



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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

ORD. N° 2125 /2024

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,
01 OCT 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	Nº BOLETAS	Nº DECRETO
ROSA EMILIA PÉREZ PEÑALOZA	79	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

120 HHA

ROSA EMILIA PEREZ PENALOZA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 79

RUT:

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

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

Fecha / Hora Emisión: 27/09/2024 13:33



1320144900079486DF61

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.

Fecha / Hora Impresión: 27/09/2024 13:33



PRESENTACIÓN DE INFORME
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES SEPTIEMBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	Rosa Emilia Pérez Peñaloza
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo Oficina de la Discapacidad
Nº Boleta Honorarios	79

Funciones
Apostrar 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 SEPTIEMBRE 2024</p> <ul style="list-style-type: none">• Se archivan documentos de oficina.• Se participa con stand informativo de jornada de concientización sobre el "Correcto Uso de Estacionamientos Para Personas en Situación de Discapacidad"• Se coordina hora y día de atención con asistente social, para llenado de informe con los siguientes usuarios: PP, GU, JM, IA.• Se entregan informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo a usuarios KC, JQ, PA, IA, ML, MN explicando llenado, procesos y beneficios para tramitación de credencial de discapacidad.• Se recepcionan informes completos de usuarios PP, GU, JM, LD, JB, los que serán subidos a página habilitada por Compin cero filas.

- Se atiende vía teléfono a usuarios FB, DM por credencial pendiente desde Compin, se revisa página habilitada Cero Filas, para ver estado de la solicitud de tramitación.
- Se atiende vía teléfono a usuaria FO, quien solicita número telefónico de oficina de adulto mayor, para realizar consultas a encargada de oficina.
- Se revisan e imprimen informes y listas de asistencia de monitores de oficina DS, EA, EH, MB.
- Se ingresan a catastro de oficina 2024 a los siguientes usuarios: LD, JB, PP, GU, JM.
- Me comunico vía teléfono con usuarios de oficina AA, FT, para entregarles información de sus procesos de tramitación de credencial de discapacidad.
- Envío correo electrónico a equipo de Compin Viña del mar con nuevo número de teléfono de usuario JG.
- Se imprime material de oficina informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo.
- Me comunico vía teléfono con hermana de usuario LB, porapelación de rechazo de credencial de discapacidad, por no responder al llamado desde la Compin.

SEMANA DEL 09 AL 15 DE SEPTIEMBRE 2024

- Me comunico vía teléfono con hermana de usuarios LB, porapelación de rechazo de credencial de discapacidad, por no responder al llamado desde la Compin.
- Me comunico vía teléfono con usuarios ME, AA, para informarles de respuestas de resolución de certificación de credencial de discapacidad.
- Me comunico vía teléfono con usuarios KC, LA, MB, IA, MS, LA, EA para coordinar hora y día de atención con asistente social, para llenado de informe.
- Se entregan informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo a usuarios GM, MJ explicando llenado, procesos y beneficios para tramitación de credencial de discapacidad.
- Se ingresan a plataforma habilitada por Compin, Cero Filas, informes de usuario LA.
- Se ingresan a catastro de oficina 2024 a los siguientes usuarios: LD, JB, PP, GU, JM, AT, LA, MB, IA, MS, CG.
- Se recepcionan y revisan informes y lista de asistencia de monitores de oficina.
- Envío correo electrónico a equipo de Compin Viña del Mar, a petición de usuaria TA apelando a rechazo de credencial de discapacidad.

- Se realiza considerando de los siguientes monitores de oficina, MB, EA, DS, EA para contratación de talleres meses octubre y noviembre.
- Se participa en "TEDEUM Ecuménico de acción de gracias, entregando flayers de la actividad

SEMANA DEL 16 AL 22 DE SEPTIEMBRE 2024

- Se coordina vía teléfono con usuaria MW, toma de hora y día de ivadec desde Compin.
- Se coordina hora y día de atención con asistente social, para llenado de informe con los siguientes usuarios MJ.
- Se rellena planilla y envía correo electrónico a participación ciudadana con lista de asistentes de agrupaciones de discapacidad a fiesta criolla 2024.
- Me comunico con usuaria vía teléfono con usuaria CP, para avisar de hora y día de toma de ivadec, desde Compin.
- Me comunico vía teléfono con usuarios EO, MG para informarles de respuestas de resolución de certificación de credencial de discapacidad.
- Me comunico vía teléfono con usuario MJ, para suspender hora de llenado de informe social, se reagendará una nueva hora.

SEMANA DEL 23 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

- Se realiza en conjunto con encargada de oficina pauta sesión N° 7 del Consejo Comunal de Discapacidad.
- Se atiende vía teléfono a usuario PQ, para orientarle en carnet de cuidador.
- Se entregan informes Biomédico Funcional, Social y de Redes de Apoyo a usuarios PG, HA, MJ, MT, AL, TC, PP explicando llenado, procesos y beneficios para tramitación de credencial de discapacidad.
- 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 recepcionan informes completos de usuario LB, los que serán subidos a página habilitada por Compin cero filas.
- Se llama vía teléfono a miembros del Consejo Comunal de Discapacidad, para convocar a sesión N° 7
- Se realiza lista de asistencia a sesión n° 7 del Consejo Comunal de Discapacidad.
- Se ingresan a plataforma habilitada por Compin, Cero Filas, informes de usuarios ER, LB

- Se ingresa a catastro de oficina 2024 a usuario LB.
- Se realiza carta de ayuda técnica de usuaria RC, colchón Antiescaras.
- Se atiende vía teléfono a usuaria CP, quien informa resolución de certificación de discapacidad de Compín.
- Me comunico vía teléfono con usuaria SR, para informarle de resolución de certificación de credencial de discapacidad.
- Se participa de reunión sesión N°7 del Consejo Comunal de la Discapacidad.
- Se recepcionan e imprimen informes y lista de asistencia de monitores de oficina EH, MB.
- Se coordina vía telefónico usuarios GC, TC, MR, AR, LC, RV, MJ, AT, hora de atención de asistente social, para llenado de informes.
- Se realiza carta de ayuda técnica silla de ruedas a usuaria EC.
- Se atiende a usuario MM quien solicita orientación sobre llenado de informe biomédico.

FIRMA DE PRESTADORA





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: 30/09/2024