



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1561 /2026

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 28 AGO 2026

DE: SR. SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
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	62	16/01/2026 N°65 06/04/2026 N°850

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,


SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

STC/RNG/kcs
Distribución
1. DIDECO

KEYLA RUTH CARRASCO SALAZAR

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 62

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Septiembre de 2026

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 AGOSTO 2026	1.261.902
Total Honorarios: \$:	1.261.902
15.25 % Impto. Retenido:	192.440
Total:	1.069.462

Fecha / Hora Emisión: 26/08/2026 16:55



1380262300062774EDA1

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: 26/08/2026 16:56



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES AGOSTO DEL 2026	
Nombre Prestador (a)	Keyla Ruth Carrasco Salazar
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo oficina discapacidad
Nº Boleta Honorarios	62

Funciones
• 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. • 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, 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. • Apoyo en actividades municipales. • 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 02 DE AGOSTO DEL 2026

- 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 vía WhatsApp.

SEMANA DEL 03 AL 09 DE AGOSTO DEL 2026

- Se envía información solicitada por el encargado de deportes, sobre el uso correcto del lenguaje, en contexto de discapacidad.
- Se recepciona, revisan y firman informes de los profesionales que prestan servicio a la oficina de discapacidad.
- Se da respuesta a la secretaria de la Corporación Fibromialgia V Región, quien solicita el catastro comunal de las personas con fibromialgia de la comuna de Concón, se le informa que esta oficina no cuenta con lo solicitado.
- Se confirma participación en la "Jornada de sensibilización y actualización en materia de Derechos de las personas Autistas en Educación Superior", realizado desde la Mesa de Autismo en la región de Valparaíso y Senadis.
- Se da respuesta a funcionaria de contabilidad, quien solicita la certificación y entrega de la factura de electricidad de la oficina de discapacidad, la cual fue entregada en DIDECO el día 30 de julio.
- Se da respuesta a monitor del taller de comic de la dirección de cultura, quien solicita salón para realizar su taller los días viernes, lamentablemente en esta ocasión, no podemos colaborar, ya que el día señalado el salón de discapacidad se encuentra ocupado desde las 09:00 a las 20:30 horas.
- Se da respuesta al director de DIDECO, quien solicita apoyo en la Aplicación de la ficha FIBE, se participara en la aplicación de las encuestas en las jornadas indicadas.
- Se da respuesta a la fundación FCHI, quien consulta por proyectos o fondos municipales a los que puedan participar. La fundación pertenece al sur de Chile y tiene sucursal en la comuna de Viña del mar.
- Se da respuesta al CCR, quien solicita información sobre la oficina de fomento productivo.
- Se realiza salida a terreno para aplicar FIBE a las familias afectadas por el temporal ocurrido el día 16 de julio.
- Se imprime material para taller de mujeres neurodivergentes.
- Se da respuesta a la oficina de eventos, quienes solicitan se comparta la invitación al desfile de fiestas patrias.
- Se da respuesta a usuaria TB, quien solicita información sobre credencial de discapacidad vía correo electrónico.

- Se envía invitación y reseña a las organizaciones de discapacidad, para que participen del desfile del mes aniversario, esto se realiza a través de correo electrónico y grupo de WhatsApp.
- Se toma contacto telefónico con usuario a quien el Compín realizo IVADEC y nos hizo llegar la resolución a nuestro correo electrónico, se le informa que le fue aprobada la credencial de discapacidad y los pasos a seguir.
- Asistencia al seminario web "Webinar Autismo y Salud Sexual y Reproductivo", invitación que nos hace llegar el Servicio de Salud.
- Se da respuesta a la "Fundación Crecer autista" quienes consultan por el conducto regular para solicitar ingreso al CCD, ya que recientemente recibieron el Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro.
- Se imprime material braille, para usuaria de la oficina de discapacidad, que asiste a los talleres que ofrece la fundación CEMIPRE en el salón de discapacidad.
- Se solicita reunión con el director de DIDECO, para tratar temas importantes del segundo semestre.
- Se confirma participación en la jornada de la lactancia materna.
- Se imprime material para el taller de jóvenes neurodivergentes.
- Se prepara material para participar en la jornada de la lactancia materna.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- 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 vía WhatsApp.
- Se coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:

