



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2224 /2025

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,
03 NOV 2025

DE: SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. ANA MARIA NAVARRO PÁEZ
JEFA (S) 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	51	31/07/2025 N°2125

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,


ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/RNG/kcs

Distribución:

1. Contabilidad
2. DIDECO ✓

KEYLA RUTH CARRASCO SALAZAR

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 51

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Noviembre de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567 CONCON , CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD OCTUBRE 2025	1.220.078
Total Honorarios: \$:	1.220.078
14.50 % Impto. Retenido:	176.911
Total:	1.043.167

Fecha / Hora Emisión: 29/10/2025 16:06



1380262300051DD7D2AE

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: 29/10/2025 16:06



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES OCTUBRE DEL 2025	
Nombre Prestador (a)	Keyla Ruth Carrasco Salazar
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo profesional oficina discapacidad
Nº Boleta Honorarios	51

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 2025.• 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.• Buscar colaboración externa con fundaciones u otras agrupaciones de discapacidad.• Asistir A reuniones gubernamentales (Senadis).• Generar proyectos participativos (p. ciudadana; accesibilidad en plazas).• Generar y participar en proyectos colaborativos otras oficinas (sexualidad, diversidad, otros).• 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, Yoga...• Supervisión y evaluación de profesionales.• Coordinar actividades de educación comunitaria (JARDINES INFANTILES, ESTACIONAMIENTO, OTROS).• 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 05 DE OCTUBRE DEL 2025

- Recepción de información enviada por la oficina de subvenciones, la cual se enviará a las agrupaciones de discapacidad.
- Se asiste a charla sobre pase cultural.
- Se solicita a los monitores que no han entregado informes, lo hagan a la brevedad.
- Se recepciona invitación a participar en la **III Versión de la jornada presencial "Transitando a una Educación Superior Inclusiva: Apoyos para Educar en Diversidad"**, se confirma participación.
- Se toma contacto con la directora de la escuela Quillagua, para entregar información sobre monitora que desea realizar proyecto con la escuela.
- Se recepciona invitación al aniversario de la fundación CEMIPRE, se confirma asistencia.
- Se recepciona información enviada por directora de Senadis, sobre la dotación de profesionales del municipio de Concón, que cuentan con la acreditación para realizar IVADEC.
- Se recepciona informes de monitores, se revisan y firman, para gestionar el pago de sus honorarios.
- Se coordina móvil para entrega de ayuda técnica.
- Se recepciona invitación a participar de la jornada **Plan Comunal de Salud 2024-2028** y se confirma participación.
- Se da respuesta a la oficina de OMAM quien solicita disponibilidad de salón.
- Se recepcionan decretos de viajes realizados.
- Se toma contacto con animadora de la gala de discapacidad, para conocer su disponibilidad.
- Se toma contacto con las presidentas de las agrupaciones de discapacidad que se encuentran sin directiva vigente, para invitarlas a participar de la gala de discapacidad.
- Se toma contacto con el supermercado Líder, para consultar si hubo cambio de gerente de la sucursal para hacer llegar la carta de apoyo para el evento Teletón.
- Se toma contacto con el supermercado Jumbo, para consultar si hubo cambio de gerente de la sucursal para hacer llegar la carta de apoyo para el evento Teletón.
- Se recepciona ingreso N°3730.

- Se consulta disponibilidad para bus para el CESAM.
- Se toma contacto con el gerente de la sucursal de Banco Chile, para saber si continua a cargo de la sucursal y solicitar apoyo a Teletón, me comunica que no continua en el cargo, pero me da el contacto de la encargada actual.
- Se solicita disponibilidad de bus para dar respuesta al ingreso N°3730.
- Entrega de ayuda técnica al usuario **GB**.
- Entrevista con monitora de yoga que desea trabajar con la oficina de discapacidad.
- Se da respuesta a la oficina de juventud por solicitud de salón.
- Se da respuesta a la oficina de protección social, sobre procedimiento para obtener la credencial de discapacidad.
- Se toma contacto con encargado de Papa John's para saber si continua a cargo de la sucursal y solicitar apoyo a Teletón, me comunica que no continua en el cargo, pero me da el contacto de la encargada actual.
- Se agenda salón para la oficina de Asuntos Religiosos.
- Se recuerda nuevamente a las organizaciones de discapacidad, sobre el plazo para postular a las subvenciones y el nuevo protocolo.
- Se entrega información sobre el procedimiento para obtener la credencial de discapacidad al programa Familia y oportunidades.
- Se recepciona y hace entrega de invitaciones al circo a las agrupaciones y usuarios de la oficina de discapacidad.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.
- 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 coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios.

