



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

1806
ORD. N° _____/2026

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,
30 SEP 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	63	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 ° 63

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Octubre 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 SEPTIEMBRE 2026	1.261.902
Total Honorarios: \$:	1.261.902
15.25 % Impto. Retenido:	192.440
Total:	1.069.462

Fecha / Hora Emisión: 29/09/2026 13:28



1380262300063113E7D4

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: 29/09/2026 13:27



Período Informe	
MES SEPTIEMBRE 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 06 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

- Se envía nuevamente correo electrónico a la escuela especial Juanita Aguirre, solicitando timbre en la Psicometría del alumno LR.
- Se da respuesta a la encargada del programa Mujeres Jefas de Hogar, quien solicita salón de Discapacidad para realizar taller.
- Se envía correo electrónico al instituto Teletón para consultar si es posible realizar cambio en la actividad anual.
- Se realiza capacitación GSL.
- Se les solicita a los monitores que prestan servicio a esta oficina, que deben hacer llegar sus informes a la brevedad.
- Se elabora propuesta de Teletón 2026 para ser presentada al director de DIDECO, quien evaluara si es posible realizar el cambio de actividad.
- Se recepciona, revisan y firman informes de los monitores de la oficina de Discapacidad.
- Se consulta al área social, si se encuentran entregando Gift Card para dar respuesta a los usuarios que nos están preguntando.
- Se da respuesta a la agrupación No Estamos Solos quienes consultan por disponibilidad para reunión.
- Se realiza seguimiento a la solicitud de pedido de sillas de ruedas bariátricas.
- Se recepciona ingreso N°2803, el cual corresponde a solicitud de bus de la escuela Quillagua.
- Se recibe silla de ruedas que devuelve usuaria, ya que no la necesita más por recuperación.
- Se consulta disponibilidad de bus para dar respuesta al ingreso N°2803.
- Se consulta a trabajadora Social de la oficina de estratificación social, si podemos derivar una usuaria para elaboración de informe social para credencial de discapacidad.
- Se toma contacto con la escuela Quillagua y se le solicita se acerquen a la oficina para realizar el convenio del viaje solicitado.
- Se realiza reunión con el equipo de la oficina de discapacidad, para asignación de tareas y funciones.
- se realiza reunión con encargada de la oficina de OMAM por caso de la usuaria OC. se acuerda realizar visita domiciliaria el día lunes 07 de septiembre en jornada AM.

- Se da respuesta al CESAM quien consulta por disponibilidad de bus para realizar viaje, se les solicita realizar ingreso por oficina de partes. De esta manera podemos dar inicio a la gestión.
- Se presta apoyo en actividad de la oficina de OMAM, festival de talentos.
- Se da repuesta a la escuela Quillagua quien consulta como realizar cambio de fecha en la reserva del bus que tenían.
- Se da respuesta al director de la corporación Crecer Autista, quien consulta si es necesario ingresar el IVADEC a una tramitación de credencial de discapacidad.
- Se solicita reunión con el director de DIDECO, para presentar la propuesta del evento Teletón 2026.
- Se toma contacto con el encargado de los buses municipales y se les consulta por las fechas que tiene disponibilidad de bus para el mes de octubre, para dar respuesta a la escuela Quillagua.
- Se da respuesta a la directora de la escuela especial Quillagua, sobre las fechas disponibles de bus para el mes de octubre.
- Se toma contacto telefónico con la escuela especial Junita Aguirre para solicitar el timbre en la psicometría realizada al usuario LR.
- Se da respuesta a la Terapeuta Ocupacional BM, quien informa vía correo electrónico sobre la sesión de los jóvenes neurodivergentes, la cual se realizará en terreno.
- Se da respuesta a la agrupación Ángeles de Concon, quienes solicitan el salón de discapacidad para realizar talleres en el mes de noviembre. Se agendaron fechas y horarios.
- 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 07 AL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

- Se asiste a reunión con director de Dideco, para presentar la propuesta de las actividades para el evento Teletón 2026.
- Se realiza reunión con el equipo de la oficina de Discapacidad, por eventos teletón.

