

JULIA DANIELA RIQUELME ARAVENA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 61

RUT [REDACTED]

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

Fecha: 02 de Junio de 2025

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

Rut: 69.120.400- 6

Por atención profesional:

ASISTENTE Y TRABAJADORA SOCIAL EN PROGRAMA PLAN ASISTENCIAL MUNICIPAL MES DE MAYO 2025	1.200.000
Total Honorarios: \$:	1.200.000
14.50 % Impto. Retenido:	174.000
Total:	1.026.000

Fecha / Hora Emisión: 28/05/2025 16:21



1820249900061FA21EEE

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.

11202505281622

Fecha / Hora Impresión: 28/05/2025 16:22

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



N° 867

CERTIFICADO

La Directora Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **JULIA DANIELA RIQUELME ARAVENA**, Rut N° [REDACTED] se desempeñó durante el mes de **MAYO 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,

07 JUN. 2025

INFORME DE GESTIÓN

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

Julia Daniela Riquelme Aravena

RUT: [REDACTED]

Lugar de dependencia asignado:

Dirección: **Dirección de Desarrollo Comunitario.**
Oficina: **Plan Asistencial.**
Función: **Asistente y Trabajadora Social en la unidad de DIDECO, Año 2025.**

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

Semana 1: Desde el 02 mayo 2025.

1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda de asistencial
4	Trabajo en terreno por operativos sociales urbanos y rurales

Semana 2: Desde el 05 al 09 de mayo 2025.

1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda de asistencial
4	Trabajo en terreno por operativos sociales urbanos y rurales

Semana 3: Desde el 12 al 16 de mayo 2025.

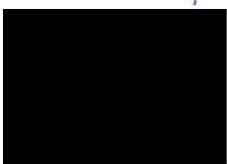
1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda de asistencial
4	Trabajo en terreno por operativos sociales urbanos y rurales

Semana 4: Desde el 19 al 23 de mayo 2025.

1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda de asistencial
4	Visitas a terrenos por evaluación de casos
5	Trabajo en terreno por operativos sociales urbanos y rurales

Semana 5: Desde el 26 de mayo al 01 de junio 2025.

1	Reunión para planificación semanal de las distintas acciones y actividades a realizar
2	Atención de público en oficina y evaluaciones de caso
3	Redacción de informes sociales y entrega de ayuda asistencial
4	Trabajo en terreno por operativos sociales urbanos y rurales
5	Turno de emergencia


FIRMA

OBSERVACIONES JEFE DE UNIDAD A CARGO:


ALICIA PÉREZ ALARCÓN

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.