



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N° 4121
Pucón, 21/12/2009

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° 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

: MARIA SILVIA ILLANES CONTRERAS Rut [REDACTED]
: 445,000 CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS
: HONORARIOS DICIEMBRE Y AGUINALDO
: 21/12/2009

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	26	16/12/2009	420,000
BOLETA HONORARIOS	27	16/12/2009	25,000

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		
531-04-00-000-000-000	Otros Gastos en Personal		445,000
215-21-04-004-000-000	PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS	445,000	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL	445,000	
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		400,500
			44,500
Sumas Iguales		890,000	890,000

REFRENDACION

Cuenta	215-21-04-004-000-000		
Presupuesto Vigente	186,457,000		
Total Comprometido	178,558,167		
Saldo x Comprometer	7,898,833		

SECRETARIA
MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE
CONTROL

DIRECTOR DE CONTROL

ADMINISTRADOR

Dir. de Adm.

DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

Pucón
centro del SUR de CHILE

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

Fax: 293085 Email: pucon@munitel.cl

MARIA SILVIA ILLANES CONTRERAS

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES
N.C.P.,
EDUCACION
GERONIMO DE ALDERETE [REDACTED] PUCON

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 26

Fecha: 16 de Diciembre de 2009

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

Rut: 69191600-6

Por atención profesional:

CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2009	420.000
Total Honorarios \$:	420.000
10% Impto. Retenido:	42.000
Total:	378.000

Fecha / Hora Emisión: 16/12/2009 17:39



0735192200026821EE5E
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%.

01200912161737

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





1. MUNICIPALIDAD DE PUCON
DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS

OBLIGADO N° 5280

DEVENGADO N° 5563

DECRETO N°

MARIA SILVIA ILLANES CONTRERAS**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 27

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES
N.C.P.,**EDUCACION**

GERONIMO DE ALDERETE [REDACTED], PUCON

Fecha: 16 de Diciembre de 2009

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON

Rut: 69191600-6

Domicilio: AVDA BDO OHIGGINS 483, PUCON

Por atención profesional:

AGUINALDO NAVIDAD 2009	25.000
Total Honorarios \$:	25.000
10% Impto. Retenido:	2.500
Total:	22.500

Fecha / Hora Emisión: 16/12/2009 17:41



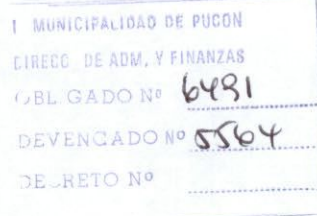
073519220002761C602F

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%.

01200912161738

Emitir nueva boletaEmitir boleta con prellenado



Municipalidad de Pucón
Dirección Desarrollo Comunitario



INFORME

GLORIA HIDALGO LLANQUILEO, Directora de Desarrollo Comunitario(s), viene en certificar de las funciones realizadas por doña **MARIA SILVIA ILLANES CONTRERAS, Educadora de Párvulos, Jardín Infantil y Sala Cuna El Mirador Cordillera Alta**, cumpliendo sus funciones en forma satisfactoria durante el mes de Diciembre del 2009:

1. Planificar en conjunto con los técnicos.
2. Registrar y velar por la calidad del "Registro de asistencia diaria", anotando enfermedades y movimientos producidos.
3. Recepcionar los R.T.D. y registrar los datos requeridos en cada uno de los registros solicitados (R.T.D. accidentes, etc) de acuerdo a instructivo.
4. Cotejar la información del N.P.S. con los datos enviados en R.T.D. informando los errores detectados para su corrección, en el formulario respectivo, de acuerdo a instructivo errores de omisión, digitación y registro.
5. Cumplir con los plazos establecidos por la dirección del establecimiento y/o la correspondiente dirección regional.
6. Analizar y utilizar la información obtenida del sistema para el mejoramiento de su gestión.
7. Mantener archivos ordenados, actualizados y expeditos de la información GESPARVU.
8. Realizar actividades con los parvulitos de su nivel.
9. Velar por el buen trato, tanto interpersonal (técnicos y auxiliar de servicios menores y apoderados) como con sus parvulitos.
10. Crear vínculo afectivo con los niños y niñas

Lo anterior en concordancia con el Convenio a Honorarios, suscrito entre doña **MARIA SILVIA ILLANES CONTRERAS** y la Municipalidad de Pucón, para la cancelación de la correspondiente Boleta de Honorarios del mes de Diciembre del 2009.-

Dado en Pucón a diez y seis días del mes de Diciembre del año dos mil nueve.