

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

28 NOV 1994

ARICA.

DECRETO N° **2030**.../94.-

V I S T O S :

- a) Decreto Alcaldicio N° 556 de fecha 13 de Mayo de 1993, que aprueba Reglamento de Estructura Orgánica y funciones de la Ilustre Municipalidad de Arica.
- b) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

D E C R E T O :

APRUBASE el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO**, elaborado por la Dirección de Estudios.

PROCEDASE su aplicación dentro de las Unidades Municipales.

ANOTESE. NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE.



CARLOS R. CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



HERNAN ALVARO ZUNIGA
ALCALDE DE ARICA

***DIRECCION DE
ADMINISTRACION
Y
FINANZAS***

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA (M) No...../94

V I S T O S :

Estos antecedentes, la solicitud interesad., lo dispuesto en los arts. 107o y 108o, de la Ley No 18.883; el Decreto Alcaldicio No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE permiso con goce de remuneraciones por
.. de de 199.., al funcionari.. municipal Sr..
....., Escalafón, GradoE.M., dependiente de
.....

ANOTESE, Comuníquese, têngase presente para su anotación en Hoja de Servicios y Archívese.

"POR ORDEN DEL ALCALDE"

(FDO.), DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS Y
....., SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../....

Distribución:

* Secretaría Municipal	(1)	* Contraloría Municipal	(1)
* Finanzas-Remuneraciones	(1)	* Sección Personal	(2)
* Interesado (a)	(1)	*	(1)

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA (...) No/.....

V I S T O S :

Estos antecedentes, la solicitud interesad....., lo dispuesto en los arts. 107o y 108o, de la Ley No 18.883; el Decreto Alcaldicio No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE permiso con goce de remuneraciones por DIAS hábiles, a contar del de de 199.... y hasta el de de 199...., funcionari.... municipal Sr... .., Escalafón, Grado E.M., dependiente de

ANOTESE, Comuníquese, téngase presente para su anotación en Hoja de Servicios y Archívese.

"POR ORDEN DEL ALCALDE"

.....
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

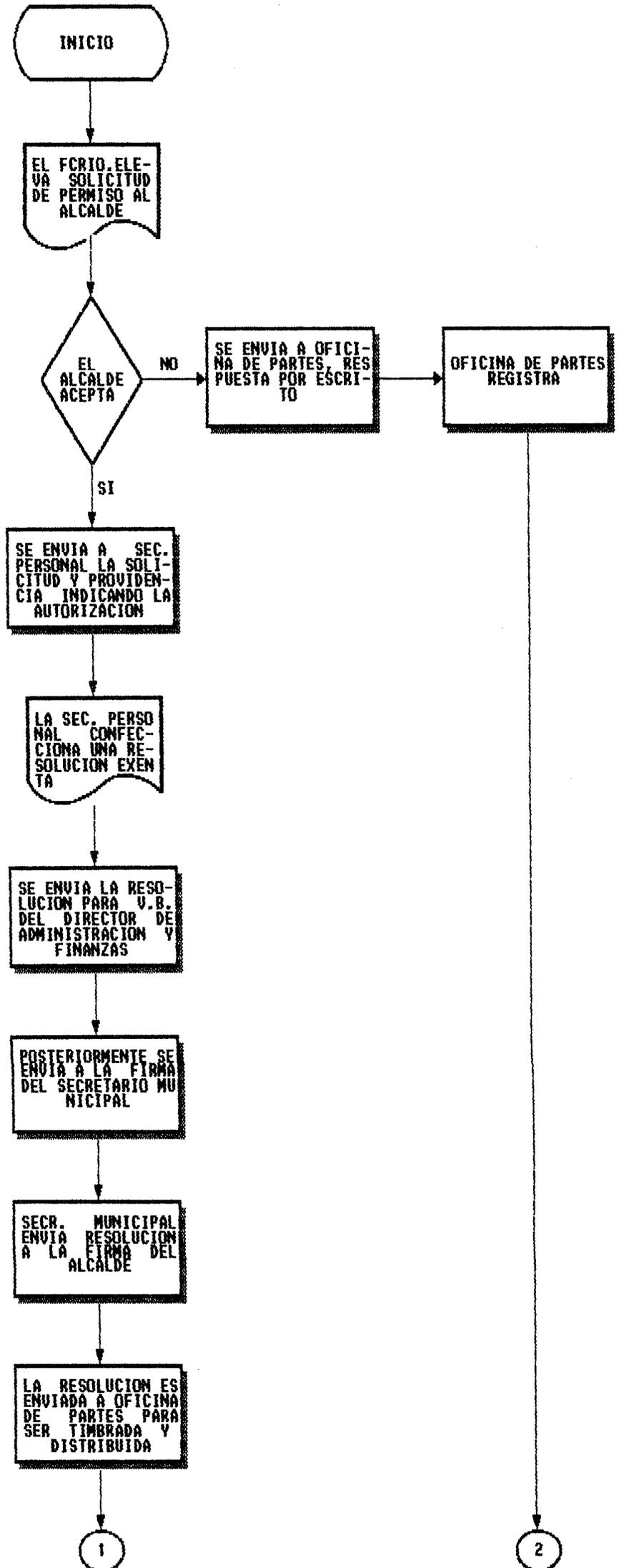
...../...../...../.....

