



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2772 2023

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 13 DIC 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Boleta de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETAS	N° DECRETO
KEYLA RUTH CARRASCO SALAZAR	41	25/01/2024 N°306

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

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,

  
PAULO CARRILLANCA ANTILEF  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/kcs  
Distribución:  
1. Contabilidad  
2. DIDECO ✓

KEYLA RUTH CARRASCO SALAZAR

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 41

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**APOYO PROFESIONAL PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD**

[REDACTED]

Fecha: 11 de Diciembre de 2024

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL OFICINA DE LA DISCAPACIDAD DICIEMBRE 2024	1.167.539
Total Honorarios \$:	1.167.539
13.75 % Impto. Retenido:	160.537
Total:	1.007.002

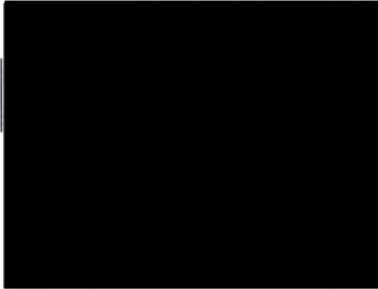
Fecha / Hora Emisión: 11/12/2024 10:28



1380262300041B825F09

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.

12111034

Fecha / Hora Impresión: 11/12/2024 10:34



Período Informe	
MES DICIEMBRE DEL 2024	
Nombre Prestador (a)	Keyla Ruth Carrasco Salazar
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo profesional oficina discapacidad
Nº Boleta Honorarios	41

#### Funciones

- Coordinar apoyo administrativo.
- Supervisar y Evaluar a estudiante en psicología y trabajo social.
- Asesorar y promover objetivos anuales organizaciones 2024.
- Asesorar presupuestos municipales de proyectos de organizaciones.
- Promover plan de trabajo de Concejo Comunal de Discapacidad.
- Promover a través de las redes sociales actividades culturales, recreativas, deportivas y educación lenguaje de personas con discapacidad, tipos de discapacidad, etc.
- Realizar trimestralmente el catastro de PcD junto a CCR, CESFAM, COSAM, entre otros.
- Crear, promover y asesorar organizaciones nuevas (p. ciegas).
- Buscar colaboración externa con fundaciones u otras agrupaciones de discapacidad (CEMIPRE).
- Asistir A reuniones gubernamentales (Senadis).
- Generar proyectos participativos (p. ciudadana; accesibilidad en plazas).
- Generar y participar en proyectos colaborativos otras oficinas (sexualidad, diversidad).
- Asistir a exposiciones y ferias de inclusión, salud mental, Senadis, municipio en general.
- Participacion, asesorar, promover TEMA NEURODESARROLLO.
- Atención de usuarios, información en general.
- Atención a organizaciones de la oficina de discapacidad.
- Crear programa de talleres para agrupaciones.
- Contratación de profesionales (Kinesiología, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Surf Adaptado, Tenis, Yoga...
- Supervisión y evaluación de profesionales.
- Coordinar actividades de educación comunitaria (JARDIN CONCONCITO, ESTACIONAMIENTO).
- Coordinar y administrar el presupuesto anual de la oficina.
- Reuniones y apoyo administrativos.
- Asesoramiento y capacitaciones.
- Entrega de ayudas técnicas en los domicilios de las personas con discapacidad que lo requieren.
- Entrega de mercadería en domicilio de persona en situación de discapacidad y movilidad reducida.



Actividades Realizadas

**SEMANA DEL 01 AL 08 DE DICEIMBRE DEL 2024**

- Se coordinan visitas sociales con trabajadora social de Dideco, para entrega de ayudas técnicas.
- Se solicita patentes de buses para elaboración de decretos.
- Se realiza entrega de ayuda técnica a usuaria **SR**, consistente en silla de ruedas.
- Se recepciona, revisan, firman y entregan informes de los monitores de la oficina de discapacidad.
- Se realiza devolución de implementos facilitados por OMAM para la gala de discapacidad.
- Se coordina con director de Dideco participacion en las actividades de conmemoración del día internacional de la discapacidad.
- Se realiza documentación para viaje de la agrupación Salud con Vida.
- Se realiza decreto para viaje de la agrupación Angeles de Concón, del día **08/12/2024**.
- Se imprimen materiales de trabajo, formularios de viajes, para stock.
- Participacion en la actividad organizada por el seremi regional y el ministerio del deporte, en el marco de la conmemoración del día internacional de la discapacidad, en la universidad de Viña del mar.
- Participación de la actividad, "Seminario de Cierre del Programa de Capacitación en Gestión Inclusiva del Riesgo de Desastres y Discapacidad", en AIEP Viña del mar
- Se recepciona solicitud de ayuda, para matricula de niño con discapacidad, la madre solicita intermediar con la escuela Quillagua.
- Se da respuesta a profesional quien hace envió de su CV.
- Se realizan actividades de cierre año 2024 con los talleristas.
- Se gestiona móvil para traslado para asistir a jornada en conmemoración del día internacional de la discapacidad.
- Elaboración de acta y pauta para la sesión del CCD mes de diciembre.
- Se realiza convocatoria para la última sesión del CCD 2024.
- Se envía correo electrónico a la escuela Quillagua con solicitud de matrícula.

