



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 : LILIAN M. FONSECA BARRA Rut 0
 La cantidad de \$: 90,000 NOVENTA MIL PESOS
 Por concepto de : HONORARIOS MES DE FEBRERO CONTADOR OPD PUCON
 Fecha de Pago : 25/02/2010

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	88	24/02/2010	90,000

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		90,000
531-04-00-000-000-000	Otros Gastos en Personal	90,000	
215-21-04-004-000-000	PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS	90,000	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		81,000
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		9,000
Sumas Iguales		180,000	180,000

REFRENDACION

Cuenta	215-21-04-004-000-000		
Presupuesta Vigente	226,911,000		
Total Comprometido	133,262,256		
Saldo x Comprometer	93,648,744		



[Signature]
 09-03-2010
 SECRETARIA MUNICIPAL



[Signature]
 ADMINISTRADOR

37207



[Signature]
 DIRECTOR DE CONTROL



[Signature]
 DIREC. DE ADM. Y FINANZAS



[Signature]

LILIAN MARIA FONSECA BARRA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 88

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
VARIANTE INTERNACIONAL [REDACTED] Depto. 73 Villa/Pob.
LOS ROBLES, PUCON

Fecha: 24 de Febrero de 2010

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON
Domicilio: OHIGGINS 483, PUCON

Rut: 69191600-6

Por atención profesional:

HOHORARIOS MES DE FEBRERO OPD PUCON	90.000
Total Honorarios \$:	90.000
10% Impto. Retenido:	9.000
Total:	81.000

Fecha / Hora Emisión: 24/02/2010 11:57



11587900000880F107E4

Res. Ex. N°83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.

01201002241158

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


 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
 NANCY EN DIAZ SOLÍS
 ASISTENTE SOCIAL
 RUT.: 8.599.093-4

 MUNICIPALIDAD DE PUCON
 COORDINADOR
 OPD
 ZONA LA CLAYSTE
 SENARME IX REGION



MUNICIPALIDAD DE PUCON
 DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS
 C/BL GADO N° 431
 DEVENGADO N° 720
 DECRETO N°



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICADO N°011

La Directora Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Pucón, informa sobre el trabajo realizado por don(a) **LILIAN MARIA FONSECA BARRA, R.U.T.** [REDACTED], Quien se desempeña como Contadora en el programa Oficina de Protección de Derechos OPD Pucón.

Durante el mes de Febrero, se da cumplimiento satisfactoriamente al contrato a honorarios de fecha 04/01/2010, aprobado por Decreto Alcaldicio Exento N° 057 de fecha 15/01/2010.

Se extiende el presente certificado para ser presentado al Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Pucón, para proceder a la cancelación del mes antes señalado.



NANCY DIAZ SOTO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Pucón, Febrero 25 de 2010.



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME DE ACTIVIDADES

LILIAN MARIA FONSECA BARRA, Contadora Oficina de Protección de Derechos OPD Pucón de la Municipalidad de Pucón informa sobre las actividades realizadas durante el mes de Febrero del presente año:

- * Digitación y Despacho de Rendición de Ingresos y Gastos Oficina Protección de Derechos OPD Pucón mes de Enero en Página websenainfo.cl
- * Envío de Rendición de Ingresos y Gastos mes de Enero a Servicio Nacional de Menores, Temuco.
- * Confección Decreto Exento por Termino Anticipado de Contrato Honorarios Asistente Social Oficina OPD Pucón.
- * Obtención de firmas de Decretos Exentos de Sub Programas Actividades OPD Pucón.
- * Confección y obtención de firmas de Decreto Exento Caja para Gastos Menores.
- * Revisión de Formato Rendición de Gastos Menores en conjunto con la Coordinadora Oficina OPD Pucón, de acuerdo a observaciones Unidad de Control Interno.
- * Apoyo a consultas, trámites y necesidades de la Oficina de Protección requeridas por el Equipo Técnico de la Oficina.



EVELYN MARDONES PAZ

NOMBRE Y FIRMA ENC. PROGRAMA

LILIAN M. FONSECA BARRA

NOMBRE Y FIRMA EJECUTOR DE ACTIVIDAD