

MARIA MARGARITA DEL PILAR BARRA ARAVENA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 47

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS Y  
AUDITORIA; CONSULTO,

**ASESORIA CONTABLE**

[REDACTED]

Fecha: 01 de Abril de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

Rut: 69.120.400- 6

Domicilio: ANTONIO VARAS 466, CAUQUENES, CAUQUENES

Por atención profesional:

HONORARIOS MES DE MARZO 2025 (ELEAM CAUQUENES)	836.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	836.000
<b>14.50 % Impto. Retenido:</b>	121.220
<b>Total:</b>	714.780

Fecha / Hora Emisión: 24/03/2025 09:28



1039059200047780AC3E

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 definitivo [REDACTED]

11202503240928

Fecha / Hora Impresión: 24/03/2025 09:28

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO  
COR/EVP/MRV/mba



N° 355

### CERTIFICADO

El Director Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don(ña) **MARIA MARGARITA BARRA ARAVENA**, RUT N° [REDACTED] se desempeñó durante el mes de **MARZO DE 2025**, como **APOYO CONTABLE ADMINISTRATIVO**, según lo estipulado en su contrato.

**Se informa:**

12/03 al 14/03/2025 3 días con Permiso Especial.

27/03/2025 1 día con Permiso Administrativo.

28/03 y 31/03/2025 2 días con Permiso Especial.

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**

01 ABR. 2025

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO  
ELEAM "DR. MARIO MUÑOZ ANGULO"  
EVP/MRV/mba



**CERTIFICADO ASISTENCIA PERSONAL ELEAM CAUQUENES N° 263**

**MARITZA ROJAS VERDUGO**, Directora Administrativa ELEAM "Dr. Mario Muñoz Angulo", certifica que **María Margarita Barra Aravena**, Apoyo Contable Administrativo, RUT N° [REDACTED] registra su asistencia en el reloj control durante el mes de **MARZO DEL 2025**, jornada completa según lo estipulado en su contrato.

**Se informa:**

12/03 al 14/03/2025 3 días con Permiso Especial.

27/03/2025 1 día con Permiso Administrativo.

28/03 y 31/03/2025 2 días con Permiso Especial.

Certificado extendido para ser presentado a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes.



*MARITZA ROJAS*  
**MARITZA ROJAS VERDUGO**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**  
**ELEAM "DR. MARIO MUÑOZ ANGULO"**

CAUQUENES, marzo del 2025

**INFORME DE GESTIÓN**

**NOMBRE: MARIA MARGARITA BARRA ARAVENA**

**RUT: [REDACTED]**

**Lugar de dependencia asignado:**

Dirección: **Desarrollo Comunitario**

Departamento: **ELEAM Dr. Mario Muñoz Angulo**

Desempeñó las siguientes labores durante el mes de Marzo **2025:**

**Semana 1:**

- Llevar un control y seguimiento de las compras
- Llevar un control de los fondos en cuenta 1 y 2
- Elaborar las solicitudes de órdenes de compra
- Recepcionar facturas emitidas por los proveedores
- Ingreso/ egreso de documentación
- Efectuar el seguimiento de cobros y pagos de acuerdo con los procedimientos y normativa.

**Semana 2:**

- Efectuar el seguimiento de cobros y pagos de acuerdo con los procedimientos y normativa
- Llevar un control y seguimiento de las compras
- Llevar un control de los fondos en cuenta 1 y 2
- Aportar información para la Rendición financiera en sistema Sisrec
- Subir información del 85% de ingreso por pensiones de residentes a sistema Sefic.
- Atender consultas de proveedores y funcionarios internos
- Elaborar las solicitudes de órdenes de compra

**Semana 3:**

- Ingreso/ egreso de documentación
- Efectuar el seguimiento de cobros y pagos de acuerdo con los procedimientos y normativa.
- Llevar un control de los fondos en cuenta 1 y 2
- Elaborar las solicitudes de órdenes de compra
- Recepcionar facturas emitidas por los proveedores
- Llevar un control y seguimiento de las compras

**Semana 4:**

- Llevar un control de los fondos en cuenta 1 y 2
- Llevar un control y seguimiento de las compras
- Elaborar las solicitudes de compra
- Efectuar el seguimiento de cobros y pagos de acuerdo con los procedimientos y normativa
- Ingreso/ egreso de documentación
- Recepcionar facturas emitidas por los proveedores
- Llevar un control y seguimiento de las compras
- Preparación y envío de información para pago de honorarios

[REDACTED]

FIRMA



**ELEAM DR. MARIO MUÑOZ ANGULO**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
ELEAM  
CAUQUENES

Directora Administrativa

RUT	Nombre	Horario	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	03-03-2025 7:50	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	03-03-2025 18:42	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	04-03-2025 7:54	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	04-03-2025 17:17	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	05-03-2025 7:52	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	05-03-2025 18:10	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	06-03-2025 7:48	} Salida en libro ingreso en libro
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	07-03-2025 17:29	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	10-03-2025 17:42	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	11-03-2025 7:50	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	11-03-2025 18:26	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	17-03-2025 7:49	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	17-03-2025 17:14	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	18-03-2025 7:51	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	18-03-2025 17:27	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	19-03-2025 7:58	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	19-03-2025 17:15	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	20-03-2025 8:00	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	20-03-2025 17:14	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	21-03-2025 7:58	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	21-03-2025 17:59	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	24-03-2025 7:52	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	24-03-2025 17:45	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	25-03-2025 7:51	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	25-03-2025 17:11	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	25-03-2025 17:11	
103905923	MARIA MARGARITA BARRA A	26-03-2025 7:50	

TRABAJADOR SR. Margenta Bona

MES Marzo

2025

DIA	ENTRADA (Firma)		SALIDA (Firma)		horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraord.
	hora		hora				
1	/		/				
2							
3							
4							
5							
6			17:30	<del>Margenta Bona</del>			
7	07:45	<del>Margenta Bona</del>					
8							
9							
10	07:45	<del>Margenta Bona</del>					
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

**TOTAL HORAS**