



CONCÓN
avayamos contigo

**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

ORD. N° 2773 /2024

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
ROSA EMILIA PÉREZ PEÑALOZA	82	369/25-01- 2024

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/Rpp
Distribución:
1. Contabilidad
2. DIDEKO

ROSA EMILIA PEREZ PENALOZA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 82

RUT [REDACTED]

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

BAZAR

Fecha: 06 de Diciembre 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 LA DISCAPACIDAD DICIEMBRE 2024	712.995
Total Honorarios \$:	712.995
13.75 % Impto. Retenido:	98.037
Total:	614.958

Fecha / Hora Emisión: 06/12/2024 13:21



1320144900082E26F3BF

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.

11202412061322

Fecha / Hora Impresión: 06/12/2024 13:22



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES DICIEMBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	Rosa Emilia Pérez Peñaloza
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo Oficina de la Discapacidad
Nº Boleta Honorarios	82

Funciones
Apoyar en la ejecución del Plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la Oficina
Mantener actualizada la base de datos con todas las organizaciones, clubes y centros que agrupan a personas con situación de discapacidad de la comuna, así como el registro de atenciones diarias de la oficina.
Apoyar las labores administrativas que impliquen la coordinación, planificación y ejecución de las distintas actividades organizadas por la Oficina.
Apoyar la ejecución de las tareas administrativas de formulación de proyectos presentados por la Oficina.
Orientar a los usuarios sobre el proceso de tramitación de la credencial de discapacidad
Orientar a las personas con discapacidad en postulaciones a ayudas técnicas generadas desde el servicio nacional de discapacidad (Senadis)
Prestar apoyo en actividades municipales.

Actividades Realizadas
<p>SEMANA DEL 01 AL 08 DICIEMBRE 2024</p> <ul style="list-style-type: none">• Se atiende vía teléfono a usuaria VB, para orientarla en procesos de inclusión laboral.• Me comunico vía teléfono con usuaria MA, para informarle resolución de credencial de discapacidad, llegada por correo electrónico.• Se atiende a usuarios LL, NV, ML, MZ, VP, AB, MG por credencial pendiente desde Compin, se revisa página habilitada Cero Filas, para ver estado de la solicitud de tramitación.• Se imprimen documentos informe Biomédico Funcional - Social y de Redes de Apoyo, para tramitación de credencial de discapacidad.• Se imprimen y recepcionan documentos en carpetas de oficina.• Se atiende a usuaria AA, a quien se le informa rechazo de credencial de discapacidad de su hijo CB, se le recomienda a usuaria enviar documentación solicitada por Compin antes de 5 días para poder apelar y

- Se recepcionan documentos completos de usuarios ELL, IE, MV, EC para ser ingresados a página habilitada por Compin cero filas.
- Se recepcionan documentos completos de usuario RV, para ser ingresados a página habilitada por Compin cero filas.
- Se ingresan a plataforma habilitada por Compin, Cero Filas, informes de usuarios ELL, IE, MV, EC para comenzar su proceso de credencial de discapacidad.
- Se ingresa a catastro de oficina 2024 a usuarios ELL, IE, MV, EC.