- Participación en Seminario de Cierre del Programa de Capacitación en Gestión Inclusiva del Riesgo de Desastres y Discapacidad, proyecto del gobierno regional, ejecutado por ONG inclusiva.
- Se recepciona caso enviado por la oficina de estratificación.
- Se realiza reservaciones del salón de discapacidad para las oficinas de OMAM y diversidad sexual y se les comunica a sus encargados.
- Se da respuesta a la directora de Senadis, sobre material que envió y ha sido recepcionado.
- Se da respuesta a la secretaria de agrupación No Estamos Solos, quien solicita información sobre horarios de atención de la secretaria municipal y las vías de comunicación.
- Se realiza decreto para viaje de la escuela Quillagua, del día **20/12/2024**.
- Se responde encuesta enviada por el instituto del deporte, sobre personas con discapacidad, este material quedo pendiente en la actividad del día martes.
- Participacion en la Jornada "Cuidando al cuidador": Espacios de Autocuidado y Apoyo para Cuidadores de niños, niñas y adolescentes con TEA" organizada por senda previene.
- Se gestiona entrevista con terapeuta ocupacional de Cesam, antigua y nueva, para coordinar futuros trabajos.
- Se realiza reserva del salón de discapacidad para distintas oficinas municipales.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Supervisión alumna en práctica.
- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general.
- Atención de usuarios.



**SEMANA DEL 09 AL 15 DE DICEIMBRE DEL 2024**

- Se derivan casos sociales a trabajadora social **MT**. Para que realice visitas sociales para posterior entrega de ayudas técnicas.
- Se da respuesta al área social de Dideco, ante la solicitud de apoyo en la entrega de juguetes de navidad.
- Se gestiona reunion con maestro por arreglo del baño de hombres de la sede de discapacidad, en el cual se cayeron las baldosas que se encontraban sueltas.
- Se envía información de los materiales que necesita el maestro para realizar reparaciones en el baño, al director de Dideco.
- Se toma contacto vía telefónica con los miembros del CCD para recordar la sesión del mes de diciembre.
- Se recepcionan justificaciones de las personas que no podrán asistir al CCD, se envía material anexo.
- Se pone en contacto a la fundación Temahatu y CEMIPRE con encargado de la oficina de asuntos religiosos.
- Se entrega información sobre el estado de las instalaciones de la oficina de discapacidad al director de Dideco, para gestionar reparaciones.
- Se solicita información sobre entrega de regalos de navidad al área social y se le da respuesta a usuaria que la solicita.
- Se da respuesta a usuaria que solicita documentación entregada para tramitación de credencial de discapacidad, se entregan copias de los documentos entregados en la oficina.
- Se envía información solicitada por Temahatu surf social.
- Se recepciona solicitud de la madre del niño musico que ha participo en la gala de discapacidad, ella pregunta si el niño, será invitado a las galas que faltan, se tomo contacto con las oficinas de deporte y OMMA y se les solicito que ellos dieran respuesta, se le comunica que tomaran contacto con ella los respectivos encargados.
- Se da respuesta a CEMIPRE sobre ingreso **N°4920**.
- Se recepciona pedido de chapitas para la oficina de discapacidad, se certifica factura y se envía a Dideco.
- Se revisa y firma informe de apoyo administrativo.
- Se realizan presentes para entrega a los miembros del CCD por finalización de año.