SEMANA DEL 10 AL 16 DE AGOSTO DEL 2026

- Participación en la feria de la lactancia materna.
- Se toma contacto con la dirección de la escuela Quillagua, para informar sobre el uso de los buses municipales, específicamente sobre el número de veces que lo pueden solicitar y como se realizan las solicitudes.
- Nuevamente se solicita reunión al director de DIDECO.
- Se toma contacto con psicólogo de la oficina de diversidad sexual, para consultar sobre ayuda que requiere el usuario LR, quien es usuario de ambas oficinas.

- Se da respuesta a la encargada de subvenciones, quien solicita difusión de la "Jornada de Lanzamiento del Proceso de Subvenciones 2027".
- Se envía invitación para la "Jornada de Lanzamiento del Proceso de Subvenciones 2027", a las agrupaciones de discapacidad.
- Se toma contacto con la escuela Juanita Aguirre, establecimiento al cual asiste el usuario LR, para solicitar apoyo con la aplicación de psicometría solicitada por Compín.
- Se realiza reunión con monitoras de la oficina de discapacidad, quienes solicitan autorización para realizar cambio en las jornadas de talleres, ya que se aproxima nuevo frente de mal tiempo.
- Se confirma asistencia a la inauguración del centro de las mujeres.
- Se confirma participación en la "Jornada de Lanzamiento del Proceso de Subvenciones 2027".
- Se da respuesta a la oficina de eventos, quienes solicitan mobiliario de la oficina de discapacidad.
- Se deriva caso de usuario MA, a la oficina de vivienda.
- Se toma contacto con la escuela Juanita Aguirre, para solicitar apoyo con credencial de discapacidad para un estudiante de nuestra comuna.
- Se solicita información sobre capacitación de la nueva plataforma, que se implementara.
- Participación en la inauguración del centro de las mujeres.
- Se consulta caso de la usuaria RV, a la encargada de OMAM.
- Se reenvía invitación vía correo electrónico a las organizaciones de discapacidad, a participar de la reunión anual de la RESI (Red de Educación Superior Inclusiva).
- Se realiza reunión con monitoras de la oficina de discapacidad, para tomar acuerdos y programar fechas de actividades que se encuentran planificadas, con los grupos de jóvenes neurodivergentes.
- Se envía correo a abastecimiento, explicando el bajo numero de impresiones realizadas durante estos meses en la oficina de discapacidad, esto se debe a que aún nos quedaba tinta a color y que, con esto, se ha impreso el material para los talleres, ya que la impresora que fue instalada en discapacidad, es solo blanco y negro.
- Se asiste a jornada de "Jornada de sensibilización y actualización en materia de Derechos de las personas Autistas en Educación Superior", invitación de Senadis.
- Se presta apoyo en la jornada de lanzamiento del programa de subvenciones 2027.

- Se gestiona móvil y conductor para realizar entrega de Gift Card y pañales a los usuarios de la oficina de discapacidad.
- Se recepciona ingreso N°2573.
- Se toma contacto con la iglesia que solicita mobiliario de la oficina de Discapacidad, para acordar la entrega, esto en respuesta al ingreso N°2573.
- Se recepciona y agradece a la escuela Junita Aguirre, informe psicométrico del usuario LR, ya que esto permitirá continuar con la tramitación de su credencial de discapacidad.
- Se realiza entrega de Gift Card y pañales a los siguientes usuarios: ER. VJ. MR. RC. EM. LG. VL. DM. PB. RT. Todos ellos con movilidad reducida.
- Se atiende caso de la usuaria MR, junto a funcionaria de la oficina de OMAM.
- Por solicitud de la oficina de vivienda, se busca entre los proveedores de la oficina de discapacidad, quienes vendan camas eléctricas, para usuarios que postulen a proyectos CONADIS.
- Se toma contacto con terapeuta ocupacional del CESAM, para solicitar información sobre el usuario FG, quien ha dejado de asistir al taller de kinesiología.
- Se deriva caso de persona mayor JR a la oficina de OMAM, quienes se encuentran en conocimiento del caso.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- 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 vía WhatsApp.
- Se coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:

