



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2609 /2023

MAT. Lo que indica.

CONCÓN
29 NOV 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 | 40 | 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 ✓
3. RRHH

KEYLA RUTH CARRASCO SALAZAR

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 40

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 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 NOVIEMBRE 2024 | 1.167.539 |
| Total Honorarios \$: | 1.167.539 |
| 13.75 % Impto. Retenido: | 160.537 |
| Total: | 1.007.002 |

Fecha / Hora Emisión: 26/11/2024 13:34



13802623000400F78FBB

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.

1334

Fecha / Hora Impresión: 26/11/2024 13:34



| | |
|-----------------------------|--|
| Período Informe | |
| MES NOVIEMBRE DEL 2024 | |
| Nombre Prestador (a) | Keyla Ruth Carrasco Salazar |
| Rut | [REDACTED] |
| Cargo/Programa/Oficina/otro | Apoyo profesional oficina discapacidad |
| Nº Boleta Honorarios | 40 |

| Funciones |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 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.• Participación, 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 03 DE NOVIEMBRE DEL 2024

- Feriado y fin de semana.

SEMANA DEL 04 AL 10 DE NOVIEMBRE DEL 2024

- Se entregan cartas de solicitud de apoyo a los supermercados de la comuna, para el evento teletón 2024.
- Se solicita apoyo a secretaria de alcaldía para envío de invitaciones a las autoridades invitadas a la "Noche de la integración"
- Reunion con oficina de OMAM y familia de usuario **HS**.
- Atención grupo folclórico Villa Primavera quienes solicitan salón de discapacidad para reuniones, he información, que no corresponde a esta oficina, por ende, se entrega indicaciones.
- Reunion con dirigentas de la UNCO, por convenio que asumieron con municipalidad de Quintero.
- Reunion con DIMAO, para solicitar información sobre los requerimientos realizados por la oficina de discapacidad para el evento teletón 2024.
- Se realiza capsula con el equipo de comunicaciones, esto para promover el evento teletón 2024.
- Se asiste a reunion al congreso con la diputada Yovana Ahumada, presidenta de la comisión de adultos mayores y discapacidad.
- Se da respuesta al Cesam, quienes preguntan por cupos para el taller de kinesiología.
- Se envía correo a las distintas direcciones municipales, solicitando la colaboración para la colecta teletón, se avisa que pasaran el equipo de la oficina de discapacidad por las distintas oficinas recolectando sus aportes.
- Se coordina y asiste a reunion con equipo de operaciones, quienes apoyaran en el evento teletón 2024.
- Se gestiona traslado para agrupación Angeles de Concón.
- Se recepcionan, revisan y entregan informes de monitores de la oficina de discapacidad.
- Participacion en la Expo Quillagua.
- Se envía correo a los supermercados para solicitar respuesta sobre aporte solicitado para el evento teletón 2024.
- Se realiza limpieza del patio del centro comunitario, se sacan los sacos de arena que quedaron del invierno.
- Se realiza volanteo de afiches teletón 2024.

- Reunion previa al evento teletón, se distribuyen funciones y se afina la parrilla programática.
- Se da respuesta a personal de salud, quienes solicitan salón de discapacidad para llevar cabo capacitación, se encuentra realizada la reserva del espacio para ellos.
- Se envía solicitud de apoyo al sindicato de trabajadores de ENAP para solicitar cooperación para el evento teletón 2024.
- Se da respuesta a la radio sabrosita, sobre solicitud de participar en el evento teletón 2024.
- Se hace retiro de las llaves del estacionamiento del banco y de la cancha que ocuparemos para la teletón.
- Se toma contacto con los artistas que participaran en la actividad de teletón, para afinar detalles de horario y otros.
- 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: **BS. LP.**