SEMANA DEL 06 AL 12 DE OCTUBRE DEL 2025

- Participación en la “**JORNADA DE DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO DE SALUD**”.
- Se realiza visita al presidente de la junta de vecinos de **Villa Aconcagua**, a quien se le solicita el prestamos de la cancha para realizar el evento Teletón.
- Se informa al departamento de comunicaciones, sobre las ultimas actividades del año de la oficina de discapacidad, para el apoyo en difusión de lo que corresponda.
- Se da respuesta a usuaria **VV** que realiza consultas vía correo electrónico.
- Se busca el contacto del nuevo gerente de la sucursal del supermercado Santa Isabel de la comuna, a quien se le explica que nos encontramos solicitando apoyo para el evento Teletón, quien no responde a nuestros llamados.
- Se toma contacto con la nueva encargada de la sucursal de Papa John's de la comuna y se se informa que le haremos llegar una carta de solicitud de apoyo para el evento Teletón.
- Se gestiona móvil para realizar entrega de ayudas técnicas.
- Se da respuesta al CESAM, sobre taller de Kinesiólogo.
- Se da respuesta a la oficina de participación ciudadana, sobre solicitud de préstamo de mobiliario.
- Se realiza visita a la sucursal del banco Chile, para conocer a la nueva gerente de la sucursal y explicar en que consiste la colaboración que se le solicitara vía documento formal.
- Se recepciona y acusa recibo a información enviada desde RRHH.
- Se elabora planilla actualizada de los integrantes del Consejo Comunal de la Discapacidad y se envía a la secretaria de la administración, quien lo ha solicitado.
- Se realiza vinculación entre Papa John's y la oficina de fomento productivo.
- Se toma contacto telefónico con la doctora Valeria Rojas, jefa del departamento de neuropediatría del hospital Gustavo Fricke, para comunicar los problemas que han tenido los usuarios con informes bio médico del hospital, ya que el Compín los está rechazando por falta de información, se solicita estos vengan más completos o se le anexen exámenes u otros informes. Además, se le consulta sobre la postulación del Centro Comunal de Autismo, al presupuesto de ley TEA al cual ella lo postulo.

- Se da respuesta a la coordinadora del Centro Comunal de Autismo, sobre respuesta de la doctora Valeria Rojas a cerca de la postulación a los fondos de la ley TEA.
- Se da respuesta a funcionario de la oficina de estratificación social, quien consulta sobre informe social para credencial de discapacidad, para una usuaria quien solicita ayuda.
- Se da respuesta a la oficina de juventud, quien consulta sobre el show artístico de Teletón.
- Se da respuesta a la encargada de la oficina de vivienda, quien consulta por equipo dado de baja recientemente.
- Se da respuesta al departamento de cultura, quien consulta por disponibilidad de salón.
- Elaboración de acta y pauta para el Consejo Comunal de la Discapacidad.
- Se realiza entrega de ayuda técnica a usuaria **VV**.
- Se comienza a trabajar en un borrador del reglamento interno del CCD.
- Se recuerda a la oficina de evento solicitar el cierre de calle para el evento Teletón, se le indica los horarios que se deben solicitar el cierre.
- Se solicita apoyo a la secretaria del Sr administrador, para firma de carta en apoyo a Teletón, la cual debe ser enviada a la brevedad a la directiva de la junta de vecinos de la población Aconcagua.
- Participación y apoyo en la caminata del adulto mayor.
- Participación en el aniversario de la fundación CEMIPRE.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.
- 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 coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios.

SEMANA DEL 13 AL 19 DE OCTUBRE DEL 2025

- Se solicita disponibilidad de caja chica a la encargada.
- Se da respuesta a la directora de la escuela especial Quillagua, quien consulta por cupo para el taller de Kinesiología.
- Reunión con carabineras que pertenecen a la comisión comunitaria de la comisaria de Concón, quienes desean trabajar con la oficina de discapacidad, fueron invitadas a participar del CCD.
- Se solicita autorización al director de Dideco para realizar entrega de ayuda técnica a usuaria que lo necesita con urgencia.
- Se envía recordatorio del CDCD a todos sus miembros y se adjuntan documentos de la sesión.
- Se realiza entrega de ayudas técnicas a los siguientes usuarios, **MY y CS.**
- Se da respuesta a la oficina de vivienda sobre disponibilidad de ayuda técnica solicitada.
- Se realiza entrega de carta para solicitud de ayuda para el evento Teletón a las siguientes instituciones: **Supermercado Jumbo, supermercado Santa Isabel, supermercado Tottus, supermercado Líder, Tecno Eléctrica, Banco Chile, Rápido Pizza, Papa John's, Cruz Roja, Defensa Civil, directora CESFAM, director DESAM, directora de Medio Ambiente y Comisaria.**
- Se cita a reunión de coordinación del evento Teletón a operaciones, seguridad pública y eventos.
- Se solicita contacto de Coca Cola a la oficina de deportes.
- Se envía correo electrónico a Coca Cola, solicitando apoyo al evento Teletón.
- Se coordina y asiste a la sesión del Consejo Comunal de la Discapacidad.
- Se toma contacto con CESAM y se solicita envíen a la brevedad listado de personas que irán al viaje solicitado para continuar con la tramitación.
- Se toma contacto con participante de SOFOFA en el CCD, en sus sincicios, lamentablemente no obtuve respuesta.
- Se realizan consultas a Senadis sobre el código de la pintura para estacionamientos exclusivos para personas en situación de discapacidad, señalado en la normativa.