2. Confección Resoluciones Exentas de permisos sin goce de sueldos :

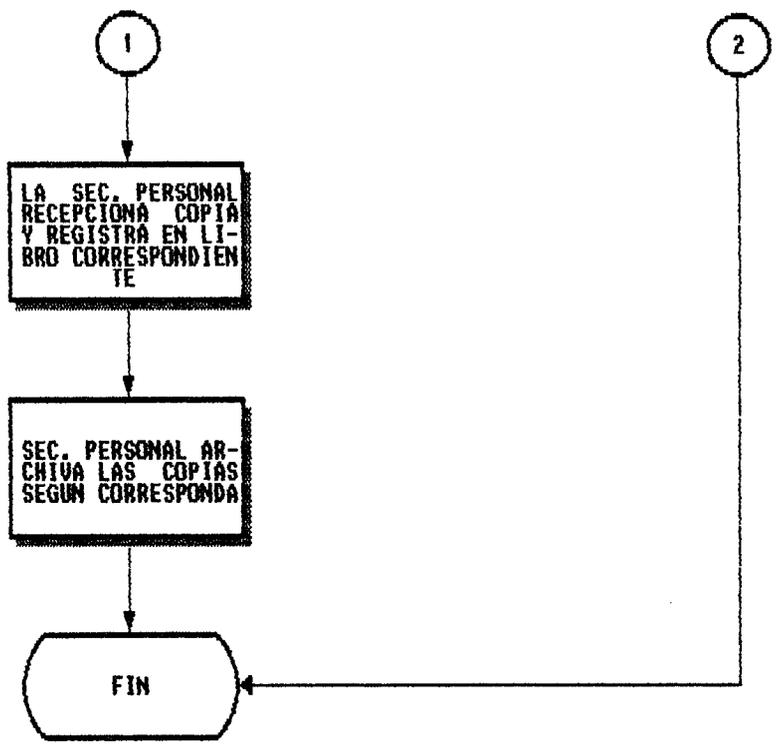
CONCEPTO: "El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por tres meses año calendario". (Art. 109º, Ley 18.883)

- Paso 1 : El funcionario eleva una Solicitud al Alcalde, mediante un oficio, el cual hace llegar a través de Oficina de Partes.
- Paso 2 : El Alcalde Aprueba o Rechaza la Solicitud.
- Paso 3 :
a. De ser Aprobada, el Alcalde envía a la Sección de Personal la Solicitud más una Providencia indicando la autorización.
b. De ser Rechazada, se hace llegar la respuesta al interesado a través de Oficina de Partes.
- Paso 4 : Personal realiza una Resolución Exenta.
- Paso 5 : Se envía a VºBº del Director de Administración y Finanzas.
- Paso 6 : Posteriormente, es enviada a Secretaría Municipal para su firma, de ahí se hace llegar directamente a la Alcaldía para ser firmada.
- Paso 7 : Oficina de Partes realiza los timbrajes correspondientes, conserva los originales y luego, despacha según su distribución (Secretaría Municipal, Contraloría Municipal, Personal, interesado, Remuneraciones y dependencias del funcionario).
- Paso 8 : Personal recibe las copias, y registra en Libro Resoluciones sin Goce de Sueldos.
- Paso 9 : Las copias son archivadas, una en Archivo General de Resoluciones Permisos sin Goce de Sueldo y la otra en la Carpeta Personal del funcionario.

EFECTUACION DE RESOLUCION EXENTA PERMISO SIN GOCE DE SUELDO!



ABREVIATURAS:
* FCRIO. : FUNCIONARIO
* V.B. : VISTO BUENO
* SECR. : SECRETARIA



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

ARICA,

RES. EXENTA (.) No/..

