

**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
La cantidad de \$
Por concepto de
Fecha de Pago

: DANIELA KARINA ARANEDA AROS Rut [REDACTED]
: 418,000 CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS
: HONORARIOS MES DE OCTUBRE DE 2010 PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS,
SEGUN D.E. N° 1871 DE FECHA 25/01/2010
: 26/10/2010

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	45	25/10/2010	418,000

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		418,000
531-04-00-000-000-000	Otros Gastos en Personal	418,000	
215-21-04-004-000-000	PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS	418,000	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		376,200
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		41,800
	Sumas Iguales	836,000	836,000

REFRENDACION

Cuenta	215-21-04-004-000-000			
Presupuesto Vigente	230,324,000			
Total Comprometido	185,218,951			
Saldo x Comprometer	45,105,049			

SECRETARIA MUNICIPAL

28 OCT 2010

DIRECCION DE CONTROL

DIRECTOR DE CONTROL

12 7 OCT 2010

ADMINISTRADOR

DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS (S)

<p>DANIELA KARINA ARANEDA AROS</p> <p>RUT: [REDACTED] 8</p> <p>GIRO(S): OTROS SERVICIOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES,</p> <p>ASESORIA Y CAPACITACION EN PREVENCION DE RIESGOS</p> <p>LOS CLAVELES 44 Villa/Pob. JARDINES DEL CLARO, PUCON</p> <p>TELEFONO: [REDACTED]</p>	<p>BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA</p> <p>N° 45</p>								
<p>Fecha: 25 de Octubre de 2010</p>									
<p>Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON</p> <p>Domicilio: AVENIDA BERNARDO O HIGGINS 483, PUCON</p>	<p>Rut: 69191600-6</p>								
<p>Por atención profesional:</p>									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; border-bottom: 1px solid black;">ASESORIA MES DE OCTUBRE</td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">418.000</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">Total Honorarios \$:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">418.000</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">10% Impto. Retenido:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">41.800</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">Total:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">376.200</td> </tr> </table>	ASESORIA MES DE OCTUBRE	418.000	Total Honorarios \$:	418.000	10% Impto. Retenido:	41.800	Total:	376.200	
ASESORIA MES DE OCTUBRE	418.000								
Total Honorarios \$:	418.000								
10% Impto. Retenido:	41.800								
Total:	376.200								
<p>Fecha / Hora Emisión: 25/10/2010 10:41</p>  <p>15840562000455A8F4FB</p> <p>Res. Ex. N°83 de 30/08/2004</p> <p>Verifique este documento en www.sii.cl</p>									
<p>El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.</p>									
<p>01201010251042</p>									

[Emitir nueva boleta](#) [Emitir boleta con prellenado](#)




<p>I. MUNICIPALIDAD DE PUCON</p> <p>DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS</p>	
OBLIGADO N°	60.64
DEVENGADO N°	→
DECRETO N°	



Municipalidad de Pucón
Prevención de Riesgos

**INFORME DE TRABAJO Y
ACTIVIDADES
DESARROLLADAS
DURANTE EL MES DE
OCTUBRE 2010
EN PREVENCIÓN DE
RIESGOS**

Daniela Araneda Aros
Asesor en Prevención de Riesgos
Municipalidad de Pucón.

DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2010 SE DESARROLLARON

LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

- Sostiene reunión a solicitud de la Jefa de Personal con los trabajadores de las diferentes divisiones del departamento de aseo y ornato. En la que se les reiteró cuales son los procedimientos para recibir las prestaciones del seguro contra accidentes del trabajo, entre otros temas tratados por el jefe del departamento y la asistente social. Se oficia a la administración.
- Desarrolla Charla de “Higiene y manipulación de alimentos” y “Prevención de riesgos en el hogar”, a los usuarios del programa Puente de la Dideco, en el sector de Palguin bajo.
- Reunión con asesor de Mutual, en donde se organizan actividades de capacitación a corto plazo, se analiza la accidentabilidad, entre otros temas.
- Participa de reunión con el C.O.E. regional, junto al equipo municipal en la preparación del simulacro de evacuación por emergencia volcán Llaima. Actividad organizada por Onemi.
- Solicita mediante oficio al encargado del recinto municipal, que desarrolle el catastro de los extintores de protección contra incendios que se encuentran en los vehículos municipales, así como también de las respectivas dependencias del mismo recinto, esto para desarrollar las gestiones administrativas necesarias para la mantención de los equipos que corresponde en el mes de Noviembre.
- Gestiona capacitación de “Prácticas Seguras en la Conducción” dictada por Mutual, para los choferes de los departamentos de salud, educación y municipalidad.
- Participa junto al equipo Municipal, como evaluadora del simulacro de evacuación por erupción volcánica del volcán Llaima en la comuna de Melipeuco. Actividad coordinada por Onemi.
- Participa en reunión sostenida entre la Alcaldesa, el equipo de trabajo y Onemi, en la que se acordó el desarrollar un simulacro de evacuación por emergencia volcánica en el mes de Noviembre.
- Desarrolla las gestiones para la compra de un slack de mezclilla para el soldador del taller mecánico, y botas y calzado de seguridad para la I.T.O. del proyecto que se esta desarrollando en vertedero municipal.
- Se oficia a la jefa de personal, jefe del Depto. de Aseo y Ornato y Administración la jornada de permanencia que se desarrollará en el recinto municipal, junto con la asistente social. Además se confecciona letrero informativo de esta jornada, el que fue ubicado en el recinto del barrido de calles y el recinto II.

- Participa de reunión de C.O.E. en donde se dio a conocer la fecha de desarrollo del simulacro y se acordó el trabajo de socialización, por parte de cada institución participante de este comité.
- Desarrolla charlas de socialización del plan de emergencia volcánico comunal en el Hogar Batania, Liceo de Hotelería y Turismo, jardín infantil Sagrada Familia, Liceo Monte Maria, jardín infantil Copito de Nieve, jardín infantil Los Avellanitos, organizaciones comunitarias Villa Cordillera, departamento de finanzas.
- Se organiza capacitación de protección contra incendios, dirigida a los funcionarios del departamento de salud y programas de la Dideco, que desarrollan funciones en dependencias fuera del edificio consistorial.
- Deriva a Mutual, previo desarrollo del proceso administrativo para su atención al funcionario Oscar Sepúlveda.



Daniela Araneda Aros
Asesor en P.R.P.
Municipalidad de Pucón.



Ricardo Romo Enrione
Administrador Municipal