- Se envía información solicitada por la fundación CEMIPRE, sobre escuela Quillagua.
- Se envía a la directora de medio ambiente, la información enviada desde Senadis sobre la pintura de los estacionamientos exclusivos para personas en situación de discapacidad.
- Se da respuesta al CESFAM quien consulta sobre entrega de ayuda técnica al usuario GB, se envía registro de la entrega realizada, además se informa sobre las ayudas técnicas que aun tenemos disponible para entrega.
- Se da respuesta a la coordinadora PIE del liceo politécnico de Concón, quien nos invita a participar de la Segunda Feria de Inclusión.
- Se da respuesta al área de contabilidad, quien solicita certificación del boleto de electricidad de la oficina de discapacidad, el cual fue entregado el día 23/09.
- Se envía ficha del evento Teletón que se realizara en la comuna, a la fundación.
- Se solicita visita del eléctrico a la oficina de discapacidad para revisión de los tubos necesarios, posterior retiro desde bodega y la estación de los mismos en la sede de discapacidad.
- Se realiza derivación de caso de usuaria derivado por la oficina de mujer e infancia a la fundación CEMIPRE.
- Se da respuesta a la encargada del programa mujeres jefas de hogar, sobre solicitud de salón, fueron agendadas las fechas y horarios solicitados.
- Se envía la información solicitada por el departamento de comunicaciones, sobre la oficina de discapacidad, numero de contacto, dirección y horario de atención.
- Se recepciona respuesta del supermercado Jumbo, quienes confirman apoyo al evento Teletón.
- Se recepciona respuesta del banco Chile, quienes confirman el prestamos del estacionamiento de la sucursal para el evento Teletón.
- Se solicita reunión con director Dideco para tratar tema de ingreso Senadis.
- Se envía un estimado de las personas que participaran en evento Teletón, esto solicitado por Coca Cola.
- Se gestiona móvil para entrega de mercadería a los usuarios de la oficina de discapacidad con movilidad reducida.

- Se recepciona ficha elaborada por carabineros acordada en el CCD, para ayudar en la búsqueda y apoyo de las personas con discapacidad de la comuna y se envía a todas las organizaciones que lo componen.
- Se termina de trabajar el reglamento interno del CCD y se envía a la oficina de participación ciudadana.
- Participación en el taller practico **“Desarrollo de Plan de Acción Comunal de Cambio Climático de la comuna de Concón”**.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.
- 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 coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:

SEMANA DEL 20 AL 26 DE OCTUBRE DEL 2025

- Se realiza reunión con eventos, para coordinar evento Teletón.
- Participación y exposición en la comisión de salud y educación.
- Se solicita móvil a operaciones para ir a Valparaíso al instituto Teletón a firmar documento.
- Se envía información solicitada por la secretaria del Sr. alcalde, sobre la oficina de discapacidad.
- Se solicita reunión con director Dideco, para tratar tema de pladeco.
- Se realiza consulta al área social por caso de usuaria.
- Se toma contacto con trabajadora social de la oficina mujer e infancia por informe social con timbre equivocado.
- Se da respuestas a usuarios quienes consultan por la mercadería.
- Se da respuesta a la oficina de juventud, quien solicita salón de discapacidad.
- Se toma contacto con el área de informática por problemas de internet, finalmente debieron retirar el equipo computacional completos ya que se encontraba presentando fallas.

- Se consulta con el departamento de jurídico, sobre la concesión de Playa Negra.
- Se envía contacto de CAFUV al programa Familia y Oportunidades.
- Se realiza visita domiciliaria en compañía de trabajadora social de la oficina de OMAM.
- Se recepciona invitación del CESAM a participar en actividad del día de la salud mental.
- Se da respuesta a comunicaciones sobre consulta por usuaria.
- Se hace entrega de material de la oficina de discapacidad, al programa Senda.
- Se da respuesta al voluntariado manos unidas, sobre la entrega de mercadería.
- Reunión con agrupaciones de discapacidad y oficina de participación ciudadana, por posibles vinculaciones con organizaciones externas.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.
- 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 coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:

SEMANA DEL 27 AL 31 OCTUBRE DE DEL 2025

- Se solicita información a la oficina de subvenciones, solicitada por la escuela Quillagua.
- Se solicita reunión a operaciones, seguridad publica eventos y riesgo y desastres para coordinación del evento Teletón.
- Se da respuesta a la escuela Quillagua sobre subvenciones.
- Se organiza y asiste a reunión con agrupaciones de discapacidad y grupo de mujeres que desean realizar talleres.
- Se asiste a feria social a refinería.