V I S T O S :

Estos antecedentes; la solicitud interesad.; lo dispuesto en los arts. 107 y 109, de la Ley No 18.883; y, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley No 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

R E S U E L V O :

CONCEDESE permiso sin goce de remuneraciones por DIAS, a contar del .. de de 199., y hasta el .. de de 199..., inclusive, funcionari.. municipal Sr., Escalafón, Grado .. E.M., dependiente de la Dirección de

La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá presente esta Resolución Exenta para los fines administrativos que procedan.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

(FDO.), ALCALDE DE ARICA Y, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../....

DISTRIBUCION:

* Secretaría Municipal	(1)	* Contraloría Municipal	(1)
* Sección Personal	(2)	* Habilitación	(1)
* Interesado (a)	(1)		

3. Confección Decretos de Comisión de Servicio.

CONCEPTO: "Los funcionarios Municipales podrán ser designados por el Alcalde en comisión de servicio para el desempeño de funciones ajenas al cargo, en la misma Municipalidad, sea en el territorio nacional o en el extranjero. Estas no podrán significar el desempeño de funciones de inferior jerarquía a las del cargo, o ajenas a los conocimientos que éste requiere o a la municipalidad." (Art. 72, Ley 18.883).

- Paso 1 : Se realiza un oficio solicitando la Comisión de Servicio, el cual es firmado por el Director del Area. Se adjunta además, todos los antecedentes que den lugar a la Comisión de Servicio.
- Paso 2 : El oficio es enviado directamente al Alcalde, para su aprobación o rechazo.
- Paso 3 : El Alcalde informa su decisión a través de una Providencia que es enviada a la Sección Personal.
- Paso 4 : Personal comunica a la Dirección interesada, el rechazo o aceptación de la Comisión de Servicio.
- Paso 5 :
- a. De ser rechazada, se informa al interesado.
 - b. De ser aceptada se realiza el Decreto de Comisión de Servicio en los términos establecidos y aceptados, considerando: - Nombre
 - Lugar
 - Destino
 - Duración
 - Gastos.
- Paso 6 : Se envía el decreto para el VºBº del director de Administración y Finanzas.
- Paso 7 : Posteriormente, es enviado a la firma del Secretario Municipal y de ahí pasa directamente a la firma del Alcalde.
- Paso 8 : Oficina de Partes se encarga del timbraje correspondiente, conserva originales y luego despacha a las distintas dependencias según la distribución (Secretaría Municipal, Contraloría Municipal, Contraloría Regional, Personal, interesado y Dirección a la que pertenece).
- Paso 9 : Personal recibe las dos copias respectivas, y registra en Libro Comisión de Servicio.

Paso 10: Las copias son archivadas, una en Archivo General de Decretos y otra en la Carpeta Personal del funcionario.

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

ARICA,

DECRETO No/...

VISTOS :

Invitación de.....; la
Providencia No, de Alcaldía;; lo dispuesto en
el art. 75 y 97, letra e), de la Ley No 18.883; el D.F.L. No 262/77,
del Ministerio de Hacienda; y, en uso de las atribuciones que me
confiere la Ley No 18.695 *Orgánica Constitucional de
Municipalidades*.

DECRETO :

DESIGNASE en Comisión de Servicios a la ciudad de
al funcionari... Municipal Sr., Escalafón
....., Grado, dependiente de,
quien,
a contar del de de 199... y hasta el de
de 199....

PAGUESE VIATICO correspondiente, pasajes
..... y autorizase la entrega de \$-
(..... pesos), por concepto de fondos a rendir, a fin de que
cuenten con los recursos necesarios para traslado desde y hacia el
aeropuerto. Este gasto estará sujeto a rendición de cuenta documentada
ante Contraloría Municipal.

IMPUTESE el gasto al Subtitulo 21, Item 05, Asignación 001
Comisiones de Servicios en el País y Subtitulo 22, Item 17,
Asignación 012, *Pasajes y Fletes* y Subtitulo 22, Item 17, Asignación
015 *Capacitación y Perfeccionamiento, Ley No 18.575*, del
Presupuesto Municipal vigente..

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

.....
ALCALDE DE ARICA

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

...../...../...../...../.....

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

ARICA,
DECRETO No/...

V I S T O S :

La invitaci3n de
.....
la Providencia No..... de Alcaldia; lo dispuesto en el art. 75 y
97, letra e), de la Ley No 18.883; el D.F.L. No 262/77, del Ministerio
de Hacienda; y, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley No
18.695 *Orgànica Constitucional de Municipalidades*.

