



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2402/2024

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, **06 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
ROSA EMILIA PÉREZ PEÑALOZA	80	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

ROSA EMILIA PEREZ PENALOZA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 80

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Noviembre 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 OCTUBRE 2024	712.995
Total Honorarios \$:	712.995
13.75 % Impto. Retenido:	98.037
Total:	614.958

Fecha / Hora Emisión: 03/11/2024 18:21



132014490008052E0506

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii](http://www.sii.cl)

[REDACTED]

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202411031822

Fecha / Hora Impresión: 03/11/2024 18:22



Período Informe	
MES OCTUBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	Rosa Emilia Pérez Peñaloza
Rut	[REDACTED]
80	Apoyo Administrativo Oficina de la Discapacidad
Nº Boleta Honorarios	80

Funciones
<p>Apoyar en la ejecución del Plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la Oficina</p> <p>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.</p> <p>Apoyar las labores administrativas que impliquen la coordinación, planificación y ejecución de las distintas actividades organizadas por la Oficina.</p> <p>Apoyar la ejecución de las tareas administrativas de formulación de proyectos presentados por la Oficina.</p> <p>Orientar a los usuarios sobre el proceso de tramitación de la credencial de discapacidad</p> <p>Orientar a las personas con discapacidad en postulaciones a ayudas técnicas generadas desde el servicio nacional de discapacidad (Senadis)</p> <p>Prestar a apoyo en actividades municipales.</p>

Actividades Realizadas
<p>SEMANA DEL 01 AL 06 OCTUBRE 2024</p> <ul style="list-style-type: none">• Se reciben informes completos de usuarios GC, LC.RC, LC, MJ, JG, los que serán subidos a página habilitada por Compín cero filas.• Se entregan informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo a usuarios PP, WC, LG, BO, BM, MO, MZ, RA explicando llenado, procesos y beneficios para tramitación de credencial de discapacidad.• Se atiende vía teléfono a usuaria SO por credencial pendiente desde Compín, se revisa página habilitada Cero Filas, para ver estado de la solicitud de tramitación.• Se ingresan a plataforma habilitada por Compín, Cero Filas, informes de usuarios LC, RC, GC, JM, MJ, JN, OV, JG.• Me comunico vía teléfono con usuaria RT, para coordinar día y hora de atención de asistente social, para llenado de informe.

- Se trabaja representando a la oficina de discapacidad en ceremonia de examen final de cuatro alumnos que cursaron los niveles en Lengua de Señas Chilena en Mis Manos Mi voz.
- Se imprime material de oficina informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo.
- Se archivan documentos de oficina.

SEMANA DEL 07 AL 13 DE OCTUBRE 2024

- Se imprimen listas de asistencia para monitores de oficina
- Se envían documentos de usuario VM, vía correo electrónico a equipo de Omil, para base de datos de inclusión laboral.
- Se entregan informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo a usuarios MM, CG explicando llenado, procesos y beneficios para tramitación de credencial de discapacidad.
- Me comunico vía teléfono con usuarios RT, MZ para coordinar día y hora de atención de asistente social, para llenado de informe.
- Se ingresan a plataforma habilitada por Compín, Cero Filas, informes de usuarios MP, LC, RT, MZ, EO, FB.
- Se realiza listado con 5 niños usuarios de oficina, para cupos de terapeuta ocupacional
- Se ingresan a catastro de oficina 2024 los siguientes usuarios ALL, AM, CF, PL, RV.
- Se participa de actividad artística- informativa, Celebrando el día mundial de la salud mental con estand informativo de oficina.
- Se realiza carta de ayuda técnica silla de ruedas de usuaria EC.
- Se atiende a usuario CC quien indica llegada a su correo electrónico de resolución de credencial de discapacidad,

SEMANA DEL 14 AL 20 DE OCTUBRE 2024

- Se ingresan a plataforma habilitada por Compín, Cero Filas, informes de usuarios VC, RV, CF, PL, AM, ALL.
- Se ingresa a catastro de oficina 2024 a usuaria VC.
- Me contacto vía teléfono con usuario RP, para indicarle recepción desde campín de sus documentos, para tramitación de credencial de discapacidad.
- Se entregan informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo a usuarios MS, HA, MR, MA, RL, NT, RL, MA explicando llenado, procesos y beneficios para tramitación de credencial de discapacidad.
- Se atiende a usuario PL, por recepción de documentación completa de credencial de discapacidad.

