

VICTOR ANDRES PLAZA LANDERO

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 24

RUT: 18.520.165-1

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
DR MEZA 1380 , 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:

GESTOR EN LA UNIDAD DE PLAN ASISTENCIAL DIDECO, BOLETA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2025	850.000
---	---------

Total Honorarios \$:	850.000
-----------------------------	---------

14.50 % Impto. Retenido:	123.250
---------------------------------	---------

Total:	726.750
---------------	---------

Fecha / Hora Emisión: 25/04/2025 18:47



18520165000243E19898

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.

11202504251847

Fecha / Hora Impresión: 25/04/2025 18:47

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



N° 634

CERTIFICADO

La Directora de Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don **VICTOR ANDRES PLAZA LANDERO**, Rut N°18.520.165-1, se desempeñó durante el mes de **ABRIL 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, 02 MAYO 2025

INFORME DE GESTIÓN

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

VICTOR ANDRÉS PLAZA LANDERO
RUT: 18.520.165-1

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 abril 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	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.



VICTOR ANDRES PLAZA LANDERO
TEC. SOCIAL

OBSERVACIONES JEFE DE UNIDAD A CARGO:



ALICIA PÉREZ ALARCÓN
15.148.355-0
Trabajadora Social
Licenciada en Trabajo Social
ALICIA PÉREZ ALARCÓN
ENCARGADA PLAN ASISTENCIAL

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