



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2320 /2024.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN 28 OCT 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	19	15-03-2024/ 1142

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

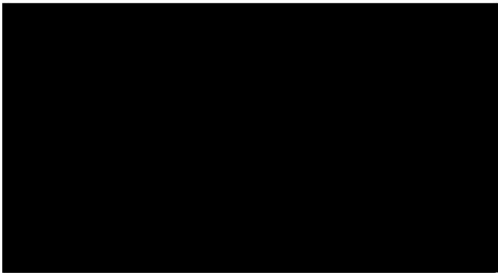
Sin otro particular saluda atentamente a usted,


PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/iro
Distribución:
1.- Finanzas
2.- Dideco
3.-RRHH

ITAN IVAN RIQUELME OPAZO		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 19	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., [REDACTED]			
		Fecha: 01 de Noviembre de 2024	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON			
Por atención profesional:			
APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA DE ESTRATIFICACION SOCIAL, MES OCTUBRE 2024 D.A 1142		660.442	
Total Honorarios \$:		660.442	
13.75 % Impto. Retenido:		90.811	
Total:		569.631	
Fecha / Hora Emisión: 25/10/2024 13:15			
			
1878494300019511DE59			
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.			

Fecha / Hora Impresión: 25/10/2024 13:15





PRESENTACIÓN DE INFORME

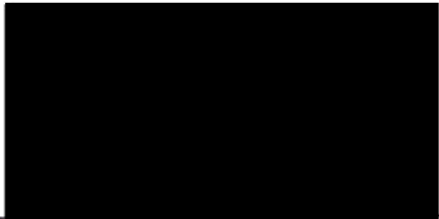
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES OCTUBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	Itan Iván Riquelme Opazo
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo administrativo/ Estratificación Social
Nº Boleta Honorarios	19

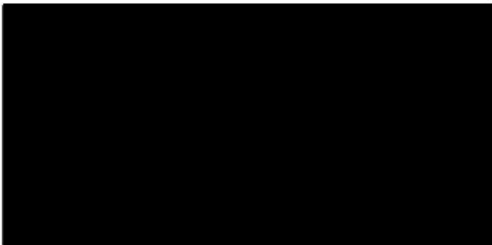
Funciones
• Atender, orientas y facilitar el acceso de los usuarios que asistan al Centro Digital Municipal • Orientar y facilitar el acceso a las plataformas de Gobierno que requieren los usuarios del Centro Digital Municipal • Ingresar y Gestionar solicitudes de ingreso, rectificación, modificación 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 06 octubre 2024	-Usuarios Totales Telecentro: 39 -Certificados, correos, uso PC, SERNAC, etc.: 20 - Atención RSH: 3 -Impresión cartola, Subsidio SUF y SAP: 10 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 6	Atención Presencial
07 al 13 octubre 2024	-Usuarios Totales Telecentro: 67 -Certificados, correos, uso PC, SERNAC, etc.: 59 -Atención RSH: 6 -Impresión cartola registro, Subsidio SUF y SAP: 15 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 16	Atención Presencial
14 al 20 octubre 2024	-Usuarios Totales Telecentro: 80 -Certificados, correos, uso PC, SERNAC, etc.: 105 -Atención RSH: 2 -Impresión cartola registro, Subsidio SUF y SAP: 25 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 4	Atención Presencial.

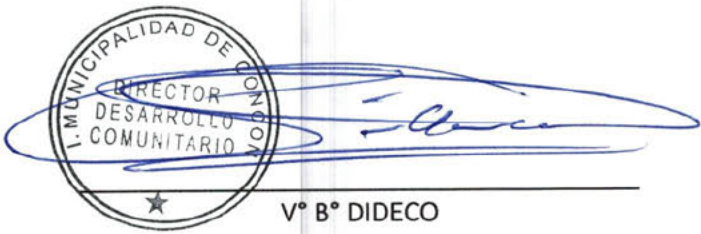
21 al 27 octubre 2024	-Usuarios Totales Telecentro: 64 -Certificados, correos, uso PC, SERNAC, etc.: 80 -Atención RSH: 1 -Impresión cartola registro, Subsidio SUF y SAP: 10 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 3	Atención Presencial
28 al 31 octubre 2024	-Usuarios Totales Telecentro: 60 -Certificados, correos, uso PC, SERNAC, etc.: 75 -Atención RSH: 3 -Impresión cartola registro, Subsidio SUF y SAP: 8 -Documentos escaneados y subidos al portal RSH: 4	Atención Presencial



FIRMA DE PRESTADOR



JEFE UNIDAD



V° B° DIDECO