- Se realiza visita domiciliaria en conjunto a trabajadora social de la oficina de la oficina de OMAM.
- Se da respuesta a la oficina de vivienda, quienes consultan por credencial de discapacidad del usuario MG.
- Se solicita reunión al equipo de comunicaciones para planificar la estrategia comunicacional de Teletón.
- Se realiza acta y pauta del Consejo Comunal de la Discapacidad.
- Se cita a reunión a las madres y /o cuidadoras de los jóvenes neurodivergentes, queda agendada para el día viernes 11 de septiembre.
- Se toma contacto con el CESAM y se les solicita se acerquen a la oficina de discapacidad para realizar convenio de viaje, solicitado en el ingreso N°2871.
- Se organiza reunión con las familias de los grupos de jóvenes neurodivergentes, para planificar los viajes que se encuentran organizados.
- Se toma contacto con el encargado de los buses, para solicitar disponibilidad de bus, para dar respuesta al ingreso N°2781.
- Se toma contacto con la directora de la escuela Quillagua para solicitar que se acerquen a la oficina a realizar el convenio de viaje.
- Se recepciona consulta del CESAM por el ingreso N°2795, se hará seguimiento para dar respuesta.
- Se da respuesta a trabajadora social de la oficina mujer e infancia, quien consulta por ayudas técnicas para una de sus usuarias.
- Se da respuesta a trabajadora social de la oficina de vivienda, quien solicita ayudas técnicas para un usuario de su oficina.
- Se informa al director de DIDECO que se enviara el formulario de inscripción de la campaña Teletón 2026 y se necesitan algunos datos de él.
- Se recepciona orden de compra de ayudas técnicas, se realiza seguimiento.
- Se da respuesta a monitora, quien consulta por la fecha de la reunión que se realizara con las familias de los jóvenes neurodivergentes, se entrega la información solicitada.
- Se da respuesta al CESAM por el ingreso N°2795, el cual aún se encuentra en evaluación por la unidad correspondiente.
- Se realiza atención a funcionario del CESAM, se orienta en el tema de convenio de viaje y se le solicita lo haga llegar de vuelta a la brevedad.

- Se da repuesta a la directora de la Escuela Especial Quillagua, quien informa que acudió a la oficina de discapacidad pero que no pudo esperar porque andaba apurada y ambas funcionarias se encontraban en atención de público. Se le informa que la atención se realiza por orden de llegada.
- Se toma contacto con la agrupación quinta armonía, para renovar el prestamos del salón de discapacidad.
- Se les recuerda a las cuidadoras de los jóvenes de los grupos neurodivergentes, que deben confirmar participación a la reunión propuesta para el día viernes 11 de septiembre, ya que debemos tratar temas importantes.
- Se realiza visita a las empresas PF y Ariztia para solicitar contacto de los encargados de las sucursales ubicadas en nuestra comuna. Esto con el afán de solicitar apoyos para la campaña, Teletón 2026.
- Se da respuesta a funcionaria del CCR, quien solicita el contacto del supermercado Líder, ya que desean solicita autorización para realizar una jornada de exámenes preventivos en el lugar.
- Se da respuesta a la encargada de la oficina de OMAM, quien solicita mobiliario de la oficina de discapacidad, para un evento de su oficina.
- Se recepciona cambio de fecha por parte de la oficina de comunicaciones, de reunión programada por tema Teletón.
- Se realiza oficio para solicitar cooperación para el evento Teletón para las empresas PF y Ariztia.
- Se realiza oficio para solicitar bus para viaje a la nieve con los grupos de jóvenes neurodivergentes y esta oficina.
- Se a respuesta al CESAM, quienes nuevamente consultan por el ingreso N°2795, en el cual solicitan autorización para ocupar la plaza Patricio Lynch.
- Participación en la reunión introductoria al programa Red Local de Apoyo y Cuidado.
- Se envía información sobre las organizaciones de discapacidad, solicitadas por OMIL.
- Se envía correo a la Corporación Crecer Autista, para invitarlos a presentarse en la próxima sesión del CCD.
- Se da respuesta a OMAM por solicitud de reunión por temas del programa Red Local de Apoyo y Cuidado
- Se recepciona convenio del CESAM para tramitar salida del bus.
- Se da respuesta a trabajadora social de la oficina de vivienda, por casos derivados.