SEMANA DEL 17 AL 23 DE AGOSTO DEL 2026

- Se informa a la Oficina del Adulto Mayor, cambio de opinión de la usuaria MR. Quien había solicitado apoyo para realizar procedimiento judicial.
- Se realiza acta anterior del CCD y pauta para la sesión del mes.
- Se redacta y envía correo electrónico a la directora del CESFAM y a la oficina de OMAM, para dejar constancia sobre el cambio de opinión de la usuaria MR, para dejar registro y futuras acciones a considerar.

- Se solicita cambio de fecha del CCD a sus integrantes, ya que varias personas no podían participar de la sesión, en la fecha programada.
- Se recepciona ingreso N°2607 y se planifican acciones a llevar a cabo.
- Se toma contacto con la oficina de vivienda para solicitar apoyo con los usuarios MA, y el ingreso N°2607, se acuerda realizar visitas sociales para elaboración de informe social y evaluar la entrega de ayudas solicitadas.
- Se envía correo electrónico al director de DIDECO, para consultar como proceder con el convenio de la universidad de Valparaíso, ya que este se encuentra vigente.
- Se reenvía ingreso N°2607 a funcionaria de la oficina de vivienda, para gestión interna de su oficina.
- Se toma contacto con los usuarios OV y MM, para avisar que se realizara la visita social en conjunto con la oficina de vivienda el día martes 18 de agosto.
- Se realiza curso indicado por Senadis, sobre actualización de la "Ley de Autismo", Ley N°21545.
- Se da respuesta a la secretaria de DIDECO, quien envía el ingreso N°2618, el cual tiene relación con la solicitud de la "Corporación Crecer Autista" quienes solicitan formar parte del Consejo Comunal de la Discapacidad.
- Se toma contacto con funcionario de la dirección de tránsito para consultar sobre la visita técnica que estaba agendada para este mes en el borde costero.
- Se toma contacto con las organizaciones que conforman el Consejo Comunal de la Discapacidad, para informar que la visita al borde costero no se ha realizado por parte de la dirección de tránsito, pero que se acordó con el funcionario a cargo de esta tarea, que podemos participar algunos de los miembros del CCD en la visita.
- Se da respuesta vía correo electrónico al ingreso N°2618, el cual tiene relación con el ingreso al Consejo Comunal de la Discapacidad, se les informa sobre los pasos a seguir.
- Se realiza visita social junto a la oficina de vivienda a los usuarios OV, en respuesta al ingreso N°2607 y al usuario MA.
- Se asiste a reunión con director DIDECO, la cual se encontraba programada con anterioridad. La cual no se pudo llevar a cabo, se reprogramará.
- Se realiza reunión con encargado de asuntos religiosos, por caso de usuario amputado, se acuerda visita social, para evaluar la situación y posible entrega de beneficio, esta visita se realizará en conjunto a la oficina de vivienda ya que la solicitud que realiza la familia es para las oficinas de vivienda y de discapacidad.

