



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile  
Provincia de Linares  
Dirección Administración y Finanzas

DECRETO EXENTO N°: 2.001 /

PARRAL, **02 Mar 2015**

**VISTOS:**

- 1.- Las facultades que me confiere la ley N° 18.695/88, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 2.- Lo establecido en la ley N° 18.883/89, Ley que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- El Instructivo N° 4 de fecha 14.09.2012 sobre Procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.
- 4.- El Decreto Exento N°1614 del 17.02.2015 , que designa como Secretario Municipal a don Francisco Pinochet Romero.
- 5.- El Decreto Exento N°6071 del 14.12.2012 , que delega la firma de Alcalde en el Administrador Municipal Don Iván Damino Hernández, directivo grado 6° E.M.R.

**DECRETO:**

1.- **AUTORIZASE**, la ejecución de trabajo extraordinario, para realizar actividades señaladas en detalle adjunto, para los días y horas ahí indicados, para los siguientes funcionarios:

FUNCIONARIO	CARGO	TOTAL HORAS AL	TOTAL HORAS AL
		25 %	50 %
PAULINA MANRIQUEZ DIAZ	Directivo 6°	40	33

2.- **ESTABLECESE**, que si por razones de buen servicio es imposible compensar con descanso complementario las horas de trabajo extraordinario realizadas por los funcionarios ya individualizados, se resuelve compensar con un recargo en las remuneraciones

3.- **ESTABLECESE**, que del total de Horas Autorizadas al 25%, sólo se pagarán en dinero un máximo de 40 hrs., de existir el presupuesto suficiente.

4.- **ESTABLECESE**, que las Horas Autorizadas al 50% siempre serán compensadas con un recargo en las remuneraciones, por razones de buen servicio

**ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**  
"POR ORDEN DE SEÑORA ALCALDESA"

ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
**IVAN DAMINO HERNANDEZ**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



**FRANCISCO PINOCHET ROMERO**  
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

DH/FPR/PMD/pmd  
DISTRIBUCION: Archivo – Personal - Finanzas

**Mes MARZO del 2015**

**Nombre Funcionario: PAULINA MANRIQUEZ DIAZ**

Dia	Actividad	HORAS		25%	50%
		ENTRADA	SALIDA		
1					
2	Determ.cierre S.Contable, Validar cierre mes y saldo diario	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
3	Revision Informes Contraloria	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
4	Revision Informes Contraloria	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
5	Revision Informes Contraloria	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
6	Revision Informes Contraloria	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
7	Revision Informes Contraloria	09:00:00	20:00:00		11:00:00
8					
9	Determ.cierre y saldos diario, Inf.Recaudacion y Pago FCM	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
10	Determ.cierre y saldo diario, Inf.Gtos Mensuales,	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
11	Determ.cierre diario S.Contable y saldos diario.	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
12	Determ.cierre diario S.Contable y saldos diario.	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
13	Determ.cierre diario S.Contable y saldos diario.	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
14	Analisis ingresos y Programa caja Ingresos 2015	09:00:00	20:00:00		11:00:00
15					
16	Validar retenciones honorarios 2014 y saldo diarios	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
17	Validar retenciones honorarios 2014 y saldo diarios	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
18	Validar retenciones honorarios 2014 y saldo diarios	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
19	Validar retenciones honorarios 2014 y saldo diarios	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
20	Validar retenciones honorarios 2014 y saldo diarios	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
21					
22					
23	Determ.cierre diario S.Contable y saldos diario.	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
24	Determ.cierre diario S.Contable y saldos diario.	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
25	Determ.cierre diario S.Contable y saldos diario, pago honor.	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
26	Determ.cierre diario S.Contable y saldos diario, pago honor.	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
27	Determ.cierre diario S.Contable y saldos diario, pago honor.	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
28	Determ.cierre diario S.Contable y pago honorarios	09:00:00	20:00:00		11:00:00
29					
30	Determ.cierre diario S.Contable y saldos diario, pago honor.	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
31	pago honor.,Determ.cierre diario y validar cierre mes	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
	<b>Total</b>			40:00	33:00

\_\_\_\_\_  
Firma Jefe Directo