SEMANA DEL 09 AL 15 DE DICIEMBRE 2024

- **Vacaciones**

SEMANA DEL 16 AL 22 DE DICIEMBRE 2024

- **Labores a realizar**

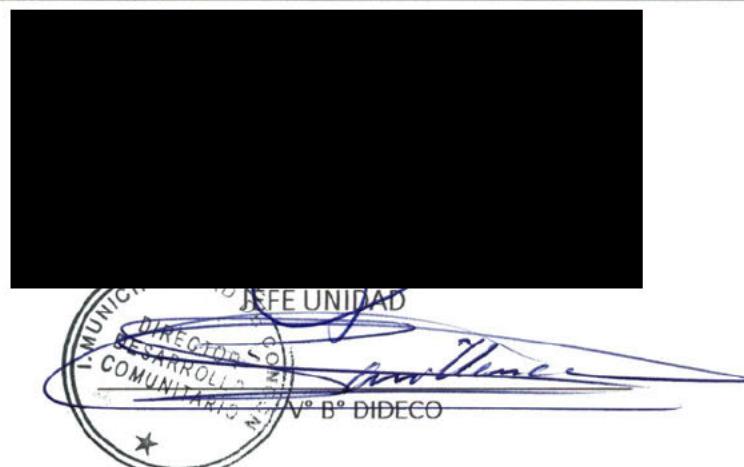
- Atención de usuarios y entrega de informes Biomédico y Social y de Redes de Apoyo, para tramitar credencial de discapacidad.
- Orientación de subsidios de discapacidad mental y pensión de invalidez.
- Coordinar con usuarios vía teléfono, entrega de credencial de discapacidad llegadas por correo electrónico.
- Orientación en procesos de inclusión laboral.
- Recepción de informes completos para ingresarlos a página habilitada por Compin Cero Filas.
- Ingreso de informes subidos a página Cero Filas, a Catastro de Oficina 2024.
- Envío de correos electrónicos coordinados con encargada de oficina.
- Preparar material impreso de oficina, informes biomédico y Social y de Redes de Apoyo.
- Realizar cartas de entrega de ayudas técnicas y mercadería coordinadas con encargada de oficina.

SEMANA DEL 23 AL 29 DE DICIEMBRE 2024

- **Labores a realizar**

- Atención de usuarios y entrega de informes Biomédico y Social y de Redes de Apoyo, para tramitar credencial de discapacidad.
- Orientación de subsidios de discapacidad mental y pensión de invalidez.
- Coordinar con usuarios vía teléfono, entrega de credencial de discapacidad llegadas por correo electrónico.
- Orientación en procesos de inclusión laboral.

- Recepción de informes completos para ingresarlos a página habilitada por Compin Cero Filas.
- Ingreso de informes subidos a página Cero Filas, a Catastro de Oficina 2024.
- Envió de correos electrónicos coordinados con encargada de oficina.
- Preparar material impreso de oficina, informes biomédico y Social y de Redes de Apoyo.
- Realizar cartas de entrega de ayudas técnicas y mercadería coordinadas con encargada de oficina.
- **DIAS 30 Y 31 DE DICIEMBRE 2024**
- **Labores a realizar**
- Atención de usuarios y entrega de informes Biomédico y Social y de Redes de Apoyo, para tramitar credencial de discapacidad.
- Orientación de subsidios de discapacidad mental y pensión de invalidez.
- Coordinar con usuarios vía teléfono, entrega de credencial de discapacidad llegadas por correo electrónico.
- Orientación en procesos de inclusión laboral.
- Recepción de informes completos para ingresarlos a página habilitada por Compin Cero Filas.
- Ingreso de informes subidos a página Cero Filas, a Catastro de Oficina 2024.
- Envió de correos electrónicos coordinados con encargada de oficina.
- Preparar material impreso de oficina, informes biomédico y Social y de Redes de Apoyo.
- Realizar cartas de entrega de ayudas técnicas y mercadería coordinadas con encargada de oficina





ACTA DE ATENCIones OFICINA DE LA DISCAPACIDAD-DICIEMBRE
2024

Fecha	Usuario	Motivo de consulta
02-12-2024	MR	Se entregan Informes Biomédico y Social y de Redes de Apoyo para tramitación de credencial de discapacidad
02-12-2024	CG	Se entregan Informes Biomédico y Social y de Redes de Apoyo para tramitación de credencial de discapacidad
02-12-2024	WA	Se entregan Informes Biomédico y Social y de Redes de Apoyo para tramitación de credencial de discapacidad
02-12-2024	JA	Se entregan Informes Biomédico y Social y de Redes de Apoyo para tramitación de credencial de discapacidad
03-12-2024	LG	Se entregan Informes Biomédico y Social y de Redes de Apoyo para tramitación de credencial de discapacidad
04-12-2024	DR	Usuario entrega documentación completa para tramitación de credencial de discapacidad
04-12-2024	GT	Se revisan documentos de usuaria, faltando informe social que debe ser llenado ,para poder recepcionar completa documentación
04-12-2024	MZ	Se atiende a usuaria para revisar página habilitada por Compin ,Cero Filas y ver estado de su proceso de tramitación de credencial de discapacidad



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 Nº 20.894.

Nombre: Rosa Emilia Pérez Peñaloza

RUT:

Firma

Huella Digital

Fecha: 06/12/2024