- Se realiza reunión con monitoras de los talleres de jóvenes neurodivergentes, se fijan fechas para viajes programados, se consultará disposición de buses y se presentará esta solicitud al director de DIDECO.
- Se da respuesta al departamento de prensa, quienes convocan a reunión, se confirma participación.
- Se solicita al encargado de los buses municipales, disponibilidad de bus para dos fechas, esto para realizar viajes con los grupos de jóvenes neurodivergentes, se confirmara una vez contemos con la autorización del director de DIDECO.
- Se solicita presupuesto actualizado al departamento de contabilidad, para evaluar compra de ayudas técnicas, específicamente sillas de ruedas bariátricas.
- Nuevamente se solicita reunión con el director de DIDECO, ya que las anteriores fueron suspendidas.
- Se toma contacto con la oficina de estratificación social, para solicitar información para usuaria quien acaba de llegar a vivir a la comuna y debe actualizar el RSH, no sabe que documentos debe presentar.
- Se toma contacto con el grupo de cuidadoras, para consultar sobre las fechas programadas para realizar sus reuniones, con el afán de resguardar el salón de discapacidad.
- Se da respuesta a funcionaria de la oficina de OMAM, quien informa actividad y solicita mantener despejado el estacionamiento para el día y horario señalado.
- Se da respuesta a funcionario de la oficina de la juventud, por solicitud de prestamos de mobiliario.
- Se realiza reunión de equipo para fijar modalidad de aplicar IVADEC, ya que se implementará esta herramienta por parte de apoyo administrativo de la oficina de discapacidad, quien es de profesión fonoaudióloga y se encuentra certificada por el Compín.
- Se realiza visita social a usuario JF, persona amputada del sector la isla, esta visita se realiza en conjunto al encargado de la oficina de asuntos religiosos y con asistente social de la oficina de vivienda.
- Se envía correo electrónico a las organizaciones de discapacidad, información sobre fondos Concursables de Esval.
- Se certifica y envía a DIDECO la factura de agua potable del Centro Comunitario, correspondiente al mes de agosto.
- Se da respuesta a la secretaria de alcaldía, quien avisa sobre día libre del alcalde y quien subroga.
- Se da respuesta a la agrupación No Estamos Solos sobre el numero de participantes de los grupos de jóvenes neurodivergentes varones y mujeres, ya que ellos desean hacerle un regalo.

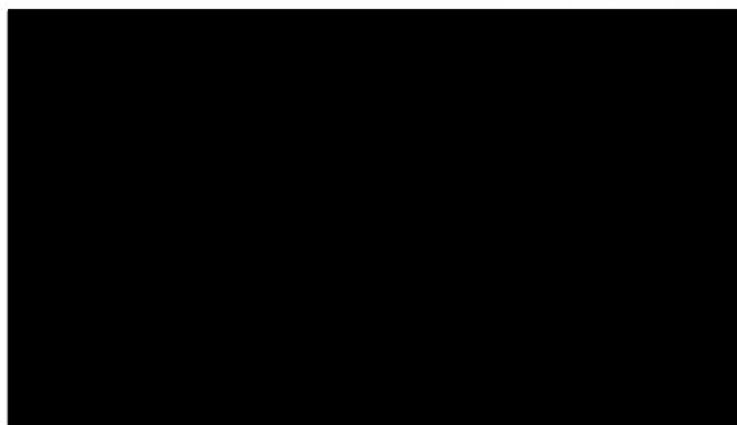
- Se realiza capacitación vía online sobre "Atención Ciudadana".
- Se envía información solicitada por la escuela Oro Negro, sobre las oficinas que funcionan en el Centro Comunitario, número de funcionarios, horarios de atención y aproximadamente cuantos usuarios concurren diariamente.
- Se realiza carta de agradecimiento para la agrupación de Madres Caleta Higuierillas, por el apoyo entregado para la teletón del año 2025, esto a solitud de la propia organización.
- Se realizan consultas a funcionario de la oficina de la juventud, sobre taller que se realiza en la oficina de Discapacidad, para evaluar continuidad de préstamos del espacio, este tema se tratara con el director de DIDECO, para que nos dé indicaciones.
- Se realiza reunión con familia y monitoras del taller de jóvenes neurodivergentes, se informa sobre el diagnostico que se ha realizado durante las sesiones previas con el joven y las dificultades de comunicación que se han detectado, se informa a la familia, el trabajo que se realizara en las sesiones del taller y se entregan estrategias para trabajar en el domicilio.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- 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 vía WhatsApp.
- Se coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:

