



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

ORD. N° 2124 /2023

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,

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	38	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. DIDEKO
3. RRHH

KEYLA RUTH CARRASCO SALAZAR

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 38

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Octubre 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 SEPTIEMBRE 2024	1.167.539
Total Honorarios \$:	1.167.539
13.75 % Impto. Retenido:	160.537
Total:	1.007.002

Fecha / Hora Emisión: 27/09/2024 10:14



1380262300038ABFB603

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.

09271014

Fecha / Hora Impresión: 27/09/2024 10:14



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES SEPTIEMBRE DEL 2024	
Nombre Prestador (a)	Keyla Ruth Carrasco Salazar
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo profesional oficina discapacidad
Nº Boleta Honorarios	38

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.• 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 SEPTIEMBRE DEL 2024

- Participacion y organización de operativo sobre el buen uso de los estacionamientos de discapacidad en la comuna. **(ANEXO N°1)**
- Se envía reseña para el desfile de fiestas patrias a las agrupaciones de discapacidad.
- Se realiza inducción a alumna en práctica.
- Se trabaja con caso del usuario **HS**. Caso de interdicción, se solicita apoyo a Compin.
- Se da respuesta a solicitudes de vales de gas a usuarios de la oficina de discapacidad.
- Se entrega respuesta a la usuaria **RT**. Quien consulta sobre Registro Social de Hogares.
- Participacion en la capacitación realizada a la oficina por parte de la directora del Cesfam, sobre la plataforma **TELE SALUD**.
- Se solicita vía correo electrónico, las placas patentes de los buses que trasladaran a las agrupaciones de discapacidad a sus viajes programados.
- Se envía correo electrónico al director de Dideco solicitando móvil para la entrega de mercadería a los usuarios con movilidad reducida de la oficina de discapacidad y que no cuentan con redes de apoyo.
- Se imprime material y se suministran insumos a tallerista, quien se encuentra realizando talleres a las cuidadoras de la oficina de discapacidad de manera gratuita.
- Se realizan consultas a la oficina de deportes, sobre uso del salón de discapacidad para talleres deportivos (continuidad) y sobre la actividad que ellos tienen programadas para el día sábado 23 de noviembre, mismo día de la noche de la integración.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Derivación y solicitud de apoyo con caso de usuario **AR**. A la directora del Cesfam.
- Reunion con director de Dideco, por asuntos tales como: Teletón 2024 y Noche de la Integración.
- Reunion equipo oficina de discapacidad **05/09/2024**.
- 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: **JV. HC. PM.**

SEMANA DEL 09 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

- Se da respuesta a la agrupación Ángeles de Concón, quienes informan que no participaran el desfile de fiestas patrias.
- Se da loa agradecimientos a la directora de Cesfam, por la pronta respuesta y visita a usuario de la oficina.
- Se envía correo a monitora de grupo folclórico que ensaya en el salón de discapacidad, para solicitar se respeten las solicitudes reiteradas, de orden y limpieza del salón ya que, en reiteradas ocasiones, el especio quedan muy sucio y dejan colillas de cigarrillo en la entrada, lo que impide que el Centro Comunal de Autismo comience sus funciones en el horario que corresponde.
- Se envía informe biomédico funcional a usuaria **KD**. Quien lo solicita para inicio de trámite de credencial de discapacidad, se adjuntan indicaciones.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Se toma contacto con la escuela Quillagua para solicitar información sobre la solicitud de visita al municipio, se coordinada con la secretaria de la administración, según la información que entregue la escuela.
- Se realizan decretos para viajes de las agrupaciones que los han solicitado.
- Se realiza averiguaciones sobre taller que se entrega a la escuela Quillagua ya que se esta cuestionando el origen y pago del mismo, se dará respuesta a la brevedad.
- Trabajo con alumna en práctica, sobre estructura organizacional del municipio, agrupaciones de discapacidad y caso social.
- Recepción y revisión del **“ESTUDIO PLAN MAESTRO DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL PARA LA COMUNA DE CONCÓN”**.
- Entrega de mercadería a la usuaria **PB**.
- Se realiza agenda para la TO. De OMIL, quien trabajara en la oficina de discapacidad, atendiendo a usuarios de la oficina.
- Se toma contacto con las agrupaciones de discapacidad para que retiren sus invitaciones para la **“Inauguración de la fiesta criolla 2024”**.
- Se realiza solicitud de pedido, para entrega en adquisiciones.
- Se solicita disponibilidad de bus para traslado de la agrupación Equilibrio.
- Reunion con monitora, fonoaudióloga quien entrega información sobre situación económica de una familia que participa en los talleres de discapacidad.
- Se envía material de apoyo al área de contabilidad, para justificar pago de sueldo de monitora de la escuela Quillagua.
- Se envía carta de apoyo solicitada por Eco Ruta.

