

**VICTOR ANDRES PLAZA LANDERO**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 21**

**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:

GESTOR EN LA UNIDAD DE PLAN ASISTENCIAL DIDECO, BOLETA CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025	783.750
<b>Total Honorarios \$:</b>	783.750
<b>14.50 % Impto. Retenido:</b>	113.644
<b>Total:</b>	670.106

Fecha / Hora Emisión: 26/03/2025 13:16



1852016500021B0B11AC

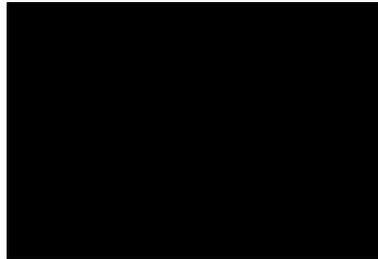
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202503261316

Fecha / Hora Impresión: 26/03/2025 13:16



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



N° 400

### CERTIFICADO

La Directora de Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don **VICTOR ANDRES PLAZA LANDERO**, Rut N° [REDACTED] se desempeñó durante el mes de **MARZO** del **2025** como **GESTOR EN PROGRAMA PLAN ASISTENCIAL MUNICIPAL, AÑO 2025**, 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 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**

**VICTOR ANDRÉS PLAZA LANDERO**

**RUT:** [REDACTED]

### **Lugar de dependencia asignado:**

Dirección: **Dirección de Desarrollo Comunitario. (DIDECO)**  
Oficina: **Plan Asistencial.**  
Función: **Gestor en unidad Plan Asistencial Municipal, Año 2025.**

Desempeño de las siguientes labores durante el mes de marzo 2025:

### **Semana 1:**

1	Entregar orientación e información a la comunidad respecto de los beneficios otorgados por la Unidad de Plan Asistencial.
2	Desglose de informes sociales para ser rendidos en DAF
3	Ingreso de informes sociales a planilla Excel de ayudas plan asistencial.
4	Ingresar número de informes, fechas de recepción de los documentos, en la planilla Excel gastos de la unidad plan asistencial
5	Escáner de los Decretos exentos para ser subidos al sistema, para dar paso a la realización de sus respectivos pagos, aportes municipales.

### **Semana 2:**

1	Entregar orientación e información a la comunidad respecto de los beneficios otorgados por la Unidad de Plan Asistencial.
2	Desglose de informes sociales para ser rendidos en DAF
3	Ingreso de informes sociales a planilla Excel de ayudas plan asistencial.
4	Ingresar número de informes, fechas de recepción de los documentos, en la planilla Excel gastos de la unidad plan asistencial
5	Escáner de los Decretos exentos para ser subidos al sistema, para dar paso a la realización de sus respectivos pagos, aportes municipales.

### **Semana 3:**

1	Entregar orientación e información a la comunidad respecto de los beneficios otorgados por la Unidad de Plan Asistencial.
2	Desglose de informes sociales para ser rendidos en DAF
3	Ingreso de informes sociales a planilla Excel de ayudas plan asistencial.
4	Ingresar número de informes, fechas de recepción de los documentos, en la planilla Excel gastos de la unidad plan asistencial
5	Escáner de los Decretos exentos para ser subidos al sistema, para dar paso a la realización de sus respectivos pagos, aportes municipales.

**Semana 4:**

1	<u>Entregar orientación e información a la comunidad respecto de los beneficios otorgados por la Unidad de Plan Asistencial.</u>
2	<u>Desglose de informes sociales para ser rendidos en DAF</u>
3	<u>Ingreso de informes sociales a planilla Excel de ayudas plan asistencial.</u>
4	<u>Ingresar número de informes, fechas de recepción de los documentos, en la planilla Excel gastos de la unidad plan asistencial</u>
5	<u>Escáner de los Decretos exentos para ser subidos al sistema, para dar paso a la realización de sus respectivos pagos, aportes municipales.</u>

  
**VICTOR ANDRES PLAZA LANDERO**  
**TEC. SOCIAL**

OBSERVACIONES JEFE DE UNIDAD A CARGO:

---

---

---

  
**ALICIA PÉREZ ALARCÓN**  
  
Trabajadora Social  
Especializada 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.