- Se realiza reunion con todos los integrantes del centro comunitario, por refuerzo de seguridad, ante el intento de estafa sufrido por una encargada de oficina.
- Se da respuesta a madre de apoyo administrativo, quien solicita información de continuidad de trabajo, ya que le llego una carta de aviso de termino de contrato, al ser un joven dentro del espectro autista, se desregulo ya que no desea quedar sin trabajo, se realiza contención al joven y se le informa que no manejamos esa información, averiguaremos y se la entregaremos.
- Se da respuesta a usuaria que solicita ayuda para sus sobrinos, ya que viven con ella y actualmente su situación económica es desfavorable.
- Se envían documentos para la exportación de vehículo para persona con discapacidad a usuaria que lo ha solicitado.
- Se da respuesta a monitora de grupo folclórico que desea ocupar el salón durante el año 2025.
- Se da respuesta a personal que fue contratado para trabajan en la gala de discapacidad y que consultan sobre fecha de pago.
- Se envía recordatorio y documentos del CCD a los miembros del mismo.
- Se realiza Concejo Comunal de la discapacidad, el ultimo del año 2024.
- Asistencia a curso de promoción de la salud para funcionarios municipales.
- Se realiza reserva del salón de discapacidad para distintas oficinas municipales.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Supervisión alumna en práctica.
- Fiscalización de los talleres de la oficina de discapacidad.
- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general.
- Atención de usuarios.



#### **SEMANA DEL 16 AL 22 DE DICEIMBRE DEL 2024**

- Se realizará entrega de mercadería y pañales a los usuarios de la oficina de discapacidad con movilidad reducida.
- Se coordinan visitas sociales con trabajadora social de Dideco, para entrega de ayudas técnicas.
- Se realizará informe sobre los gastos "Todos los gastos realizados durante el presente año".
- Se programa reunion con Terapeuta ocupacional de Cesam, quien se cambio de trabajo al servicio de salud Viña del mar Quillota y se fijaran nuevas líneas de trabajo. **16/12/2024**
- Se realizará entrega de ayudas técnicas programadas con anterioridad.
- Se realiza reserva del salón de discapacidad para distintas oficinas municipales.
- Se asistirá a reuniones con oficinas o instituciones asociadas.
- Se apoyará a otras oficinas cuando lo requieran.
- Se dará respuesta a usuarios y a correos institucionales.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Supervisión alumna en práctica.
- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general.
- Atención de usuarios.

#### **SEMANA DEL 23 AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2024**

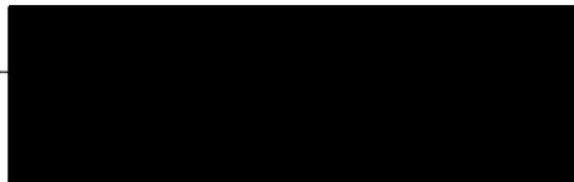
- Se realizarán visitas sociales para entrega de ayudas técnicas en compañía de trabajadora social.
- Se realizarán entregas de ayudas técnicas a usuarios de la oficina de discapacidad.
- Se realizará reunion programática con monitores de la oficina de discapacidad para planificación y coordinacion de los talleres del año 2024.
- Se realizará reunion con las agrupaciones de discapacidad para evaluar modalidad de talleres del año 2025.
- Se realizará revisión de documentos, archivos y se habilitaran los del año 2025.



- Se realizará orden he inventario de la bodega de discapacidad.
- Se realiza reserva del salón de discapacidad para distintas oficinas municipales.
- Se asistirá a reuniones con oficinas o instituciones asociadas.
- Se apoyará a otras oficinas cuando lo requieran.
- Se dará respuesta a usuarios y a correos institucionales.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Supervisión alumna en práctica.
- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general.
- Atención de usuarios:

**SEMANA DEL 30 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024**

- Se realiza reserva del salón de discapacidad para distintas oficinas municipales.
- Se asistirá a reuniones con oficinas o instituciones asociadas.
- Se apoyará a otras oficinas cuando lo requieran.
- Se dará respuesta a usuarios y a correos institucionales.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Supervisión alumna en práctica.
- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general.
- Atención de usuarios:



FIRMA DE PRESTADORA



MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DIRECCION DE CONTROL COMUNITARIO

V° B° DIDECO



**ACTA DE ATENCIONES OFICINA DE LA DISCAPACIDAD**

Fecha	Usuario	Motivo de consulta
02/12/2024	SR	Ayuda técnica
04/12/2024	JM	Consulta sobre beneficio
09/12/2024	DO	Solicitud de copia de documento
13/12/2024	DC	Credencial de discapacidad
10/12/2024	GM	Credencial de discapacidad
10/12/2024	IA	Credencial de discapacidad
10/12/2024	MJ	Credencial de discapacidad
11/12/2024	MG	Credencial de discapacidad
11/12/2024	PR	Credencial de discapacidad
11/12/2024	EV	Solicitud de reunion con fomento P.
11/12/2024	AR	Solicitud de ayuda social
11/12/2024	DO	Solicitud de información para reevaluación de credencial de discapacidad





**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

## DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2023, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Keyla Ruth Carrasco Salazar

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

✓

Firma

Huella Digital

Fecha: 11-12-2024