CONCÓN
avanzamos contigo

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. Nº 1604 **/2023**

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 01 AGO 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	36	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,

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/kcs
Distribución:
1. Contabilidad
2. DIDECO
3. RRHH

KEYLA RUTH CARRASCO SALAZAR

[redacted]

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

[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 36

Fecha: 01 de Agosto 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 JULIO 2024	1.167.539
Total Honorarios $:	1.167.539
13.75 % Impto. Retenido:	160.537
Total:	1.007.002

Fecha / Hora Emisión: 29/07/2024 16:49

13802623000368F5E9ED
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.

11202407291649

Fecha / Hora Impresión: 29/07/2024 16:49

PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES JULIO DEL 2024	
Nombre Prestador (a)	Keyla Ruth Carrasco Salazar
Rut	[redacted]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo profesional oficina discapacidad
Nº Boleta Honorarios	36

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 07 DE JULIO DEL 2024

- Se realiza recepción, revisión y firmas de informes de los monitores que prestan servicio a la oficina de discapacidad.
- Se confirma asistencia a capacitación ficha FIBE.
- Se certifica cuenta de energía eléctrica y se envía para su cancelación.
- Se toma contacto con encargado de la movilización, para solicitar disponibilidad de bus para traslado de agrupación.
- Se realiza agenda semanal para atención de asistente social.
- Se recepciona solicitud de usuaria, esta consiste en que se derive a su hijo al CCA.
- Se realiza derivación usuario al CCA.
- Se realiza visita social a usuarios. **MZ** y **SM**, para entrega de ayudas técnicas.
- Se da toma contacto con usuario **RD**, para asignar hora de visita domiciliaria.
- Se realiza reunion con las profesionales del área de la salud que imparten talleres en la oficina de discapacidad, con la finalidad de programar el segundo semestre y el año 2025. **02/07/2024**
- Se asiste a capacitación ficha FIBE.
- Se realizan ajustes al presupuesto año 2025 y se envía al director de Dideco.
- Se realiza acta de recepción de ropa institucional.
- Se toma contacto con las presidentas de las agrupaciones para solicitar listado de beneficiados para la entrega de gas.
- Se realiza listado con los usuarios que recibirán beneficio de gas.
- Reunion con TO OMIL. **04/07/2024**
- Se realiza llamado a usuaria para recordar visita domiciliaria del Cesfam**.**
- Se realiza entrega de caja de mercadería a la usuaria **ER**.
- 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: **EM. RD. CS. FT. EA.**

SEMANA DEL 08 AL 14 DE JULIO DEL 2024

- Se entrega ayuda técnica a la usuaria **CA**. Consistente en un colchón antiescara para su padre.
- Se gestiona entrega de ayuda técnica solicitada por la usuaria **SM**. Para su hijo.
- Se recepcionan informes de monitor, quien aun no realizaba la entrega.
- Se realiza convocatoria y listado con los confirmados a la inauguración del telecentro.
- Se realiza agenda de asistente social para la semana.
- Se realizan visitas sociales a los siguientes usuarios. **RD. CA. AJ** para entrega de ayudas técnicas.
- Reunion con monitora de teatro **KM. 09/07/2024**
- Derivación de usuaria **ER**. al programa jefas de hogar y fomento productivo.
- Se envía al director de Dideco listado de usuarios que recibirán beneficio y listado de participantes de la inauguración del telecentro.
- Se hace entrega de ayuda técnica consistente en un colchón antiescara al usuario **GC**.
- Se hace envío del presupuesto año 2025 al director de Dideco.
- Se realiza entrega de ayuda técnica a la usuaria **LH**, consistente en una silla de ruedas.
- Se realiza entrega de pañales a ala usuaria **RT**.
- Se realiza solicitud de pedido, libretas y bolsas para entrega en actividades.
- Se entrega respuesta a usuaria **ER**. quien envía resolución de pensión de invalidez, la usuaria solicita se le explique que señala el documento ya que ella no lo entiende.
- Se realiza entrega de ayuda técnica a la usuaria **MC**, para su hijo, esta consiste en un baño portátil y un colchón antiescara.
- Se afinan detalles para la charla que entregara el banco estado al taller "Conectados en Concón" de la escuela Oro Negro.
- Se realiza oficio de solicitud de monitores, para solicitar disponibilidad presupuestaria.
- Se asiste a la charla de banco estado en la escuela oro negro, junto al alcalde de la comuna.
- Se solicita documentos actualizado a los monitores para contratación de los talleres del segundo semestre.