D E C R E T O :

DESIGNANSE en Comisi3n de Servicios a la ciudad de
....., desde el al de de 199.... al
funcionari..... Municipal Sr.,
Escalaf3n, Grado E.M., quien asistirà
.....

PAGUESE VIATICO correspondiente y
....., autorizase la entrega de \$-
(..... pesos) por concepto de fondos a rendir para traslado desde
y hacia el aeropuerto. Este gasto estarà sujeto a rendici3n de cuenta
documentada ante Contralorìa Municipal.

IMPUTESE el gasto al Subtitulo 21, Item 05, Asignaci3n
001 *Comisiones de Servicios en el Pais*, Subtitulo 22, Item 17,
Asignaci3n 012, del Presupuesto Municipal vigente..

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

(FDO.) ALCALDE DE ARICA Y
....., SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines
procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

...../...../...../...../.....

Distribucion:

* Secretarìa Municipal	(1)	* Contralorìa Municipal	(1)
* Tesorerìa Municipal	(1)	* Secci3n Personal	(3)
* Habilitaci3n	(1)	* Tesorerìa	(2)
* Contabilidad	(1)		

4. Confección Resoluciones de Feriados Legales.

CONCEPTO: "Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo que corresponda." (art. 101º, Ley 18.883).

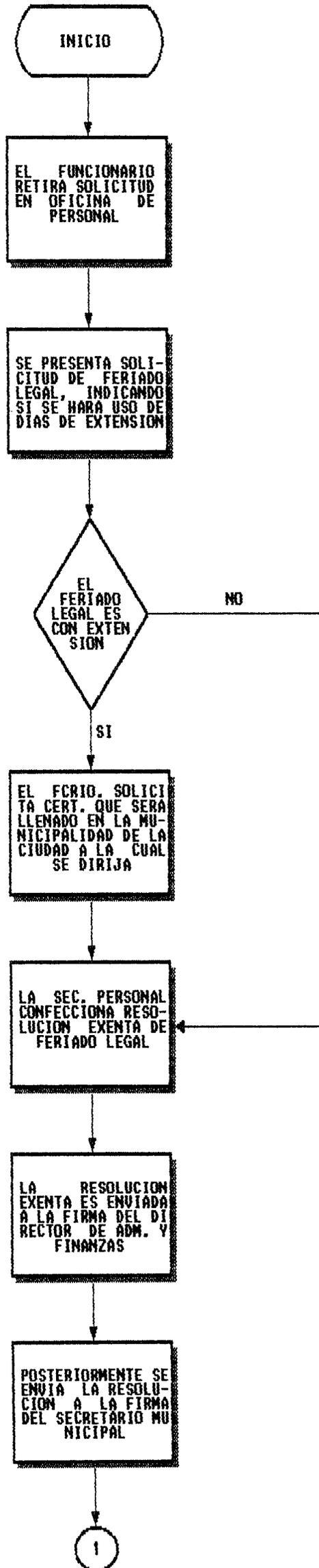
Definición:

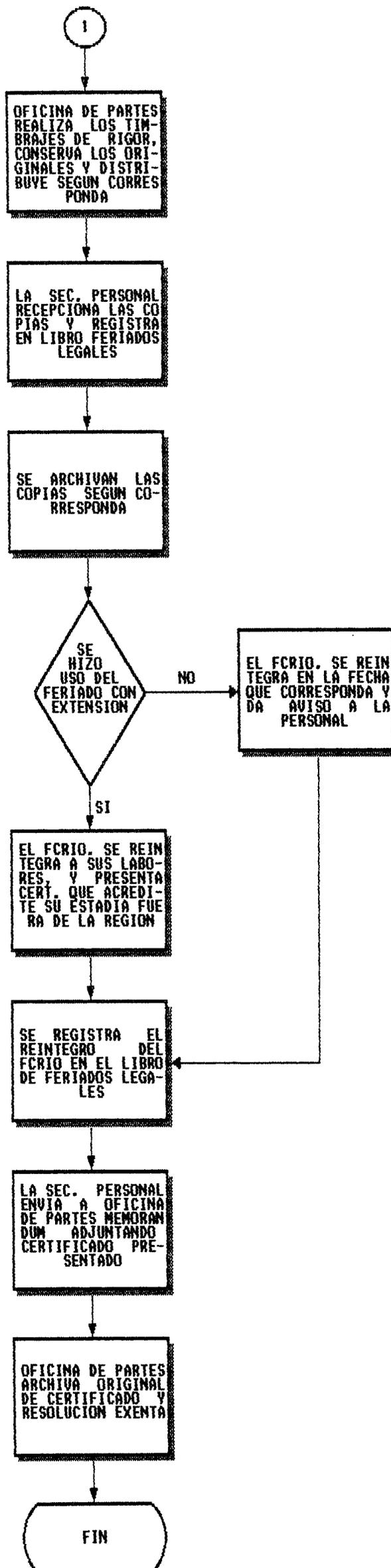
"Los funcionarios que desempeñen sus funciones en zonas extremas del país, tendrán derecho a que su feriado se aumente en 5 días hábiles, siempre que se traslade a una región distinta de aquella en que presta servicios." (art. 105º, Ley 18.883).

