

VICTORIA DE LOS ANGELES MUNOZ PEREZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 30

RUT: 20.645.961-1

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

AUXILIAR DE SERVICIO

**FRANCISCO DE VILLAGRA 43 Villa/Pob. LOS CONQUISTADORES ,
CAUQUENES**

Fecha: 02 de Mayo de 2025

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

Rut: 69.120.400- 6

Por atención profesional:

TECNICO SOCIAL EN PROGRAMA PLAN ASISTENCIAL MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2025	950.000
Total Honorarios \$:	950.000
14.50 % Impto. Retenido:	137.750
Total:	812.250

Fecha / Hora Emisión: 25/04/2025 15:27



2064596100030E46AE58

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.

1202504251527

Fecha / Hora Impresión: 25/04/2025 15:27

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



N° 603

CERTIFICADO

La Directora de Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña **VICTORIA MUÑOZ PÉREZ**, Rut N° 20.645.961-1 se desempeñó durante el mes de **ABRIL** del **2025**, realizando la función de **TÉCNICO SOCIAL EN PROGRAMA PLAN ASISTENCIAL MUNICIPAL AÑO 2025**, según lo estipulado en su contrato, con cargo a la cuenta N°215-21-04-004 (4-29).

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, 0 2 MAYO 2025



INFORME DE GESTIÓN

EN VIRTUD DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIO AÑO 2024

VICTORIA DE LOS ÁNGELES MUÑOZ PÉREZ
RUT: 20.645.961-1

Lugar de dependencia asignado:

Dirección: **Dirección de Desarrollo Comunitario.**
Oficina: **Plan Asistencial.**
Función: **Técnico en Trabajo Social en Programa Plan Asistencial Municipal Año 2025.**

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

Semana 1: Desde el 01 AL 06 de Abril 2025.

1	Entregar orientación e información a la comunidad respecto a los beneficios sociales de la unidad de plan asistencial.
2	Entregar información básica a los casos sociales según ayudas y consultas de público atendido diariamente.
3	Ingreso de informes sociales a planilla de ayudas plan asistencias
4	Timbrar y dar primera revisión a los informes sociales emitidos.

Semana 2: Desde el 07 al 13 de Abril 2025.

1	Entregar orientación e información a la comunidad respecto a los beneficios sociales de la unidad de plan asistencial.
2	Entregar información básica a los casos sociales según ayudas y consultas de público atendido diariamente.
3	Ingreso de informes sociales a planilla de ayudas plan asistencias
4	Timbrar y dar primera revisión a los informes sociales emitidos.



Semana 3: Desde el 14 al 20 de Abril 2025.

1	Entregar orientación e información a la comunidad respecto a los beneficios sociales de la unidad de plan asistencial.
2	Entregar información básica a los casos sociales según ayudas y consultas de público atendido diariamente.
3	Ingreso de informes sociales a planilla de ayudas plan asistencias
4	Timbrar y dar primera revisión a los informes sociales emitidos.

Semana 4: desde el 21 al 27 de Abril 2025.

1	Entregar orientación e información a la comunidad respecto a los beneficios sociales de la unidad de plan asistencial.
2	Entregar información básica a los casos sociales según ayudas y consultas de público atendido diariamente.
3	Ingreso de informes sociales a planilla de ayudas plan asistencias
4	Timbrar y dar primera revisión a los informes sociales emitidos.
5	Administrativa de turno de emergencia desde el 21 al 27 de abril.

Semana 5: desde el 28 al 30 de Abril 2025.

1	Entregar orientación e información a la comunidad respecto a los beneficios sociales de la unidad de plan asistencial.
2	Entregar información básica a los casos sociales según ayudas y consultas de público atendido diariamente.
3	Ingreso de informes sociales a planilla de ayudas plan asistencial.
4	Timbrar y dar primera revisión a los informes sociales emitidos.

FIRMA

OBSERVACIONES JEFE DE UNIDAD A CARGO:



ALICIA PÉREZ ALARCÓN
15.148.355-0
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.