



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 : NAVARRO HERNANDEZ LORETO MACARENA Rut 0 [REDACTED]  
 La cantidad de \$ : 388,889 TRESIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS  
 concepto de : HONORARIOS MES DE MAYO 2010  
 Fecha de Pago : 27/05/2010

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	17	31/05/2010	388,889

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		388,889
531-04-00-000-000-000	Otros Gastos en Personal	388,889	
215-21-04-004-000-000	PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS	388,889	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		350,000
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		38,889
Sumas Iguales		777,778	777,778

### REFRENDACION

Cuenta	215-21-04-004-000-000			
Presupuesto Vigente	238,652,000			
Total Comprometido	164,788,515			
Saldo x Comprometer	73,863,485			

SECRETARIA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN  
 ADMINISTRACION

ADMINISTRADOR

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

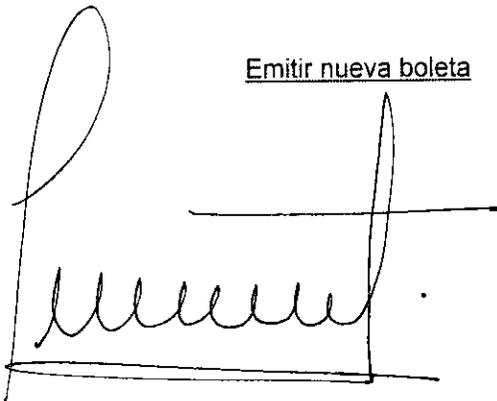
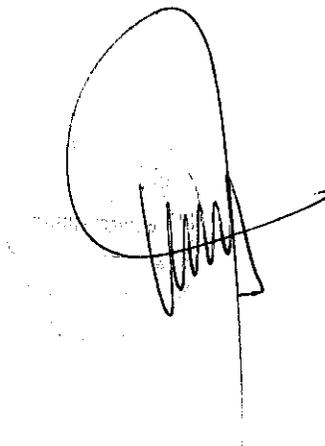
DIRECTOR DE CONTROL

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN  
 DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

Ch. 38215 ✓

<b>LORETO MACARENA NAVARRO HERNANDEZ</b>		<b>BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA</b>	
RUT: [REDACTED]		N° 17	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b> CACIQUE PAILLALEF [REDACTED], PUCON TELEFONO: [REDACTED]			
		Fecha: 31 de Mayo de 2010	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON Domicilio: O HIGGINS 483, PUCON		Rut: 69191600-6	
Por atención profesional:			
SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO		388.889	
<b>Total Honorarios \$:</b>		<b>388.889</b>	
<b>10% Impto. Retenido:</b>		<b>38.889</b>	
<b>Total:</b>		<b>350.000</b>	
Fecha / Hora Emisión: 25/05/2010 23:41			
			
1661278900017DB1BD96 Res. Ex. N°83 de 30/08/2004 Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a>			
El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.			01201005252341

Emitir nueva boletaEmitir boleta con prellenado



**MUNICIPALIDAD DE PUCON**  
**PROGRAMA DE VIVIENDA**



**CERTIFICADO N° 084/**

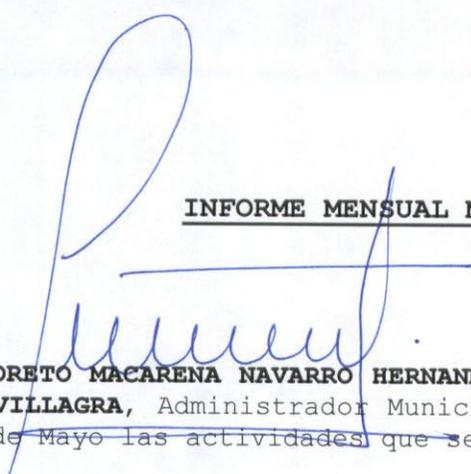
**~~VERÓNICA CASTRO DELZO~~**, Asistente Social, encargada del Programa de Vivienda de la Municipalidad de Pucón, viene a presentar informe de actividades correspondientes al mes de Mayo de 2010, como así también, certificar el cumplimiento de las actividades realizadas por el personal que a continuación 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

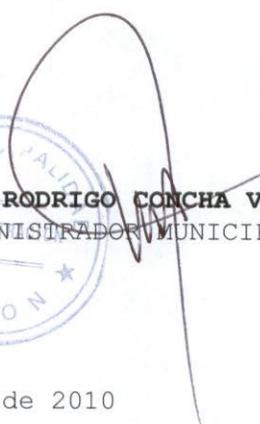
Se extiende el presente certificado a petición del Administrador Municipal, a fin de autorizar el curso de los respectivos pagos.

Dado en Pucón, a veintiséis días del mes de Mayo de dos mil diez.

INFORME MENSUAL MES DE MAYO

  
LORETO MACARENA NAVARRO HERNANDEZ informa a: MARCELO RODRIGO CONCHA VILLAGRA, Administrador Municipal, que ha realizado durante el mes de Mayo las actividades que se detallan a continuación:

- 1.- Atención permanente de Público a fin de entregar información Programas Habitacionales, según modalidad de reconstrucción
- 2.- Entrega de información a fin de poder Postular a Saneamiento de Titulo Proceso 2010.
- 3.- Colaboración en inscripciones a Subsidio rural según visación de informe jurídico.
- 4.- colabora en revisión de INA (informe necesidad de atención) y nomina de pesquisa de establecimientos de toda la comuna a fin de realizar filtro para controles e ingresos de alumnos con problemas visuales, auditivos y de columna según corresponda.
- 5.- Colabora en citar a alumnos de todos los establecimientos de la comuna por toma de screenin visión 2010 de alumnos 1 y 6 básico según corresponda.
- 6.- Confeccionar listados de alumnos de establecimientos Municipales y Particulares Subvencionados de la comuna a fin de citar a operativo de screening por JUNAEB de visión proceso 2010
- 7.- Acompaña a profesional de JUNAEB a toma de screening visión de 1 y 6 básico a establecimientos municipales y particulares de la comuna
- 8.- Confecciona listado de de próximas atenciones de toma de sreening visión otros cursos y screening audición PRE-K,K,1,2,3,4 básico para ser atendidos por JUNAEB y columna 7 y 8 básico y otros cursos.
- 9.- Colabora en aviso, suspensión de reunión de beneficiarios de subsidios PPPF

  
MARCELO RODRIGO CONCHA VILLAGRA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



PUCON, MAYO de 2010