- Se da respuesta a cuidadora quien consulta sobre la reunión que se encuentra programada, esta se realizará el día viernes a las 15:00 horas.
- Se realiza convenio con la directora de la Escuela Quillagua, se solicita este sea devuelto a la brevedad para comenzar con la tramitación.
- Se da respuesta a los usuarios JG y RT, quienes solicitan información sobre la entrega de Gift Card. Se les informa que el día 16 de septiembre llegaron, por el momento no se cuenta con stock disponible.
- Se consulta a la oficina de OMAM por los siguientes usuarios, MG. MP. DH, ya que son personas mayores que no cuentan con credencial de discapacidad y necesitamos saber si ya se encuentran gestionando apoyos por su parte.
- Se recepciona ingreso N°2795, el cual corresponde al permiso para utilizar la plaza Patricio Lynch, por el CESAM.
- Se realizan cartas de entregas de ayudas técnicas para los usuarios DP. MP.
- Se realiza reunión con las cuidadoras de ambos grupos de jóvenes neurodivergentes, se trató el tema del viaje a la nieve, se acordó horario de salida, regreso y la alimentación.
- Se envía oficio de solicitud de ayuda para Teletón a las empresas PF y Ariztia.
- 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 14 AL 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

- Se solicita a la oficina de comunicaciones se retome la reunión que no se pudo realizar la semana anterior.
- Se da respuesta a OTEC que desea postular a licitación de ENAP, para curso de primeros auxilios, sobre la agenda del salón de la oficina de discapacidad.

- Se da respuesta a las monitoras de la oficina de discapacidad, quienes informan sobre salida a terreno con el grupo de jóvenes neurodivergentes e informan recuperación de la sesión del día viernes 18 de septiembre.
- Se realiza reunión virtual con funcionario de la oficina de comunicaciones, se evalúan y acuerdan estrategias comunicacionales para la campaña Teletón 2026.
- Se realiza reunión presencial con la oficina de subvenciones y participación ciudadana por tema Teletón.
- Se da respuesta a la agrupación No Estamos Solos, quienes informan fecha de viaje a Santiago Se le indica que deben realizar el ingreso por oficina de partes.
- Se envía correo electrónico al departamento de prensa, comunicaciones y publicidad, solicitando apoyo con graficas, capsulas y apoyo presencial en las actividades de la Teletón.
- Se envían cartas de ayudas técnicas a DIDECO para su firma y posterior entrega.
- Se solicita a la oficina de deportes, confirmación sobre la reserva realizada del estadio atlético para el día 24 de octubre, para la zumbatón.
- Se da respuesta a la Corporación Crecer Autista, quienes consultan cuando se realizara el Consejo Comunal de la Discapacidad.
- Se realiza solicitud de pedido para compra de bolsas y tazas para la promoción de la oficina de discapacidad en las actividades municipales.
- Se da respuesta al encargado de los buses, quien consulta y envía el ingreso N°2952, de solicitud de bus para fundación UDERE.
- Se toma contacto con la monitora que solicito bus municipal para traslado de personas en situación de discapacidad para, consultar el número de pasajeros y dirección de salida.
- Se envía la invitación oficial al Brindis de Honor que dará inicio a la Fiesta Criolla 2026, a las organizaciones de discapacidad.
- Se solicita disponibilidad de bus para traslado de los alumnos de la Escuela Especial Quillagua, tal como lo solicita el ingreso N°2952.
- Se solicita a la encargada regional de la campaña Teletón, enviar el kit digital de la campaña de este año, para enviarlo al área de comunicaciones para que nos ayuden a elaborar material de difusión.
- Se envía correo Coca-Cola, solicitando apoyo para la campaña Teletón 2026.
- Se envía listado de los dirigentes confirmados para participar en el Brindis de Honor de fiestas patrias.

