



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1006 /2024.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 28 MAY 2024

DE: PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe(s) Mensual(es) y Boleta(s) de Honorarios de la siguiente funcionaria.

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
ITAN IVAN RIQUELME OPAZO	13	15-03-2024/1142

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,




PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/iro

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- Dideco
- 3.-RRHH

ITAN IVAN RIQUELME OPAZO

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 13

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

Fecha: 01 de Junio de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA DE ESTRATIFICACION SOCIAL, MES MAYO 2024 D.A 1142	660.442
Total Honorarios \$:	660.442
13.75 % Impto. Retenido:	90.811
Total:	569.631

Fecha / Hora Emisión: 24/05/2024 08:54



18784943000133676BEE

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.

11202405240854

Fecha / Hora Impresión: 24/05/2024 08:54

Paula Gonzalez Cataldo
Jefa de Estratificación Social
I. Municipalidad de Concón



DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES MAYO 2024	
Nombre Prestador (a)	Itan Iván Riquelme Opazo
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo administrativo/ Estratificación Social
Nº Boleta Honorarios	13

Funciones
<ul style="list-style-type: none">• Atender, orientar y facilitar el acceso de los usuarios que asistan al Centro Digital Municipal• Orientar y facilitar el acceso a las plataformas de Gobierno que requieren los usuarios del Centro Digital Municipal• Ingresar y Gestionar solicitudes de ingreso, rectificación, modificación y complemento del RSH• Mantener a resguardo la documentación presentada para realizar tramites de RSH y entregarla semanalmente a la Encargada Auxiliar• Mantener informada a su jefatura de las incidencias que ocurran en las dependencias del Centro Digital Municipal• Apoyar otras labores y actividades de la oficina de estratificación social y de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando así se requiera

Actividades Realizadas		
Semanas	Atenciones	Observaciones
01 al 05 de mayo 2024	- Atención RSH: 6 -Impresión cartola, Subsidio SUF y SAP: 24 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 13 -Documentos Ordenados y guardados RSH: 67	Atención Presencial
06 al 12 de mayo 2024	-Atención RSH: 11 -Impresión cartola registro, Subsidio SUF y SAP: 38 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 28 -Documentos Ordenados y guardados RSH: 118	Atención Presencial
13 al 19 de mayo 2024	-Atención RSH: 3 -Impresión cartola registro, Subsidio SUF y SAP: 43 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 9 -Documentos Ordenados y guardados RSH: 34	Atención Presencial.
20 al 26 de mayo 2024	-Atención RSH: 5 -Impresión cartola registro, Subsidio SUF y SAP: 12 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 11 -Documentos Ordenados y	Atención Presencial

	guardados RSH: 150	
27 al 31 de mayo 2024	-Atención RSH: 7 -Impresión cartola registro, Subsidio SUF y SAP: 10 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 15 -Documentos Ordenados y guardados RSH: 15	Atención Presencial




Paula González Cataldo
Jefa de Estratificación Social
I. Municipalidad de Concón

JEFE UNIDAD





V° B° DIDECO

