



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N°  
Pucón,

2199  
28/07/2009

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° 2578 emitido con fecha 18 de diciembre del año 2008, que delega la función de Firma por orden de la Sra. Alcaldesa a la Administradora Municipal.

## DECRETO

a Dirección de Administración  
Y Finanzas, pagara a Don  
La cantidad de \$

: SCHMIDT PAVEZ GUICILA RUTH Rut 0  
: 277,778 DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA  
Y OCHO PESOS  
: POR CONCEPTO DE HONORARIOS MES DE JULIO  
: 28/07/2009

Por concepto de  
Fecha de Pago

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	19	27/07/2009	277,778

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		277,778
531-04-00-000-000-000	Otros Gastos en Personal	277,778	
215-21-04-004-000-000	PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS		250,000
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		27,778
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		
Sumas Iguales		555,556	555,556

## REFRENDACION

Cuenta	215-21-04-004-000-000		
Presupuesto Vigente	183,966,000		
Total Comprometido	162,762,045		
Saldo x Comprometer	21,203,955		

SECRETARIA  
MUNICIPAL

SECRETARIO MUNICIPAL

DIRECTOR DE CONTROL

MUNICIPALIDAD

ADMINISTRACION

PUCÓN

ADMINISTRADORA

Direc. de Adm. y Finanzas

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

PUCÓN

Avda. Bernardo O'Higgins 483 Pucón. Fono: (45) 293000


Fax: 293085

Email: pucon@munitel.cl

**BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA**  
N° 19

**GUICILA RUTH SCHMIDT PAVEZ**  
  
RUT: [REDACTED]  
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
LAS PETUNIAS [REDACTED] Villa/Pob. JARDINES DEL CLARO, PUCON  
TELEFONO: [REDACTED]  
  
Fecha: 27 de Julio de 2009  
  
Rut: 69191600-6  
  
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON  
Domicilio: AV OHIGGINS N 483, PUCON  
  
Por atención profesional:  

SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2009	277.778
<b>Total Honorarios \$:</b>	277.778
<b>10% Impto. Retenido:</b>	27.778
<b>Total:</b>	250.000

  
Fecha / Hora Emisión: 27/07/2009 17:25  
  
136087360001982121D6  
Res. Ex. N°83 de 30/08/2004  
Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)  
  
El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.  
01200907271720

Emitir nueva boleta    Emitir boleta con prellenado

I. MUNICIPALIDAD DE PUCON	
DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS	
OBLIGADO N°	4683
DEVENGADO N°	3178
DECRETO N°	



*Forner Fuentel*  
ADM (s) 28.07.09.



## INFORME MENSUAL MES DE JULIO DE 2009

**GUICILA RUTH SCHMIDT PAVEZ, R.U.T N° [REDACTED]** informa a Doña **MAGDALENA OLIVA CERDA**, Administradora Municipal, que ha realizado durante el mes de Julio de 2009, las siguientes actividades.-

- 1.- Atención permanente de Público a fin de entregar información Programas Habitacionales, considerando los requisitos, los procesos y tiempos para adquirir un subsidio habitacional, dependientes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- 2.- Digitación de inscripciones en la página del MINVU, Sistema Computacional RUKAN, a las familias interesadas en obtener una solución Habitacional.
- 3.- Realiza Actualización de Inscripción en sistema RUKAN de familiar que cambian de situación socio económico según Ficha Protección Social, opción nueva Programa, estado civil, entre otros.
- 4.- Completa ficha Interna de Inscripción a Programas Habitacionales del interesado y grupo familiar, al momento de recepcionar los antecedentes necesarios y requeridos para participar de los Programas Habitacionales, lo cual queda como registro para evaluar demanda y respaldo del digitador.
- 5.- Realiza Postulación al Programa de Compra vivienda Nueva o Usada del Decreto Supremo N°40, del MINVU en el Sistema Computacional RUKAN, a las familias que ya cuentan con el ahorro requerido.
- 6.- Entrega orientación a familias interesadas en la compra de vivienda nueva y/o usada que ya han adquirido su subsidio, a fin que la vivienda cumpla con los requerimientos básicos y se logre concretar la compra, considerando que además, se debe gestionar en el SERVIU el cobro del Subsidio.
- 7.- Notificación a familias beneficiadas con la Postulación de Saneamiento de Título proceso 2008, y orientación de los procesos a concretar antes de obtener el Título de Dominio.
- 08.- Colabora en organizar ceremonia entrega de terreno con representantes del SERVIU y Empresa Constructora para coordinar fecha inicio ejecución de obras, Comités Mejoramientos Jardines del Claro, Arrayanes - Libertad, Villa Lafquén, con representantes del SERVIU y Empresa Constructora.
- 09.- Participa de reuniones en terreno con Juntas de Vecinos Rurales para entregar difusión de los Programas Habitacionales como Mejoramiento, Ampliación de Vivienda, Subsidio Habitacional Rural y Regularización de la Propiedad Irregular.
- 10.- Recepción expedientes interesados en Postulación a Regularización de la Propiedad Irregular, proceso año 2009.
- 11.- Colabora en terreno para recepción de antecedentes de todos los interesados en Postular a los Programas de Mejoramiento de Vivienda y Ampliación para los próximos llamados 2009.
- 12.- Colabora en elaboración de citaciones para realizar las reuniones con la demanda para mejoramiento y ampliación de viviendas. Además de la difusión de los Programas en sector Coillaco Alto y Bajo.
- 13.- Realiza calendario de actividades en las diferentes áreas a desarrollar e informa a los departamentos involucrados para conocimiento y fines.

GUICILA SCHMIDT PAVEZ

LORENA FUENTES ESPINOZA  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)

Pucón, Julio de 2009.-

28.07/09

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

**CERTIFICADO N°** 042/



**VERONICA CASTRO DELZO**, Asistente Social, encargada del Programa de Vivienda de la Municipalidad de Pucón, viene a presentar informe de actividades correspondientes al mes de Julio 2009, 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 GUTIERREZ MORALES
- 2.- GUICILA SCHMIDT PAVEZ
- 3.- DAVID RIVERA BELLO
- 4.- FELIPE ALVAREZ BARRIL
- 5.- MARCIA ORTEGA COLIMAN
- 6.- CAROLINA SOBARZO INZUNZA
- 7.- LORETO NAVARRO HERNANDEZ

Se extiende el presente certificado a petición del Administradora Municipal (S) a fin de autorizar el curso de los respectivos pagos.

Dado en Pucón, a 27 días del mes de Julio de dos mil nueve.