- E realiza seguimiento al despacho de ayudas técnicas solicitadas.
- Se envía kit digital campaña Teletón 2026 al departamento de comunicaciones.
- Se toma contacto con la secretaria de DIDECO a quien se le consulta, si es factible el préstamo de bus para la fundación UDERE.
- Se gestiona móvil para entregade ayudas técnicas. Gift Card y pañales a usuarios de la oficina de discapacidad.
- Se retiran de DIDECO Gift Card y pañales para ser entregado en los domicilios de los usuarios con movilidad reducida de la oficina de discapacidad.
- Se toma contacto con los usuarios que reciben la Gift Card y pañales para avisar que se entregaran el día 17 de septiembre a primera hora.
- Se toma contacto con usuarios que se adjudicaron ayudas técnicas de Senadis y se les solicita actualización de datos. Esto por indicación de Senadis.
- Se da respuesta a la fundación Temahatu, quien solicita Salón de discapacidad para capacitación de sus voluntarios. Se agenda día y horario solicitado.
- Se toma contacto con las agrupaciones de discapacidad y se les solicita, que confirmen ala brevedad quienes participaran del Brindis de Honor de Fiestas Patrias, ya que debemos enviar nomina durante la mañana.
- Se da respuesta a la encargada del programa Mujeres Jefas de Hogar, quien solicita salón de discapacidad para realizar taller. Se agenda día y horario solicitado.
- Se realiza entrega de Gift Card y pañales a los siguientes usuarios: MM. RV. ML. RT. JG. LS. PR. PB. VL. RC. DM. VJ. RC.
- Se realiza entrega de ayudas técnicas a los usuarios DP y MP, consistentes en, baños portátiles, sillas de ducha, silla de ruedas y barras de baño.
- Se envían fotos del salón de discapacidad a OTEC, que desea realizar curso de ENAP, el cual va dirigido a usuarios de loa oficina de discapacidad.
- Se toma contacto con usuarios para dar hora para realizar IVADEC.
- Se envía la información solicitada por Senadis, la cual corresponde a los contactos actualizados de las personas que postularon a ayudas técnicas.
- 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 21 AL 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

- Se recepciona ingreso N°3028, el cual corresponde a solicitud de bus de la agrupación No Estamos Solos.
- Se da respuesta a la fundación Temahatu, quien nuevamente solicita el salón de discapacidad para capacitación de voluntarios. Se agenda los días y los horarios solicitados.
- Se solicita apoyo al director de DIDECO para que nos acompañe en la sesión del Consejo Comunal de la Discapacidad del mes de septiembre, ya que en esta sesión se votara por la incorporación de una nueva organización y el debe estar presente.
- Se consulta disponibilidad de bus para la fecha solicitada por la agrupación No Estamos Solos.
- Se da respuesta a funcionaria de la oficina del RSH, quien consulta por estado de credencial de un usuario.
- Se da respuesta a la agrupación No Estamos Solos, lamentablemente no hay bus disponible para la fecha solicitada, se dan alternativas de día y se les solicita que sí, les acomoda una de las fechas mencionadas, realicen nuevamente el ingreso por oficina de partes.
- Por solicitud de la directora de la fundación Temahatu, se envía carta de solicitud de apoyo para postular a proyecto, al alcalde, la cual vuelve firmada durante la misma jornada y se reenvía a quien lo solicita.
- Se recepciona nuevo ingreso N°3100 de la agrupación No Estamos Solos, solicitando bus para el día sábado 31 de octubre.
- Se toma contacto con el encargado de los buses para consultar disponibilidad de bus para traslado de la agrupación No Estamos Solos para el día 31 de octubre.
- Se toma contacto con la agrupación No Estamos Solos para confirmar disponibilidad para la fecha solicitada en el ingreso N°3100 y se les solicita se acerquen a la oficina para realizar el convenio de viaje.
- Se revisa caso social con la encargada de OMAM, de la usuaria AM y se programa visita social.
- Se deriva caso social del usuario JV, al encargado de la oficina de juventud, para entrega de ayuda social con la cual cuentan en estos momentos.
- Se recepciona información enviada por la agrupación femenina, Musas de Concón, quienes ocupan el salón de discapacidad, ya que esta semana no lo utilizaran.