SEMANA DEL 11 AL 17 DE NOVIEMBRE DEL 2024

- Se realiza entrega de ayuda técnica consistente en dos barras de ducha a la usuaria **WH**.
- Se hace entrega de las llaves del bando y del recinto que fue utilizado para la teletón.
- Se solicita reseña a las presidentas de las agrupaciones y a las escuelas, de las personas a quienes se reconocerá.
- Se da respuesta al voluntariado manos unidas, quien solicita información de usuaria.
- Se realiza reunion con monitoras de la oficina de discapacidad, Terapeuta Ocupacional y Fonoaudióloga.
- Se realiza ordinario, para solicitar autorización del Sr. alcalde para comenzar con los preparativos de la gala de discapacidad.
- Se da respuesta a la oficina de proteccion social, sobre la participacion en la feria de infancia, este año no podremos participar, ya que nos encontramos abocados en la gala de discapacidad.
- Reunion general del Centro Comunitario, tema puntual, usuario AV. Y solicitud que se realizara al director de Dideco y a la administración, ya que se ha vuelto imposible atenderlo debido a los malos tratos a los que nos vemos expuestos.
- Se da respuesta al DAEM, a quien solicita salón de discapacidad para charla, este quedo agendado según lo solicitado.
- Participacion en charla informativa sobre la ley 21.643 (ley Karin).
- Se solicita a las agrupaciones de discapacidad retiren invitaciones para la gala de discapacidad.
- Se hace envío de asistencia con las firmas de todos los participantes de charla sobre ley Karin, a su encargada.
- Se realizan solicitudes de pedido para la gala de discapacidad.
- 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: **GA. AD.**

SEMANA DEL 18 AL 24 DE NOVIEMBRE DEL 2024

- Reunion con seguridad pública, sobre operativos de educación y fiscalización de los estacionamientos preferentes o exclusivos para personas en situación de discapacidad.
- Se realiza visita social a la usuaria, **RZ.** para realizar informe social para entrega de ayuda técnica.
- Reunion con director de Dideco para afinar temas sobre la gala de discapacidad.
- Se solicita disponibilidad de bus para los requerimientos que han llegado, de la escuela Quillagua y de la Agrupación Salud Con Vida.
- Se realiza entrega de las invitaciones para la gala de discapacidad.
- Se da respuesta a la oficina de vivienda, quienes solicitan salón de discapacidad para actividad de su oficina, el espacio quedo agendado para la fecha y horario indicado.
- Se da respuesta a encargado de telecentro, sobre talleres de alfabetización digital para usuarios de la oficina de discapacidad, y se recepciona encuesta.
- Envío de encuesta sobre talleres de alfabetización digital.
- Se da respuesta a UCID San Felipe, sobre solicitud de estacionamiento para visita que realizaran a la comuna.
- Se da respuesta a animadora de la gala de discapacidad.
- Se coordina con la presidenta de la agrupación Angeles de Concón reina 2024.
- Se realiza seguimiento a las solicitudes de pedidos realizadas para la gala de discapacidad.
- Se toma contacto con la madre de apoyo administrativo para consultar su opinión sobre el rey para la gala.
- Se toma contacto con la escuela Quillagua para solicitar documentos para la solicitud de viaje.
- Se toma contacto con la profesora de la escuela Oro negro, del curso laboral, para solicitar apoyo para que la alumna reconocida no falte a la gala.
- Se realiza el guion para la gala de discapacidad.
- Se consulta al Concejo Comunal de la Discapacidad y a las agrupaciones, la opinión sobre ofrecer a nuestro apoyo administrativo ser el rey embajador año 2024.
- Se busca contacto de la madre del niño musico, para solicitar su participacion en la gala de discapacidad.

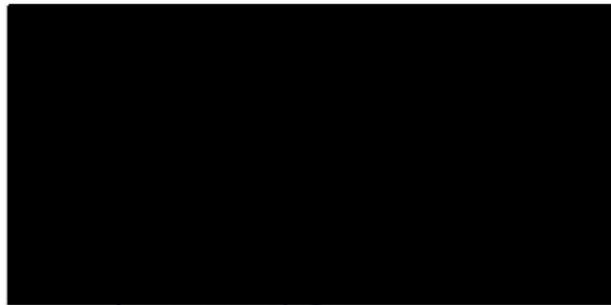
- Se toma contacto con alcaldía por la solicitud de audiencia ley N°20.730, ya que el numero de contacto que el usuario registro no existe.
- Se realiza la solicitud de apoyo de bomberos, carabineros y SAR para la gala de discapacidad.
- Se realiza carta solicitada desde la comisaria de Concón, para solicitar patrullaje para el día de la gala.
- Se solicita confirmación de los invitados a la gala de discapacidad.
- Se toma contacto con la madre del niño musico, quien participara en la gala de discapacidad y se coordina su participacion.
- Se da respuesta al DAEM, quienes solicitan hervidor grande para la actividad que realizaran en el salón de discapacidad.
- Se da respuesta a la pregunta de los usuarios he invitados a la gala.
- Se coordina con proveedores que ofrecerán sus servicios para la gala, fecha y horario de entrega, ubicación, entre otros.
- Se realiza breve reunion con el equipo que trabajara en la gala de discapacidad.
- Se coordina con la locutora, quien realizara el protocolo de la gala, se envía libreto.
- Se solicita estafeta para trabajar en la gala de discapacidad.
- Se envían documentos listos para el viaje de la agrupación Angeles de Concón, a operaciones.
- Se solicita apoyo de operaciones para la gala de discapacidad.
- Se da respuesta a la presidenta de agrupación No Estamos Solos, quien hace llegar su carta de renuncia.
- Se envía logo de concon he información solicitada por proveedores.
- Se solicita información sobre presupuesto para coctel al departamento de contabilidad.
- Se envía correo a cultura, sobre los requerimientos del espacio, he información de la actividad que se llevara a cavo en él.
- Se toma contacto con la empresa de los galvanos y se envía información de quien realizara el retiro.
- Se realiza nuevo seguimiento de las ordenes de compra para la gala de discapacidad.
- Se toma contacto con proveedores para solicitar información sobre lo requerido.

