



Dirección de Administración y Finanzas
AREA MUNICIPAL

La Alcaldía ha decretado con esta fecha lo siguiente.

Vistos :

- 1.- El Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el presente año.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Aprobado por DFL N°1 .2006 Interior.
- 3.- Decreto Exento N° 1405 emitido con fecha 17 de agosto del año 2009, que delega la función de Firma por orden de la Sra. Alcaldesa al Administrador Municipal.

DECRETO

La Dirección de Administración y Finanzas, pagara a Don : TIRZA ROMINA LLANOS ALARCON Rut 0 [REDACTED]
 La cantidad de \$: 777,777 SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS
 Por concepto de : HONORARIOS MES DE MARZO SEGUN D.E. N° 248
 Fecha de Pago : 26/03/2010

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	85	26/03/2010	777,777

Anótese comuníquese y Archívese.

Contabilícese el presente gasto a las cuentas Presupuestarias que se indican.

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
215-21-04-004-000-000	PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS		777,777
531-04-00-000-000-000	Otros Gastos en Personal	777,777	
215-21-04-004-000-000	PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS	777,777	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		699,999
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		77,778
	Sumas Iguales	1,555,554	1,555,554

REFRENDACION

Cuenta	215-21-04-004-000-000		
Presupuesto Vigente	239,411,000		
Total Comprometido	141,101,256		
Saldo x Comprometer	98,309,744		

SECRETARIA MUNICIPAL

ADMINISTRADOR

37628

DIRECCION DE CONTROL

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

TIRZA ROMINA LLANOS ALARCON		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
		N° 85
RUT: ██████████ GIRO(S): OTROS SERVICIOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, ASISTENTE SOCIAL AV. PULMAHUE ██████████ Depto. 303 Villa/Pob. PULMAHUE, PADRE LAS CASAS TELEFONO: ██████████		
		Fecha: 26 de Marzo de 2010
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON		Rut: 69191600-6
Domicilio: AV. BERNARDO O'HIGGINS 483, PUCON		
Por atención profesional:		
SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO DE 2010	777.777	
Total Honorarios \$:	777.777	
10% Impto. Retenido:	77.778	
Total:	699.999	
Fecha / Hora Emisión: 26/03/2010 08:41  1525800400085DC0878E Res. Ex. N°83 de 30/08/2004 Verifique este documento en www.sii.cl		
Emitir nueva boleta Emitir boleta con prellenado		 01201003260849



MUNICIPALIDAD DE PUCON
PROGRAMA DE VIVIENDA

CERTIFICADO N° 074 /



VERÓNICA CASTRO DELZO, Asistente Social, encargada del Programa de Vivienda de la Municipalidad de Pucón, viene a presentar informe de actividades correspondientes al mes de Marzo de 2010, como así también, certificar el cumplimiento de las actividades realizadas por el personal que a continuación se detalla y de quien se adjuntan los respectivos informes.

1.- ROSA ESTER GUTIERREZ MORALES
2.- GUICILA RUTH SCHMIDT PAVEZ
3.- DAVID RIVERA BELLO
4.- FELIPE ANDRES ALVAREZ BARRIL
5.- MARCIA ORTEGA COLIMAN
6.- LORETO NAVARRO HERNANDEZ
7.- TIRZA LLANOS ALARCON

Se extiende el presente certificado a petición del Administrador Municipal a fin de autorizar el curso de los respectivos pagos.

Dado en Pucón, a 26 días del mes de Marzo de dos mil diez.



Municipalidad de Pucón

INFORME MENSUAL MES DE MARZO DE 2010

TIRZA ROMINA LLANOS ALARCON, R.U.T [REDACTED], informa las actividades que ha realizado durante el mes de Marzo de 2010.-

- 1.- Se efectúa atención de público, respondiendo a las diversas demandas o consultas efectuadas por personas que acuden a la Dirección de Desarrollo Comunitario, ente ellas vivienda, Ficha de Protección Social, materias judiciales y ayuda social.
- 2.- Realización de visita domiciliaria, por precaria situación habitacional, para de verificar la información proporcionada por el Departamento de Obras Municipal, a fin de hacer entrega de vivienda de emergencia.
- 3.- Confección de Informes sociales, por solicitud de ayudas sociales, en alimentos y material de construcción, lo cual requirió de la correspondiente visita domiciliaria.
- 4.- Gestión relacionada al pago de los honorarios y proveedores del campamento recreativo escolar, seguimiento de información para confección de la segunda rendición financiera.
- 5.- Monitoreo del SIGEC (Sistema Integrado de Gestión de Convenios) del MIDEPLAN, informando a la Directora del Departamento, los casos pendientes, ingreso de información, ingreso de rendiciones financieras entre otras, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos en los convenios de transferencia de recursos.
- 6.- Se participa en reunión junto al equipo de trabajo encargado de la validación y socialización del Plan de contingencia volcánica.
- 7.- Gestión con Instituto de Previsión Social (IPS), a fin de obtener información sobre el pago del posible Bono marzo, ello, ante las constantes consultas de la población.
- 8.- Se trabaja en la modificación del Reglamento de Entrega de Ayudas Sociales, para lo cual, se efectuó una reunión de trabajo con un equipo de Asistentes Sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 9.- Forma parte de la Coordinación de las actividades de ayuda a los damnificados del terremoto, participación en recolección de víveres, tallarinata, bailabletón, gestión con banco Santander y Banco Chile para conseguir caja auxiliar y publicidad.
- 10.- Apoyo a la coordinación de Actividad Ecuménica efectuada en frontis del municipio, coordinación de vehículos para el traslado de dirigentes, participando en constantes reuniones de trabajo con el equipo a cargo.


ROMINA LLANOS ALARCON
ASISTENTE SOCIAL


MARIA VICTORIA ROMAN AVACA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)