- Se realiza oficio solicitando autorización para realizar la "Noche de la Integración".
- Se realiza oficio desde el director de Dideco para la directora de Secplac, para solicitar información sobre playa Negra.
- Se solicita móvil a operaciones para ir a Valparaíso al instituto Teletón a retirar material.
- Se da respuesta a la fundación CEMIPRE sobre ficha elaborada por carabineros.
- Seda respuesta a Secplac quienes solicitan salón.
- Se da respuesta a Cesam quienes nos invitan a participar del día de la salud mental.
- Se da respuesta a la oficina de participación ciudadana quienes solicitan mobiliario para actividad.
- Se solicita a las presidentas de las agrupaciones de discapacidad, firmen carta de apoyo a proyecto inclusivo, por solicitud de alcaldía.
- Se envían cartas solictas desde alcaldía, con sus respectivas firmas.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.
- 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 coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:




V° B° DIDEKO



ACTA DE ATENCIONES OFICINA DE LA DISCAPACIDAD MES DE OCTUBRE DEL 2025.

Keyla Carrasco

- **Presencial**
- **Telefónica**

N°	Fecha	Usuario	Motivo de consulta	Tipo de atención
1	01/10/2025	EB	Credencial de discapacidad	Presencial
2	03/10/2025	MT	Entrega de invitaciones circo	Telefónica
3	03/10/2025	MG	Entrega de invitaciones circo	Telefónica
4	06/10/2025	VL	Entrega de invitaciones circo	Telefónica
5	06/10/2025	DO	Consultas	Telefónica
6	06/10/2025	DN	Ayuda Técnica de Senadis	Telefónica
7	06/10/2025	MV	Ayuda Técnica	Telefónica
8	06/10/2025	FM	Credencial de discapacidad	Telefónica
9	07/10/2025	DC	Credencial de discapacidad	Presencial
10	07/10/2025	GS	Credencial de discapacidad	Presencial
11	07/10/2025	JC	Credencial de discapacidad	Presencial
12	13/10/2025	VV	Ayuda Técnica	Presencial
13	15/10/2025	RG	Ayuda Técnica	Presencial
14	15/10/2025	BS	Credencial de discapacidad	Telefónica
15	15/10/2025	AB	Talleres	Presencial
16	15/10/2025	JL	Credencial de discapacidad	Telefónica
17	17/10/2025	DA	Mercadería	Telefónica
18	20/10/2025	ER	Mercadería	Telefónica
19	20/10/2025	LM	Mercadería	Telefónica
20	27/10/2025	CU	Credencial de discapacidad	Presencial
21	27/10/2025	CC	Credencial de discapacidad	Presencial
22	27/10/2025	BB	Credencial de discapacidad	Presencial

22	27/10/2025	CM	Credencial de discapacidad	Presencial
24	27/10/2025	VB	Credencial de discapacidad	Presencial
25	27/10/2025	EH	Credencial de discapacidad	Presencial
26	27/10/2025	CH	Credencial de discapacidad	Presencial
27	27/10/2025	MR	Credencial de discapacidad	Presencial



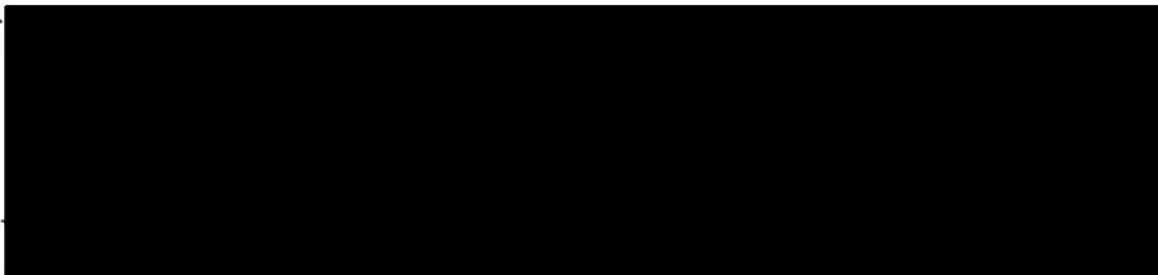
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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 2025, 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: 29-10-2025