- Se entregan invitaciones en los domicilios de los usuarios de la oficina de discapacidad.
- Se realiza retiro de pasacalles que quedaron de la teletón, ya que estaban en mal estado y entorpecían el ambiente.
- Se hace envío del libreto a la maestra de ceremonia de la gala de discapacidad.
- Se envía información de retiro de galvanos.
- Se realiza gala de discapacidad.
- 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: **SR. ER.**

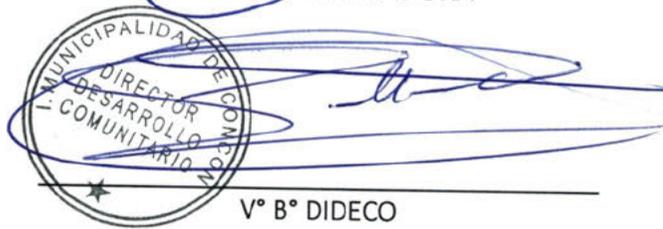
SEMANA DEL 25 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024

- Se realiza informe solicitado por director de Dideco, sobre la oficina de discapacidad durante el año 2024.
- Se toma contacto con operaciones para solicitar móvil para entrega de mercadería a los usuarios de la oficina de discapacidad.
- Se realizan llamados telefónicos a los usuarios que se les hace entrega de la mercadería en sus domicilios, para avisar que el día miércoles 27 del presente mes, se realizara la entrega.
- Se confirma asistencia a las actividades en conmemoración del día de la discapacidad.
- Se realiza orden eh inventario de la bodega de discapacidad.
- Se realiza calendario de las vacaciones de los apoyos administrativos.
- Se certifican facturas de las compras realizadas en la gala, solo las que han llegado a la fecha.
- Se realiza agenda del salón de discapacidad, para las oficinas de vivienda y programa jefas de hogar.
- Se da respuesta a interprete de lengua de señas y animadora, quienes consultan por sus contratos.
- Se reciben casos sociales enviados por el director de Dideco, se coordinarán visitas sociales para elaboración de informes y posterior entrega de ayudas técnicas.
- Se realiza entrega de mercadería a los siguientes usuarios de la oficina de discapacidad, con movilidad reducida. **RN. RC. PB. LG. RT. PR. CC.**
- Se les recuerda a los monitores de la oficina de discapacidad, la entrega de los informes el mes de noviembre.
- Se envía informe solicitado por el director de Dideco.
- Se realiza consulta al CCD sobre posible cambio de fecha.
- Recepción, certificación y entrega de facturas.
- Se solicita certificado de disponibilidad presupuestaria para contratos de los profesionales que trabajaron en le gala de discapacidad.
- Se realizan planificaciones del cierre de año con las agrupaciones.
- 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: **LR. RV.**



FIRMA DE PRESTADORA



V° B° DIDECO



CONCÓN
avanzamos contigo
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN



ACTA DE ATENCIONES OFICINA DE LA DISCAPACIDAD

| Fecha | Usuario | Motivo de consulta |
|------------|---------|--------------------|
| 04/11/2024 | | |
| 05/11/2024 | | |
| 07/11/2024 | | |
| 08/11/2024 | | |
| 11/11/2024 | | |
| 13/11/2024 | | |
| 18/11/2024 | | |
| 20/11/2024 | | |
| 22/11/2024 | | |
| 25/11/2024 | | |
| 25/11/2024 | | |
| 27/11/2024 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



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:



 Firma

Huella Digital

Fecha: 27-11-2024