

JULIA DANIELA RIQUELME ARAVENA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 58

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
[REDACTED]

Fecha: 01 de Abril de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
Domicilio: ANTONIO VARAS 466, CAUQUENES

Rut: 69.120.400- 6

Por atención profesional:

ASISTENTE Y TRABAJADORA SOCIAL EN PROGRAMA PLAN ASISTENCIAL MUNICIPAL MES DE MARZO 2025	1.000.000
Total Honorarios \$:	1.000.000
14.50 % Impto. Retenido:	145.000
Total:	855.000

Fecha / Hora Emisión: 26/03/2025 09:45



18202499000587A3948B

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.

11202503260947

Fecha / Hora Impresión: 26/03/2025 09:47

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
COR/fgi. -



N° _____

CERTIFICADO

La Directora Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **JULIA DANIELA RIQUELME ARAVENA**, Rut N° [REDACTED] se desempeñó durante el mes de **MARZO de 2025, ASISTENTE Y TRABAJADORA SOCIAL EN PROGRAMA PLAN ASISTENCIAL MUNICIPAL, AÑO 2025**", según lo estipulado en su contrato, debiendo ser con cargo a la cuenta N°215-21-04-004 (4-29), prestaciones de servicios en programas sociales plan asistencial 2025.

Certificado extendido, para ser presentado en la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes



CAMILA ORELLANA RIVERA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

CAUQUENES, 01 ABR. 2025

INFORME DE GESTIÓN

EN VIRTUD DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIO AÑO 2025

Julia Daniela Riquelme Aravena

RUT: [REDACTED]

Lugar de dependencia asignado:

Dirección: **Dirección de Desarrollo Comunitario.**
Oficina: **Plan Asistencial.**
Función: **Asistente y Trabajadora Social en la unidad de DIDECO, Año 2025.**

Desempeño de las siguientes labores durante el mes de **MARZO 2025:**

Semana 1: Desde el 03 al 07 de marzo 2025.

1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda asistencial

Semana 2: Desde el 10 al 14 de marzo 2025.

1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda asistencial
4	Visitas a terrenos por evaluación de casos

Semana 3: Desde el 17 al 21 de marzo 2025.

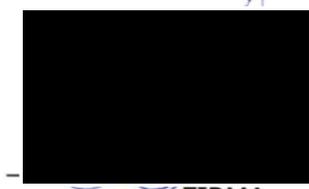
1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda asistencial

Semana 4: Desde el 24 al 28 de marzo 2025.

1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda asistencial

Semana 5: Desde el 31 de marzo 2025.

1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda asistencial
4	Turno de emergencia



FIRMA

OBSERVACIONES JEFE DE UNIDAD A CARGO:



ALICIA PÉREZ ALARCÓN
[Redacted]
Trabajadora Social
Licenciada en Trabajo Social

ALICIA PEREZ ALARCON
ENCARGADA PLAN ASISTENCIAL

Informe extendido para ser presentado en la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre
Municipalidad de Cauquenes.