- Paso 1 : El funcionario retira Solicitud en la oficina de personal.
- Paso 2 : Se presenta en Personal la Solicitud una vez completa, indicando en ella si se trata de Feriado Legal con extensión o sin ella. Esta debe presentarse con fecha, firma del Jefe directo y firma del funcionario.
- Paso 3 : En el caso de Feriado Legal con extensión, el funcionario deberá solicitar un Certificado, el que será llenado por la Municipalidad u otro organismo fiscal de la ciudad a la cual se dirija el funcionario.
- Paso 4 : Personal confecciona la Resolución Exenta de Feriado Legal.
- Paso 5 : Se envía la Resolución para la firma del Director de Administración y Finanzas.
- Paso 6 : Se envía a la firma del Secretario Municipal.
- Paso 7 : Oficina de Partes realiza los timbrajes correspondientes, conserva los originales y despacha según la distribución (Secretaria Municipal, Contraloría Municipal, Remuneraciones, Personal, Interesado y Dependencias del funcionario).
- Paso 8 : Personal recepciona las copias y registra en Libro Feriados Legales.
- Paso 9 : Se archivan las copias correspondientes, una de ellas, en Archivo General Resoluciones, y otra en la Carpeta individual del funcionario.
- Paso 10: En el caso de vacaciones solicitadas con extensión:
- a. Si efectivamente se hizo uso de la extensión, al reintegrarse a sus labores el funcionario, presenta en Personal el Certificado señalado anteriormente.
 - b. En el caso de no haber hecho uso de la extensión, el funcionario se reintegra en la fecha que corresponde y da aviso a Personal.

- Paso 11: Personal, registra en Libro de Feriados Legales, dejando constancia, ya sea del uso o no uso de la extensión.
- Paso 12: Personal envia a Oficina de Partes Certificado adjuntado con Memorándum.
- Paso 13: Oficina de Partes archiva el Certificado junto al original de la Resolución anterior.

CONFECCION RESOLUCIONES DE FERIADOS LEGALES





ABREVIATURAS:
 * FCRIO. : FUNCIONARIO
 * CERT. : CERTIFICADO
 * SEC. : SECCION
 * ADM. : ADMINISTRACION

REPUBLICA DE CHILE
I: MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA (...)/ ...

V I S T O S :

Estos antecedentes; la solicitud interesad..; lo dispuesto en los arts. 101o, 102o, 103o y 105o, de la Ley No 18.883; el Decreto Alcaldicio No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE Feriado Legal, correspondiente al año 199..., por DIAS hábiles, a contar del de de 199... y hasta el de de 199..., inclusive, funcionari.. municipal Sr....., Escalafón, Grado E.M., dependiente de

AMPLIASE por esta misma Resolución Exenta en CINCO DIAS hábiles, a contar del ... de de 199.... y hasta el de de 199..., inclusive, su Feriado Legal, por salir de la I. Región, circunstancia esta que acreditará mediante documento extendido por la Municipalidad correspondiente u otro Organismo Fiscal, si así no lo hiciera, deberá asumir sus funciones al DIA hábil posterior a la fecha de su Feriado Legal.

ANOTESE, Comuníquese, téngase presente para su anotación en Hoja de Servicio y Archívese.

"POR ORDEN DEL ALCALDE"

.....
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../....

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,
RES. EXENTA (...)/.....

