

ch. 1131
3622

ROSA ESTER URREJOLA BARRIA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N° 172	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., MONITORA			
		Fecha: 01 de Julio de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO		Rut: 69.261.400- 3	
Domicilio: CAMINO SAN ALBERTO HURTADO 3295, PADRE HURTADO			
Por atención profesional:			
HONORARIO MES DE JUNIO 2026			210.600
		Total Honorarios: \$:	210.600
		15,25 % Impto. Retenido:	32.117
		Total:	178.483
Fecha / Hora Emisión: 01/07/2026 12:25			
			
06723726001728CB9E87			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente o receptor de esta boleta debe retener el porcentaje correspondiente.			
11302607011226			

Fecha / Hora Impresión: 01/07/2026 12:26



DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

CERTIFICADO

NICOLAS KRUGER KRUGER, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, viene a certificar en conformidad a los servicios prestados en esta dirección correspondiente al mes de Junio del año 2026, bajo el marco de MONITORA de la Oficina de Adulto Mayor, al siguiente prestador:

-ROSA URREJOLA BARRÍA

Se extiende el presente certificado, para cursar el pago correspondiente al mes de Junio del año 2024.

NICOLAS KRUGER KRUGER
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

INFORME

OFICINA ADULTO MAYOR

MES DE JUNIO AÑO 2026

Rosa Urrejola Barria

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscritos con la Municipalidad de Padre Hurtado, Dirección de DIDECO se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2026:

Cometidos:

- Generar espacios de enseñanza y aprendizaje de diversas técnicas de, crochet, papel, maché, pintura en género, lanigrafía, bisutería, tejido, telar, reciclaje, etc. Que estimulen la creatividad y el desarrollo personal de los adultos mayores que se encuentren participando en los diversos talleres que imparte la oficina de Adulto Mayor.
- Participar de las diversas reuniones de organización y coordinación que requiera la Oficina del Adulto Mayor.
- Generar un informe mensual que deje en evidencia las actividades realizadas, acompañado de las respectivas listas de asistencia.

- Comunico a usted que durante el mes se han realizado las siguientes gestiones y acciones que responden al cometido antes descrito:

Taller "Los años Dorados"





Lista de Asistencia Talleres

Monitor/a:

[illegible]



Lista de Asistencia Talleres

Monitor/a:

[illegible]



Lista de Asistencia Talleres

Dirección:

Monitor/a:

[illegible]

Taller "Paz y Amor"





Lista de Asistencia Talleres

Monitor/a:

[illegible]



Lista de Asistencia Talleres

Dirección:

Monitor/a:

[illegible]