- Se realiza derivación al CCA del usuario **AG**.
- Se solicita disponibilidad presupuestaria al departamento de contabilidad.
- Se realiza la solicitud de contratación de monitores de la oficina de discapacidad para el segundo semestre.
- Se toma contacto telefónico con los siguientes usuarios: **GC. GM. MG. MP. MP. SR. MC. MG. JR. VL. MT. RV. DJ. RV. OV. LR. TG. CM. SM. DT. CS. MB. ER. LG. EM. LM**. Con la finalidad de confirmar asistencia para entrega de vale de gas.
- Se realiza curso y prueba "Sistema de Información Social en Emergencias, Perfil Encuestadores y Digitadores".
- 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: **CA. OA. DC. SP. MV.**

SEMANA DEL 15 AL 21 DE JULIO DEL 2024

- Se realiza entrega de mercadería a los usuarios: **MM. MR. RT. CC. RC. LG. PB. RC.**
- Se informa al director de Dideco, que fueron rechazadas las solicitudes de contratación de monitores, ya que no existen los recursos necesarios disponibles.
- Se envían cartas de entrega de ayudas técnicas al director de Dideco para su firma y posterior entrega.
- Se realiza nueva solicitud de certificado de disponibilidad presupuestaria, para la contratación de monitores de la oficina de discapacidad.
- Se realiza agenda para asistente social correspondiente a la presente semana.
- Se envían solicitudes de compra de agendas y bolsas.
- Se toma contacto con la familia de apoyo administrativo IU, para solicitar información sobre el estado de salud de Ignacio, como se ha comportado en el hogar y se realiza retroalimentación de lo que hemos observado en la oficina, esto se realizara periódicamente.
- Se realiza actualización en la agenda del salón de discapacidad para las semanas próximas.
- Se realiza entrega de ayuda técnica a la usuaria **RC**. Consistente a un andador portátil.
- Reunion con el equipo de Senda previene.
- Entrega ayuda técnica con OMAM correspondiente a una silla de ruedas.

- 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 presenciales: **MV. NP.**

SEMANA DEL 22 AL 28 DE JULIO DEL 2024

- Se realizan consultas sobre el programa cuidadoras a la funcionaria MM. Ya que hemos recibido muchas consultas sobre pago de bono de cuidadoras.
- Se envía invitaciones al tedeum y a la inauguración del telecentro a las agrupaciones de discapacidad y usuarios de nuestra oficina.
- Se realiza acta del CCD anterior y pauta de la sesión correspondiente al mes de julio.
- Se envía correo a la directora de cultura, para solicitar espacio cultural para realizar la actividad denominada "Noche de la inclusión"
- Se envía acta y pauta a todos los integrantes del CCD, se les recuerda la fecha de la sesión del mes julio.
- Asistencia y coordinacion al Concejo Comunal de la Discapacidad.
- Se realizan entregas de ayudas técnicas a los usuarios **RD** y **AM**, consistentes en silla de ruedas, baño portátil, barras de baño, silla de ducha y cojín antiescara.
- Asistencia a reunion con encargada del programa 24 horas, quien reúne a las facilitadoras que trabajaremos en la actividad de las lideresas de la comuna. **22/07/2024**
- Asistencia a reunion de coordinacion de la actividad "Juguemos en familia" **24/07/2024**
- Se envía informe de atención de usuaria al director de Dideco, para solicitar asesoría para dar respuesta a la usuaria.
- Reunion telefónica con la directora del Cesfam, invitación a participar en la feria de la lactancia materna.
- Por solicitud del director de Dideco, se solicita reunion con Secplac para tratar temas de presupuesto.
- Se da respuesta a solicitudes de préstamos de mobiliario a diversas oficinas.
- 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.
- Se actualiza agenda del salón de discapacidad.
- Se apoya en la actividad "Feria vocacional"
- Atención de usuarios: **HR. JH. CB. MG. DV. ML. CC. GV. PC. BH. ML.**

SEMANA DEL 29 AL 31 DE JULIO DEL 2024

- Se informa al director de Dideco sobre la solicitud de firma de carta de apoyo solicitada por monitora de la oficina, el director la firmara y se la enviara.
- Se asiste a reunion en Secplac, tema presupuesto. **29/07/2024**
- Se realiza agenda para asistente social, para la semana.
- Se apoya en la actividad denominada "Avanzamos con todas".
- Se recepciona oferta laboral y se envía a terapeuta ocupacional de OMIL, para su evaluación.
- Se realizan modificaciones de la agenda del salón 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: VO.

[redacted]

FIRMA DE PRESTADORA

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO

V° B° DIDECO

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 Nº 20.894.

Nombre: Keyla Ruth Carrasco Salazar

RUT: [redacted]

Firma

[redacted]

Huella Digital

Fecha: 29-07-2024