SEMANA DEL 24 AL 31 DE AGOSTO DEL 2026

- Se da respuesta a la encargada del programa Mujeres Jefas de Hogar, por solicitud de salón, se agenda día y horario solicitado.
- Se coordina con las agrupaciones de discapacidad y el departamento de tránsito, la visita que se realizara a terreno, para la evaluación de la demarcación de estacionamientos exclusivos para personas en situación de discapacidad en el borde costero.
- Se confirma asistencia a la reunión de la MAIC.
- Se realiza carta de entrega de ayudas técnicas para el usuario JF, esta se enviará para firma y autorización del director de DIDECO y coordinador del Centro Comunitario y posterior entrega.

- Se realiza visita a terreno con la dirección de tránsito y miembros del Consejo Comunal de la Discapacidad, para participar en la localización y georeferenciación de los futuros estacionamientos exclusivos para personas en situación de discapacidad en el borde costero.
- Se envía reporte anual del Registro Nacional de la Discapacidad a la dirección de tránsito para justificar la solicitud de estacionamientos exclusivos para personas en situación de discapacidad.
- Se toma contacto con el usuario PP, quien es derivado por el concejal AF. Se entregan indicaciones y se acompaña en el proceso de solicitud de credencial de discapacidad y demarcación de estacionamiento exclusivo para personas en situación de discapacidad.
- Se les recuerda a las organizaciones de discapacidad, que deben confirmar quienes participaran en el desfile de fiestas patrias y que deben enviar la reseña, si es que participaran.
- Se realiza solicitud de pedido para compra de sillas de ruedas bariátricas, se ingresa a la plataforma TED.
- Se envía correo al Compín para explicar la situación de un usuario, y la nula capacidad económica para asistir a una consulta con especialistas.
- Se da respuesta a TS. De la oficina de vivienda sobre ayudas técnicas de los usuarios JF y LL.
- Se envía recordatorio de la sesión mensual a los miembros del Consejo Comunal de la Discapacidad, se adjuntan acta anterior y pauta del mes.
- Se asiste a reunión con el director de DIDECO para tratar temas de la oficina de discapacidad.
- Se coordina entrega de ayudas técnicas para el usuario JF con la oficina de asuntos religiosos.
- Se realiza reunión con las monitoras de la oficina de discapacidad, para afinar temas sobre los viajes que se realizarán con los grupos de jóvenes neurodivergentes.
- Se da respuesta al departamento de contabilidad, quienes solicitan certificar factura eléctrica de la oficina de discapacidad, esta ya fue enviada a DIDECO.
- Se recepciona información sobre las agrupaciones de Discapacidad que participaran en el desfile de fiestas patrias.
- Se envía confirmación de la organización que asistirá al desfile de fiestas patrias, junto a la reseña solicitada.
- Se confirma al encargado de los buses municipales, que ambas fechas solicitadas fueron autorizadas por el director de DIDECO.
- Se confirma asistencia a reunión de coordinación del desfile de fiestas patrias.

- Se toma contacto con el psicólogo de la escuela Juanita Aguirre, para solicitar que nos timbre el informe que realizo para el usuario LR, de esta manera podremos continuar con el trámite de la credencial de discapacidad.
- Se le solicita a la agrupación No Estamos Solos, completen la reseña del desfile de fiestas patrias, ya que esta viene incompleta.
- Se da respuesta al director de DIDECO por ingresos desde el mes de mayo a la fecha.
- Se realiza entrega de ayudas técnicas al usuario JF.
- Se organizará y asistirá al Consejo Comunal de la Discapacidad, programado para el día jueves 27 de agosto PM.
- Se realizará entrega de ayudas técnicas al usuario JF, programado para el día jueves 27 de agosto AM.
- Se asistirá a reunión de coordinación del desfile de fiestas patrias el día viernes 28 de agosto a las 10:00 horas.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- Se da respuesta a la dirección de seguridad pública, por invitación realizada.
- 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 vía WhatsApp.
- Se coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
V° B° DIDECO