- Se certifica factura de agua potable del Centro Comunitario N°97912989.
- Se recepciona la entrega de ayudas técnicas, correspondiente a sillas de ruedas bariátricas y se toma contacto con la empresa para solicitar la factura.
- Se da respuesta a la terapeuta ocupacional del CESAM quien consulta por disponibilidad de cupos para el taller de kinesiología y como se realiza la derivación.
- Se solicita factura de las ayudas técnicas a la empresa Global Market.
- Se da respuesta al CESAM, quienes consultan por el estado del convenio del viaje que desean realizar el día 23 de septiembre.
- Se gestiona hora con asistente social para informes sociales, para usuarios que se encuentran gestionando credenciales de discapacidad.
- Se realiza carta de entrega de ayuda técnica para el usuario EF. Consistente en una silla de ruedas bariátrica y se envía al director de DIDECO para firma.
- Se hace seguimiento al convenio de viaje del CESAM.
- Se da respuesta a trabajadora social de la oficina de vivienda, quien derivo casos de personas en situación de discapacidad para entrega de ayudas técnicas. Estas ya fueron entregadas.
- Por solicitud de la oficina de publicidad, se envía nuevamente kit digital de Teletón.
- Se recepciona información del Compín, sobre IVADEC y se comunicara al director de DIDECO, para que nos de indicaciones.
- Se coordina salida a terreno con encargada de OMAM para visitar los casos de os usuarios, AM. EF. AB.
- Se enviar recordatorio del Consejo Comunal de la Discapacidad a todos sus miembros, se adjunta acta anterior y pauta de la sesión del mes.
- Se consulta con el encargado de los buses municipales, si es posible el cambio de hora de la salida del bus del CESAM.
- Se envía convenio a operaciones del viaje del CESAM.
- Se certifica y envía a DIDECO factura de electricidad de la oficina de discapacidad N°1091779.
- Se da respuesta al CESAM por la solicitud de cambio de hora en la salida.
- Se certifica y envía a DIDECO la factura de las sillas de ruedas bariátricas.
- Se realiza visitas sociales en conjunto con la encargada de la oficina de OMAM a usuaria del sector rural, derivada por el director de DIDECO.

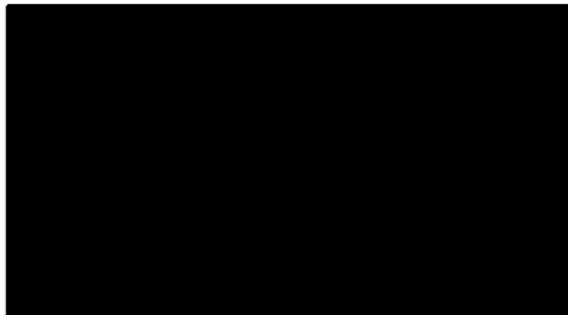
- Se organiza y participa del Consejo Comunal de la Discapacidad.
- Se solicita a la directora de la escuela especial Quillagua, que nos haga llegar el certificado de directorio vigente, para consultar si es posible facilitar el bus que solicita.
- Se supervisan talleres de la oficina de discapacidad.
- 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 28 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

- Se asiste a reunión con director de DIDECO para informar sobre a información y resolución del Compín, sobre los procesos de acreditación en el Registro Nacional de la Discapacidad.
- Se realiza consulta al encargado de los buses municipales sobre la nómina de pasajeros, ya que la Agrupación No Estamos Solos, pregunta si los bebes también deben ir en la nomina de pasajeros, aunque no ocupen asiento.
- Se consulta con el encargado de deporte, por el contacto actualizado de Coca Cola, ya que no hemos tenido respuesta a la solicitud de apoyo para el evento Teletón.
- Se sube nueva solicitud de pedido de comprar de bolsas y tazas para la promoción de la oficina de discapacidad, ya que la cotización anterior, accedía el presupuesto de la oficina para ese ítem.
- Se sostiene reunión con funcionario de DIMAO, quien consulta por la instalación del punto de reciclaje de Teletón, el cual se instalará en el Centro Comunitario.
- Se envía correo formal a la Corporación Crecer Autistas para dar respuesta sobre la votación efectuada por los miembros del Consejo Comunal de la Discapacidad, a la solicitud de ingreso que ellos realizaron a través de las vías formales.
- Se solicita a la monitora MB. quien presta servicios a la oficina de discapacidad, específicamente a los alumnos de la escuela Quillagua quien solicita bus de traslado de los alumnos a una exposición, que envíe documento de su fundación para preguntar si es posible se autorice el traslado como fundación, ya que la escuela desea conservar sus cupos para los paseos de fin de año.