- Me comunico vía teléfono con usuarios SC, JM, para informarles de procesos de apelación por tramitación de credencial de discapacidad.
- Se atiende a usuario GV, quien solicita información de talleres impartidos por oficina.
- Se atiende vía teléfono a usuario CB, para informarle procesos pendientes de su credencial de discapacidad.
- Se atiende a usuario CH, por procesos de inclusión laboral.
- Se coordina hora y día de atención con asistente social, para llenado de informe de usuario JM.

SEMANA DEL 21 AL 27 DE OCTUBRE 2024

- Se atiende vía teléfono a usuaria PQ, quien informa suspensión de hora con asistente social, para llenado de informe, se reagendará una nueva hora.
- Me comunico vía wasap con monitores de oficina DS, EA, EH, MB, para indicarles que envíen fotos de sus talleres por instrucción de la encargada de oficina.
- Se recepciona fotocopia de credencial de discapacidad de usuaria AM, para base de datos de oficina.
- Se entregan informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo a usuarios JY explicando llenado, procesos y beneficios para tramitación de credencial de discapacidad.
- Se atiende vía teléfono a usuarios ER, SO por credencial pendiente desde Compín, se revisa página habilitada Cero Filas, para ver estado de la solicitud de tramitación.
- Participo en reunión teletón 2024, organizada por encargada de oficina.
- Se realizan cartas de petición de colaboración para teletón 2024 a supermercados, defensa civil, cruz roja seguridad pública, desam carabineros.
- Se realiza calendario de atención de asistente social, para coordinar hora y fecha de atención con usuarios de oficina.
- Se realiza listado de entrega de mercadería y se llama para coordinar con usuarios ER, LG, CC, PB, RC, RC, MR, RT, MM.
- Se llama vía teléfono a miembros del Consejo Comunal de Discapacidad, SM, AG.MG, VL, CD, RM, YS, FV, NC, EA, AF, GC para convocar a reunión sesión N° 8.
- Se realiza lista de asistencia a sesión N° 8 del Consejo Comunal de Discapacidad.
- Se envía vía wasap, información sobre Charla "familia preparada con enfoque tsunami" a agrupaciones de discapacidad y consejo comunal de discapacidad.

- Se ingresan a plataforma habilitada por Compín, Cero Filas, informes de usuarios VM, MM.
- Se ingresa a catastro de oficina 2024 a usuarios VM, MM.
- Se realiza salida a terreno por oficinas municipales para recolectar dinero en alcancía teletón.
- Se realiza carta de entrega de ayuda técnica de usuario LG, silla de ruedas.
- **SEMANA DEL 28 AL 31 DE OCTUBRE 2024**
- Se participa en segunda reunión teletón, organizada por encargada de oficina.
- Me comunico vía teléfono con la Sra. FV de la escuela Especial Quillagua, para consultar de decoración ofrecida para teletón 2024.
- Se revisan pictogramas para utilizarlos en evento teletón.
- Se entregan informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo a usuarios CA, RV, LP, AB, BO, JT explicando llenado, procesos y beneficios para tramitación de credencial de discapacidad.
- Se imprimen material para evento teletón, pictogramas.
- Se coordina hora y día de atención con asistente social, para llenado de informe de usuario MG.
- Se ingresan a plataforma habilitada por Compín, Cero Filas, informes de usuario SK.
- Se atiende a usuario MF, quien trae nuevo número de teléfono para por procesos de inclusión laboral.
- Se atiende vía teléfono a usuaria EB, por credencial pendiente desde Compín, se revisa página habilitada Cero Filas, para ver estado de la solicitud de tramitación.
- Se ingresa a catastro de oficina 2024 a usuarios RB, GC, LC, RC, JG, MJ, OV, JG, LC, RT, MZ, FB, RT, CF, AM, ALL, MM, MP, EO, PL, VM.

[REDACTED]

1. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
JEFE UNIDAD

V° B° DIDECO



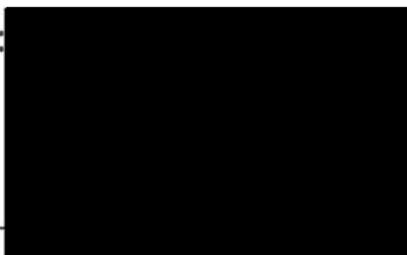
CONCÓN
avanzamos contigo
GOBIERNO MUNICIPAL LOCAL DE CONCÓN

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: Rosa Emilia Pérez Peñaloza

RUT:



Firma

Huella Digital

Fecha: 04/11/2024