

**PAMELA ANDREA ORELLANA PEREZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 342**

**RUT:** [REDACTED]

**GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR  
OTROS PROFESIONALES DE,**

[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:

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

F [REDACTED] 15:17



1448802400342796F807

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202503261517

Fecha / Hora Impresión: 26/03/2025 15:17

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



N° 400

### CERTIFICADO

La Directora Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **PAMELA ORELLANA PEREZ**, 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 ACTIVIDADES PLAN ASISTENCIAL CAUQUENES

<b>NOMBRE</b>	Pamela Andrea Orellana Pérez.
<b>RUN</b>	██████████
<b>Funciones desarrolladas en el mes de marzo de 2025, en la Unidad de Plan Asistencial</b>	<p>-Realización de entrevistas sociales evaluativas, que permita despejar y conocer las diferentes necesidades de los usuarios.</p> <p>-Visitas en terreno, según corresponda la necesidad y el tipo de ayuda a asignar, con el fin de entregar soluciones integrales.</p>

<b>SEMANA</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
<u>3 al 07 de Marzo</u>	<p>- Atención de público en oficina y evaluaciones de caso.</p> <p>- Elaboración de Informes sociales para entrega de ayudas asistenciales.</p>
<u>10 al 14 de Marzo</u>	<p>- Atención de público en oficina y evaluaciones de caso.</p> <p>- Elaboración de Informes sociales para entrega de ayudas asistenciales.</p>
<u>17 al 21 de Marzo</u>	<p>-Atención de público en Oficina.</p> <p>-Elaboración de Informes sociales.</p> <p>- Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar.</p>
<u>24 al 28 de Marzo</u>	<p>--Atención de público en Oficina.</p> <p>-Elaboración de Informes sociales.</p> <p>- Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar.</p>
<u>31de Marzo</u>	<p>- Atención de público en oficina y evaluaciones de caso.</p> <p>- Contactos telefónicos.</p> <p>- Elaboración de Informes sociales para entrega de ayudas asistenciales.</p>


  
**ALICIA PÉREZ ALARCÓN**  
 ██████████  
 Trabajadora Social  
 Licenciada en Trabajo Social

**ALICIA PEREZ ALARCÓN**  
**ENCARGADA PLAN ASISTENCIAL**

██████████  
**PAMELA ORELLANA PEREZ**  
**ASISTENTE SOCIAL**