono	Firma
16.		Encargado de Turismo		
17.		Administración Municipal Local		
18.		Encargado de Desarrollo Local		
19.	V			
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				



