- Se da respuesta a funcionaria de OMAM quien solicita mobiliario de la oficina de discapacidad para la actividad denominada "Caminata del adulto mayor"
- Se solicita a la fundación CEMIPRE que el día viernes 9 de octubre, se suspenda el taller que realizan con los usuarios de nuestra comuna en el salón de discapacidad, ya que al tratarse de personas siegas, podríamos tener inconvenientes ya que el Centro Comunitario ese día estará ocupado con actividad de OMAM.
- Se envía al director de DIDECO el ingreso N°2552, de solicitud de bus de monitora que realiza talleres en la escuela Quillagua, más el certificado de vigencia de su fundación UDERE, para saber si es posible facilitar el bus.
- Se solicita orientación a la dirección de seguridad pública, por la caravana organizada por esta oficina para el cierre de la campaña Teletón.
- Se envía a comunicaciones información solicitada, sobre las actividades de Teletón.
- Se envían los datos de otra usuaria al encargado de la oficina de juventud, para entrega de beneficio.
- Se envía calendario de actividades del mes de octubre al director de DIDECO, tal como lo ha solicitado.
- Se agenda gala de discapacidad en la agenda del Sr. Alcalde y del director de DIDECO.
- Se toma contacto con usuario, quien solicito información sobre hogares de larga estadía para personas mayores. Se entrega la información de dos hogares que cuentan con cupo.
- Se toma contacto nuevamente con Embonor, para consultar sobre la solicitud de apoyo para la campaña Teletón.
- Se les recuerda a los monitores que prestan servicio a esta oficina, que deben hacer llegar sus informes a la brevedad.
- Se toma contacto con supermercado Jumbo para consultar sobre apoyo a Teletón.
- Se realiza reunión con el equipo de la oficina de discapacidad por tema Teletón.
- Se envía correo electrónico solicitando reunión a oficinas colaboradoras del evento Teletón.
- Se toma contacto con Teletón quienes solicitan reunión virtual para evaluar apoyo a la campaña que se realizara en la comuna.

- 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:



COORDINADOR CENTRO COMUNITARIO

SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

V° B° DIDECO



ACTA DE ATENCIONES OFICINA DE LA DISCAPACIDAD MES DE SEPTIEMBRE DEL 2026.

Keyla Carrasco

- **Presencial**
- **Telefónica**

N°	Fecha	Usuario	Motivo de consulta	Tipo de atención
1	01/09/2026	VT	Credencial de discapacidad nueva	Presencial
2	02/09/2026	JM	Credencial de discapacidad nueva	Presencial
3	03/09/2026	GB	Credencial de discapacidad nueva	Presencial
4	09/09/2026	JR	Talleres	Telefónica
5	09/09/2026	MO	Solicita ayuda con salud	Presencial
6	09/09/2026	EF	Ayudas técnicas	Telefónica
7	09/09/2026	LM	Ayudas técnicas	Presencial
8	09/09/2026	RL	Credencial de discapacidad nueva	Presencial
9	09/09/2026	RF	Credencial de discapacidad, renovación	Presencial
10	10/09/2026	MG	Ayuda social	Presencial
11	11/09/2026	OL	Credencial de discapacidad nueva y ayudas técnicas	Presencial
12	11/09/2026	MG	Solicita ayuda con salud	Presencial
13	14/09/2026	JG	Consulta por Gift Card	Telefónica
14	14/09/2026	WH	Credencial de discapacidad nueva	Telefónica
15	14/09/2026	SM	Ayudas técnicas Senadis	Telefónica
16	14/09/2026	JM	Ayudas técnicas Senadis	Telefónica
17	16/09/2026	JG	Gift Card	Telefónica
18	16/09/2026	MR	Gift Card	Telefónica

