



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 : DANIELA KARINA ARANEDA AROS Rut [REDACTED]
 La cantidad de \$: 400,000 CUATROCIENTOS MIL PESOS
 Por concepto de : HONORARIOS MES DE OCTUBRE PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS, SEGUN D. E. N° 169 DE FECHA 05/02/2009
 Fecha de Pago : 27/10/2009

| DOCUMENTO | NUMERO | FECHA | MONTO \$ |
|-------------------|--------|------------|----------|
| BOLETA HONORARIOS | 31 | 26/10/2009 | 400,000 |

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 | | 400,000 |
| 531-04-00-000-000-000 | Otros Gastos en Personal | 400,000 | |
| 215-21-04-004-000-000 | PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS | 400,000 | |
| 111-02-01-000-000-000 | BANCO MUNICIPAL | | 360,000 |
| 214-11-03-000-000-000 | 10 % RETENCIONES DE IMPUESTO | | 40,000 |
| Sumas Iguales | | 800,000 | 800,000 |

REFRENDACION

| | | | |
|---------------------|-----------------------|--|--|
| Cuenta | 215-21-04-004-000-000 | | |
| Presupuesto Vigente | 187,337,000 | | |
| Total Comprometido | 176,486,889 | | |
| Saldo x Comprometer | 10,850,111 | | |

SECRETARIO MUNICIPAL

ADMINISTRADOR

DIRECCION DE CONTROL (S)

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS



35634

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|
| DANIELA KARINA ARANEDA AROS | | BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA |
| | | N° 31 |
| RUT: [REDACTED] | | |
| GIRO(S): OTROS SERVICIOS DESARROLLADOS POR PROFESIONALES, ASESORIA Y CAPACITACION EN PREVENCION DE RIESGOS | | |
| LOS CLAVELES [REDACTED] Villa/Pob. JARDINES DEL CLARO, PUCON TELEFONO: [REDACTED] | | |
| | | Fecha: 26 de Octubre de 2009 |
| Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON | | Rut: 69191600-6 |
| Domicilio: AVENIDA BERNARDO O HIGGINS 483, PUCON | | |
| Por atención profesional: | | |
| ASESORIA MES DE OCTUBRE | | 400.000 |
| Total Honorarios \$: | | 400.000 |
| 10% Impto. Retenido: | | 40.000 |
| Total: | | 360.000 |
| Fecha / Hora Emisión: 26/10/2009 10:46 | | |
|  | | |
| 15840562000311FDDBCD 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%. | | 01200910261045 |

Emitir nueva boletaEmitir boleta con prellenado





**Municipalidad de Pucón
Prevención de Riesgos**

**INFORME DE TRABAJO Y
ACTIVIDADES
DESARROLLADAS
DURANTE EL MES DE
OCTUBRE 2009
EN PREVENCIÓN DE
RIESGOS**

Daniela Araneda Aros
Asesor en Prevención de Riesgos
Municipalidad de Pucón

DURANTE EL MES DE OCTUBRE SE DESARROLLARON
LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

- Asiste a foro “La Araucanía con la Prevención 2009” organizado por la CGE .
- Gestiona capacitación de primeros auxilios para personal administrativo y asistentes dentales del departamento de salud, la que se desarrollo en dos jornadas.
- Recopila información y formula informe de apelación a resolución de rechazo por parte de Mutual de accidentes de trayecto de los trabajadores Jorge Fuentes y Max Ramos, la que ya fue presentada a Mutual.
- Gestiona capacitación de protección contra incendios con ejercicio práctico, para el grupo de trabajo OPD, la cual se desarrollo en las dichas dependencias el día 14 de Octubre 2009.
- Implementa Dispensador con bloqueador solar para los trabajadores del Barrido de Calles.
- Participa de proceso de acreditación de los servicios municipales.
- Colabora con la gestión para el desarrollo de operativos dentales en el recinto municipal.
- Mantiene jornada de permanencia en Recinto Municipal los días jueves y viernes por la tarde, junto a la Asistente social Silvia Tiznado.
- Participa de capacitación “Liderazgo y trabajo en equipo” en el marco del proceso de acreditación de los servicios municipales.
- Desarrolla funciones en el Servicio de Bienestar. Envía y recibe liquidaciones de reembolso, gestiona bonos de vacaciones, bonos de nacimiento, distribuye descuentos mensuales (gas, teléfono, ópticas, farmacia, carillón, etc.), hace entrega de vales de gas, etc.


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


Marcelo Concha Villagra
Administrador Municipal.