V I S T O S :

Estos antecedentes; la solicitud ... interesad...; lo dispuesto en los arts. 101, 102, 103 y 105, de la Ley No 18.883; el Decreto Alcaldicio No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE el Feriado Legal, correspondiente al año 199...., por DIAS hábiles, a contar del ... de de 199... y hasta el de de 199...., inclusive, funcionari.... municipal Sr., Escalafón , Grado E.M., dependiente de

AMPLIASE por esta misma Res. Exenta en CINCO DIAS hábiles, a contar del de de 199.... y hasta el de de 199...., inclusive, su Feriado Legal, por salir de la I. Region, circunstancia ésta que acreditará mediante documento extendido por la Municipalidad correspondiente u otro Organismo Fiscal, si así no lo hiciera, deberá asumir sus funciones al DIA hábil posterior a la fecha de su Feriado Legal.

ANOTESE, Comuníquese, tégase presente para su anotación en Hoja de Servicio y Archívese.

"POR ORDEN DEL ALCALDE"

(FDO.), DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS Y
....., SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../.....

Distribución

* Secretaria Municipal	(1)	* Contraloria Municipal	(1)
* Sección Personal	(2)	* Remuneraciones	(1)
* Interesado(a)	(1)	*	(1)

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA (...) No...../...

V I S T O S :

Estos antecedentes; la solicitud interesado; lo dispuesto en los arts. 101o, 102o, 103o y 105o, de la Ley No 18.883; el Decreto No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE Feriado Legal, correspondiente al año 199..., por DIAS hábiles, a contar del de de 199..... y hasta el de 199....., inclusive, al funcionari.... municipal Sr , Escalafón , Grado E.M., dependiente de

ANOTESE, COMUNIQUESE, têngase presente para su anotación en Hoja de Servicios y ARCHIVESE.

POR ORDEN DEL ALCALDE

.....
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

...../...../...../.....

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA (...) No...../...

V I S T O S :

Estos antecedentes; la solicitud de.. interesad...; lo dispuesto en los arts. 101o, 102o, 103o y 105o, de la Ley No 18.883; el Decreto Alcaldicio No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE Feriado Legal, correspondiente al año 199..., por DIAS hábiles, a contar del ... de de 199.... y hasta el de de 199...., inclusive, .. funcionari... municipal Sr., Escalafón, Grado E.M., dependiente de

ANOTESE, Comuníquese, têngase presente para su anotación en Hoja de Servicios y Archívese.

POR ORDEN DEL ALCALDE

(FDD.), DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS Y, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../....

Distribución

* Secretaría Municipal	(1)	* Contraloría Municipal	(1)
* Remuneraciones	(1)	* Interesado (a)	(1)
* Sección Personal	(2)	*	(1)

5. **Confección Resoluciones Exentas de Licencias Médicas.**

CONCEPTO: Se entiende por Licencia Médica "el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud previsual, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones".(Art. 110° de la Ley 18.883 del Estatuto Administrativo)

a. Licencia Médica por enfermedad:

- Paso 1 : El funcionario da parte de enfermo y asiste a la consulta médica.
- Paso 2 : El facultativo médico certifica una prescripción, mediante una Licencia Médica.
- Paso 3 : El funcionario hace llegar a la Sección Personal, por el mismo o a través de terceros, la Licencia Médica.
- Paso 4 : Se entrega al interesado el "Recibo para el Trabajador", con timbre, en esta colilla se señala la fecha de recepción de la Licencia.
- Paso 5 : La Licencia se ingresa a un Libro de Recepción de Licencias Médicas, registrando Fecha de Recepción, N° de Licencia, Días que cubre, Nombre y Firma del Funcionario.
- Paso 6 : Se envía la Licencia a la Sección Remuneraciones.
- Paso 7 : En la Sección Remuneraciones, la persona Habilitada procede a llenar la parte posterior del documento con los datos pertinentes. (se deja reflejado el monto de las tres últimas liquidaciones de sueldo, N° de Rut y dirección de la I.M.A., antigüedad del funcionario en la I.M.A., entidad Previsual a la cual pertenece y antigüedad en ese régimen Previsual)
- Paso 8 : La sección Remuneraciones completa formulario de cálculo de subsidio para solicitar reintegro de los dineros a la Institución de Salud Previsual que corresponda, éste es anexado a la Licencia Médica.
- Paso 9 : La Sección Remuneraciones devuelve Licencia Médica a Sección Personal.
- Paso 10: Personal ingresa en el Libro Registros de Licencias, en donde se registra Fecha Recepción de Remuneraciones, Nombre del Médico, N° de Licencia, Diagnóstico y Fecha que cubre ésta.