**ACTA DE ATENCIONES OFICINA DE LA DISCAPACIDAD MES DE AGOSTO
DEL 2026.**

Keyla Carrasco

- **Presencial**
- **Telefónica**

N°	Fecha	Usuario	Motivo de consulta	Tipo de atención
1	03/08/2026	FP	Taller	Presencial
2	03/08/2026	CT	Credencial de discapacidad, reevaluación.	Presencial
3	03/08/2026	VT	Taller	Presencial
4	03/08/2026	RC	Gift Card	Telefónica
5	04/08/2026	JV	Credencial de discapacidad, en trámite.	Presencial
6	04/08/2026	ME	Credencial de discapacidad, nueva	Presencial
7	04/08/2026	EM	Gift Card	Telefónica
8	05/08/2026	JV	Credencial de discapacidad, en trámite.	Presencial
9	05/08/2026	CV	Credencial de discapacidad, nueva	Presencial
10	06/08/2026	WG	Credencial de discapacidad, nueva	Presencial
11	06/08/2026	JR	Pensión de invalidez	Presencial
12	07/08/2026	RJ	Credencial de discapacidad, nueva	Presencial
13	11/08/2026	MC	Credencial de discapacidad, en trámite	Presencial
14	13/08/2026	RT	Gift Card	Telefónica
15	14/08/2026	ER	Gift Card	Telefónica
16	14/08/2026	RT	Entrega de pañales	Telefónica
17	14/08/2026		Gift Card	Telefónica
18	14/08/2026	VJ	Gift Card	Telefónica

19	14/08/2026	MR	Gift Card	Telefónica
20	14/08/2026	LG	Gift Card	Telefónica
21	14/08/2026	LR	Ayuda Judicial	Presencial
22	14/08/2026	DM	Gift Card y salud mental	Presencial
23	17/08/2026	NP	Credencial de discapacidad, en trámite.	Presencial
24	19/08/2026	RT	Consulta sobre RSH.	Presencial
25	19/08/2026	AH	Credencial de discapacidad, en trámite.	Telefónica
26	19/08/2026	DP	Solicita información.	Telefónica
27	25/08/2026	AB	Talleres.	Presencial
24	25/08/2026	AM	Ayudas Técnicas	Presencial



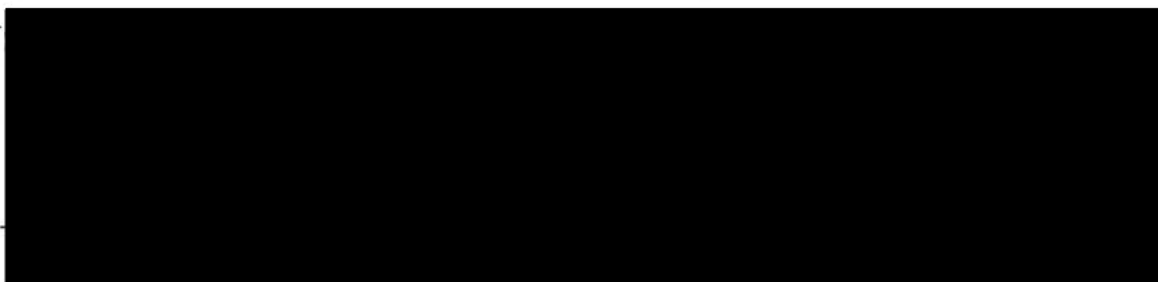
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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 2026, 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:26-08-2026