19	16/09/2026	LS	Gift Card	Telefónica
20	16/09/2026	DM	Gift Card	Telefónica
21	17/09/2026	DE	OTEC	Telefónica
22	17/09/2026	MS	Talleres hijo TEA próximo año	Presencial
23	17/09/2026	ML	Credencial de discapacidad nueva	Presencial
24	17/09/2026	MM	Coordinar entrega Gift Card	Telefónica
25	17/09/2026	MR	Coordinar entrega Gift Card y Pañales	Telefónica
26	17/09/2026	RT	Coordinar entrega Gift Card y Pañales	Telefónica
27	17/0/2026	JG	Coordinar entrega Gift Card	Telefónica
28	17/09/2026	LS	Coordinar entrega Gift Card	Telefónica
29	17/09/2026	PR	Coordinar entrega Gift Card	Telefónica
30	17/09/2026	PB	Coordinar entrega Gift Card	Telefónica
31	17/09/2026	VL	Coordinar entrega Gift Card	Telefónica
32	17/09/2026	RC	Coordinar entrega Gift Card	Telefónica
33	17/09/2026	DM	Coordinar entrega Gift Card	Telefónica
34	17/09/2026	RC	Coordinar entrega Pañales	Telefónica
35	17/09/2026	VJ	Coordinar entrega Pañales	Telefónica
36	17/09/2026	DE	OTEC	Telefónica
37	17/09/2026	LD	Hora para IVADEC	Telefónica
38	17/09/2026	MR	Hora para IVADEC	Telefónica
39	17/09/2026	VC	Hora para IVADEC	Telefónica
40	17/09/2026	LV	Hora para IVADEC	Telefónica
41	17/09/2026	MC	Hora para IVADEC	Telefónica
42	17/09/2026	MP	Hora para IVADEC	Telefónica
43	21/09/2026	JR	Solicita información	Telefónica
44	21/09/2026	VJ	Entrega de pañales	Telefónica
45	21/09/2026	MC	Hora para IVADEC	Telefónica
46	22/09/2026	MM	Subsidio de arriendo	Telefónica
47	22/09/2026	LS	Entrega Gift Card	Presencial

48	22/09/2026	JR	Consulta sobre beneficios	Presencial
49	22/09/2026	DM	Credencial de discapacidad en tramite	Presencial
50	22/09/2026	RV	Hora para informe social	Presencial
51	22/09/2026	VS	Hora para informe social	Presencial
52	22/09/2026	CS	Credencial de discapacidad nueva	Presencial
53	22/09/2026	EJ	Hora para IVADEC	Telefónica
54	22/09/2026	MG	Hora para IVADEC	Telefónica
55	22/09/2026	MR	Hora para IVADEC	Telefónica
56	22/09/2026	VC	Hora para IVADEC	Telefónica
57	22/09/2026	LV	Hora para IVADEC	Telefónica
58	22/09/2026	MG	Hora para IVADEC	Telefónica
59	22/09/2026	PR	Hora para IVADEC	Telefónica
60	23/09/2026	HJ	Orientación RSH	Telefónica
61	23/09/2026	MB	Se informa sobre resolución del COMPIN	Telefónica
62	23/09/2026	UH	Credencial de discapacidad en tramite	Presencial
63	23/09/2026	VS	Hora para informe social	Telefónica
64	23/09/2026	RL	Credencial de discapacidad en tramite	Telefónica
65	23/09/2026	CG	Ayudas Técnicas Senadis	Telefónica
66	23/09/2026	LV	Hora para IVADEC	Telefónica
67	23/09/2026	LD	Hora para IVADEC	Telefónica
68	23/09/2026	MA	Hora para IVADEC	Telefónica
69	24/09/2026	VG	Credencial de discapacidad nueva	Presencial
70	24/09/2026	EV	Hora para informe social	Telefónica
71	24/09/2026	FM	Credencial de discapacidad en tramite	Telefónica
72	24/09/2026	VV	Demarcación de estacionamiento	Telefónica
73	24/09/2026	VS	Hora para IVADEC	Telefónica
74	24/09/2026	FM	Hora para IVADEC	Telefónica

75	24/09/2026	VS	Hora para IVADEC	Telefónica
76	25/09/2026	SV	Credencial de cuidador	Presencial
78	28/09/2026	IG	Credencial de discapacidad nueva y ayuda social	Presencial
79	29/09/2026	MA	Credencial de discapacidad nueva	Presencial





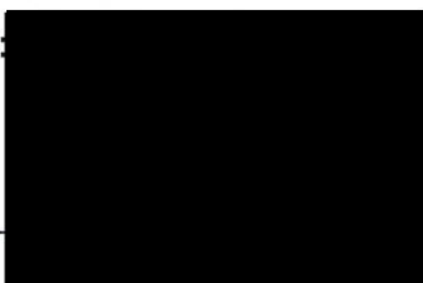
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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.

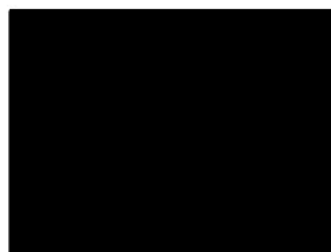
Nombre: Keyla Ruth Carrasco Salazar

RUT:



Firma

Fecha: 29-09-2026



Huella Digital