- Paso 11: Se completan antecedentes respecto a, Licencias anteriores en los últimos seis meses, el diagnóstico y el número de días que cubrió.
- Paso 12: La Licencia es firmada por el Jefe de la Sección Personal.
- Paso 13: Se registra en la Libreta de Correspondencia y se envía la Licencia al Servicio de Salud o entidad Previsional que corresponde. Ellos se encargan de tramitarla, y emitir una resolución.
- Paso 14: Se recibe la Licencia proveniente del Servicio de Salud o la entidad Previsional. Tiene una demora de 2 ó 3 días en el caso del Servicio de Salud, y de 10 ó 15 días en las entidades Previsionales. La Licencia puede recibirse:
- a. Aceptada.
 - b. Rechazada en la cual se indican los motivos, en cuyo caso, se comunica al funcionario esta determinación.
 - b.1 El funcionario solicita al médico un Informe para adjuntarlo a los antecedentes anteriores.
 - b.2 Personal confecciona un Memorándum u Oficio firmado por el Jefe de personal y lo adjunta al Informe, luego ambos, son enviados nuevamente al servicio de Salud o entidad Previsional.
 - b.3 Se recibe la Licencia de la entidad respectiva.
- Paso 15: Se confecciona una Resolución Exenta, y se envía, por Libreta, al Director de Administración de Finanzas.
- Paso 16: Se envía luego para la firma del Secretario Municipal, a través de Oficina de Partes
- Paso 17: Posteriormente, la Oficina de Partes realiza el timbraje correspondiente, conserva el original y se encarga de despachar según su distribución (Secretaría Municipal, Contraloría Municipal, Sección Personal, Sección Remuneración, interesado y Dirección a la cual pertenece el funcionario).
- Paso 18: La Sección Personal recibe las copias correspondientes y las registra en el Libro Licencias Médicas.
- Paso 19: Se archiva una copia en Archivo General Resoluciones Licencias Médicas y otra en la Carpeta personal del funcionario.

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA No (...)/.....

V I S T O S :

Estos antecedentes; la Licencia Médica No, aprobada por el Servicio de Salud adjunta; el art. 110 de la Ley No 18.883; el Decreto Alcaldicio No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE Licencia Médica por DIAS, a contar del de de 199... y hasta el de de 199...., inclusive, al funcionari. municipal Sr., Escalafón, Grado E.M., dependiente de la Direccibn de

ANOTESE, Comuníquese, téngase presente para su anotación en Hoja de Servicio y Archívese.

"POR ORDEN DEL ALCALDE"

(FDO.), DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS Y, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../.....

Distribucion:

* Secretaria Municipal	(1)	* Contraloría Municipal	(1)
* Remuneraciones	(1)	* Sección Personal	(2)
* Interesado (a)	(1)		

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA No (.)...../..

V I S T O S :

Estos antecedentes; la Licencia Mèdica No, aprobada por el Servicio de Salud adjunta; el art. 110 de la Ley No 18.883; el Decreto Alcaldicio No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE Licencia Mèdica por DIAS, a contar del de de 199.... y hasta el de de 199...., inclusive, a la funcionaria municipal Sr....., Escalafòn, Grado E.M., dependiente de la Direccibn de

ANOTESE, Comuníquese, tèngase presente para su anotaciòn en Hoja de Servicio y Archívese.

"POR ORDEN DEL ALCALDE"

.....
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../.....