- Se envía correo electrónico a la oficina de participación ciudadana, para confirmar que las agrupaciones de discapacidad, no participaran en el desfile de fiestas patrias.
- Se da respuesta a la agrupación Equilibrio, sobre disponibilidad de bus de traslado, lamentablemente no existe disponibilidad para el día solicitado.
- Se entregan invitaciones para asistir a la **“Inauguración de la fiesta criolla 2024”**.
- Se confirma participación en la 4ta. Jornada de lideresas, que se llevará a cabo el día miércoles 25 de septiembre.
- Se recepciona recomendaciones enviada por Senadis y se envía al director de Dideco, para tener presente en fiestas patrias.
- Se da respuesta a Eco ruta, sobre proyecto año 2025.
- 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: **TC**.

SEMANA DEL 16 AL 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

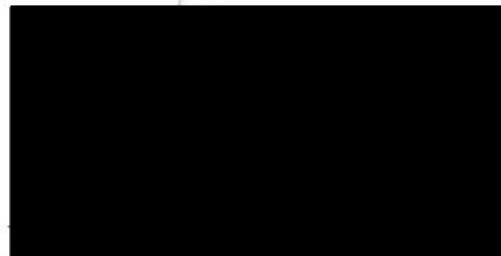
- 16 y 17 con días libres, el resto de la semana fue feriado.

SEMANA DEL 23 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

- Recepción y firma del **“ESTUDIO PLAN MAESTRO DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL PARA LA COMUNA DE CONCÓN”**, se envía a Secplac.
- Se solicita móvil para entrega de mercadería a los usuarios de la oficina de discapacidad con movilidad reducida.
- Se realiza acta del CCD del mes de agosto.
- Se toma contacto con la secretaría del director de Dideco para solicitar móvil.
- Se recepciona información del programa Senda Previene y se da respuesta a lo solicitado.
- Asistencia a reunión de facilitadoras para la 4ta. Jornada de lideresas.
- Se solicita información sobre invitaciones para la inauguración del CCA.
- Se envía invitación a la doctora **VR**. Para que asista a la inauguración del CCA.

- Se realiza reunión vía telefónica con mama de apoyo administrativo, quien es un joven dentro del espectro autista, la madre solicita información sobre el desarrollo del joven en los últimos meses y que demos algunas recomendaciones para trabajar en el hogar.
- Se asiste a la inauguración del Centro Comunal de Autismo.
- Se recepciona solicitud de concejala, esta consiste en entrega de ayuda técnica para usuario, se tratará con OMAM ya que el usuario es persona mayor y no cuenta con credencial de discapacidad.
- Se deriva caso de ayuda técnica y vale de gas a OMAM.
- Se solicita respuesta al director de Dideco sobre autorización para realizar Teletón 2024 en la comuna.
- Se envía recordatorio de CCD y acta anterior y pauta de la sesión del mes de septiembre.
- Se recepciona y agenda fecha para actividad con el programa Senda Previene.
- Participación y coordinación del CCD.
- Se entrega mercadería a los usuarios de la oficina de discapacidad. **LG. MR. RC.**
- Se gestiona bus de traslado para escuela Quillagua.
- Se da respuesta a solicitud de salón y mobiliario de la oficina de discapacidad.
- Se realiza seguimiento a pago pendiente de monitora de la oficina de discapacidad.
- Se certifica y entrega boleto de agua del Centro Comunitario y energía eléctrica de la sede de discapacidad.
- Se recepciona material de difusión de teletón.
- Se toma contacto con los monitores de los talleres de la oficina de discapacidad, para recordar la entrega de informes y confirmar que los talleres continúan hasta el mes de noviembre.
- Se realiza agenda del salón de discapacidad para las semanas próximas.
- Se realiza derivación de caso de persona mayor a la oficina de OMAM.
- Se realiza entrega de ayuda técnica consistente en un colchón antiescara a la usuaria **RC.**
- Se comunica al director de Dideco la recepción de pasacalles de teletón.
- Se realiza nueva justificación para solicitud de ayudas técnicas, se explica proceso de entrega.
- Se apoya en la 4ta. Jornada de lideresas.

- Se solicita respuesta al director de Dideco sobre teletón 2024.
- Se apoya en la actividad de OMAM, ramada, recepcionando a personas con discapacidad.
- Se solicita apoyo a operaciones para la instalación de pasacalles de teletón en la comuna.
- Se solicita móvil a operaciones para realizar visitas domiciliarias en la comuna.
- Se realiza visita domiciliaria a la usuaria **ER**.
- 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: **MC. AT. NM.**



FIRMA DE PRESTADORA



Vº Bº DIDEKO



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: 30-09-2024