

**JAIME ESTEBAN DIAZ ESPINOSA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 2**

**RUT: 18.202.329-9**

**GIRO(S): SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PRESTADOS POR  
INDEPENDIENTES,**

**APOYO CONTABLE**

**CONSTEL CRUZ SUR 259 KORALLE , LOS ANDES**

**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:

HONORARIOS MES DE ABRIL 2025 (ELEAM CAUQUENES)	808.133
HONORARIOS MES DE MAYO 2025 (ELEAM CAUQUENES)	836.000
<b>Total Honorarios: \$:</b>	<b>1.644.133</b>
<b>14.50 % Impto. Retenido:</b>	<b>238.399</b>
<b>Total:</b>	<b>1.405.734</b>

Fecha / Hora Emisión: 29/05/2025 09:39



18202329000020E66D3E

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.

11202505290939

Fecha / Hora Impresión: 29/05/2025 09:39

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO  
COR/MYB/jde



N° 814

### CERTIFICADO

La Directora Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **JAIME DIAZ ESPINOSA, RUT N° 18.202.329-9** se desempeñó **DESDE EL 02 de ABRIL DE 2025**, como **APOYO CONTABLE**, según lo estipulado en su contrato.

**Se informa:**

**Sin observaciones**

*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**

02 JUN. 2025

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO  
COR/MYB/jde



N° 815

### CERTIFICADO

La Directora Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **JAIME DIAZ ESPINOSA, RUT N° 18.202.329-9** se desempeñó como **APOYO CONTABLE, durante el mes de MAYO** según lo estipulado en su contrato.

**Se informa:**

**Sin observaciones**

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**

02 JUN. 2025

CAUQUENES, Abril del 2025

**INFORME DE GESTIÓN**

**NOMBRE: JAIME ESTEBAN DIAZ ESPINOSA**  
**RUT: 18.202.329-9**

**Lugar de dependencia asignado:**

Dirección: **Desarrollo Comunitario**

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

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

**Semana 1:**

- Conocer el recinto y sus instalaciones
- Conocer e identificar a residentes
- Recepción de facturas
- Recepcion de orden de compras
- Efectuar el seguimiento de cobros y pagos de acuerdo con los procedimientos y normativa.
- Ingreso/ egreso de documentación
- Llevar un control y seguimiento de las compras (fondo fijo)
- Verificar y reordenar espacios en común (bodegas)

**Semana 2:**

- Realizar certificados del personal
- Recepcionar pagos de pensiones
- Calcular porcentajes 85 y 15 %
- Depositar pagos de 85%
- Reunión con Directora Dideco y Directora Administrativa
- Subir información del 85% de ingreso por pensiones de residentes a sistema Sefic
- Realizar compras en comercio para fines de residencia
- Verificar y reordenar espacios en común (bodegas)
- Elevar solicitudes para capacitación e ingreso a sistemas computacional

**Semana 3:**

- Ingreso/ egreso de documentación
- Recepcionar facturas emitidas por los proveedores
- Realizar compras en comercio para fines de residencia
- Llevar un control y seguimiento de las compras

**Semana 4:**

- Llevar un control y seguimiento de las compras
- Realizar compras en comercio para fines de residencia
- Realizar certificados del personal
- Reunión de Coordinación con Directora Administrativa
- Recepcionar facturas emitidas por los proveedores
- Recepcionar pagos de pensiones 85%

FIRMA

Directora Administrativa



CAUQUENES, Mayo del 2025

**INFORME DE GESTIÓN**

**NOMBRE: JAIME ESTEBAN DIAZ ESPINOSA**  
**RUT: 18.202.329-9**

**Lugar de dependencia asignado:**

Dirección: **Desarrollo Comunitario**

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

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

**Semana 1:**

- Recepción de facturas
- Reunión con Directora Administrativa
- Ingreso/ egreso de documentación
- Llevar un control y seguimiento de las compras (fondo fijo)

**Semana 2:**

- Recepción de facturas
- Depositar pagos pensiones
- Subir información del 85% de ingreso por pensiones de residentes a sistema Sefic
- Recepcion de orden de compras
- Efectuar el seguimiento de cobros y pagos de acuerdo con los procedimientos y normativa.
- Ingreso/ egreso de documentación
- Llevar un control y seguimiento de las compras (fondo fijo)

**Semana 3:**

- Realizar certificados del personal
- Recepcionar pagos de pensiones
- Calcular porcentajes 85 y 15 %
- Reunión Directora Administrativa
- Subir información del 85% de ingreso por pensiones de residentes a sistema Sefic
- Realizar compras en comercio para fines de residencia

**Semana 4:**

- Ingreso/ egreso de documentación
- Realizar certificado del personal
- Emitir boletas honorarios del personal
- Calcular porcentajes 85 y 15 %
- Realizar certificación para pagos
- Asistencia en Dideco y Municipaliad
- Entrega de fondo fijo
- Recepcionar facturas emitidas por los proveedores
- Realizar compras en comercio para fines de residencia

**Semana 5:**

- Realizar certificados del personal
- Emitir boletas honorarios de personal eleam
- Reunión de Coordinación con Directora Administrativa
- Recepcionar facturas emitidas por los proveedores
- Recepcionar pagos de pensiones 85%



FIRMA

DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
ELEAM

Director(a) Administrativa