b. Licencia Médica por Accidente de trabajo:**Observación:**

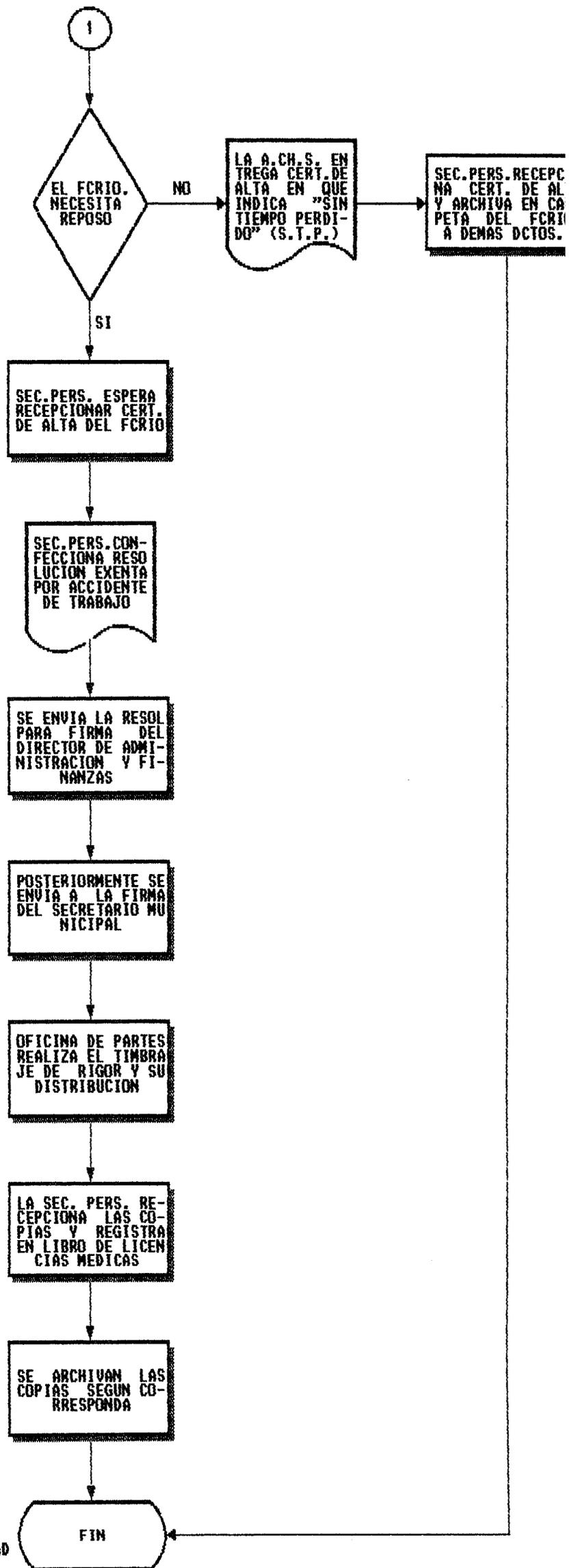
El procedimiento hace mención de la Asociación Chilena de Seguridad, pero éste es para el personal correspondiente, en casos particulares corresponde la Mutual de Seguridad .

- Paso 1 : Se realiza la denuncia mediante un Ordinario, relatando la forma en que aconteció el accidente; esto lo efectúa el Jefe Directo del funcionario afectado.
- Paso 2 : La denuncia se presenta en la Sección Personal.
- Paso 3 : La Sección realiza una Declaración de Accidente de Trabajo mediante un formulario proporcionado por la Asociación Chilena de Seguridad.
- Paso 4 : La Sección Personal solicita a la Sección Remuneraciones un Certificado de Sueldo del funcionario.
- Paso 5 : La Sección Remuneraciones confecciona Certificado de sueldos y lo envía a la Sección Personal.
- Paso 6 : Una vez que éste es recibido, se adjuntan ambos documentos y se envían a la Asociación Chilena de Seguridad, quedando en la Sección de Personal una copia de ellos junto con la Denuncia.
- Paso 7 : El funcionario se presenta en la Asociación Chilena de Seguridad para la atención médica correspondiente.
- Paso 8 : El médico puede determinar que:
- a. El funcionario no necesita de reposo, para lo cual, La Asociación Chilena de Seguridad entrega un Certificado de Alta, en el que se indica lo que se llama "S.T.P." (sin tiempo perdido).
 - a.1 En este caso, la Sección Personal toma la Denuncia, la Declaración y el Certificado de Alta y se archiva en la carpeta del funcionario.
 - b El funcionario requiere de reposo, para lo cual, se espera el Certificado de Alta.
- Paso 9 : La Sección de Personal realiza una Resolución Exenta por Accidente de Trabajo. Para estos efectos, los días que se requieran, son considerados correlativos.

- Paso 10: La Resolución es enviada para la firma al director de Administración y Finanzas.
- Paso 11: Posteriormente se envía para la firma del Secretario Municipal, a través de Oficina de Partes.
- Paso 12: Oficina de Partes se encarga del timbraje necesario, conserva los originales y despacha según la distribución (Secretaría Municipal, Contraloría Municipal, Sección Personal, interesado, Sección Remuneraciones y dependencias del funcionario).
- Paso 13: La Sección Personal recepciona las copias y se registran en Libro Licencias Médicas.
- Paso 14: Se archiva una copia en Archivo General Resoluciones de Licencias Médicas y otra en la Carpeta personal del funcionario.

b. Licencia Medica por Accidente de Trabajo.





ABREVIATURAS

- * ORD. : ORDINARIO
- * FCRIO. : FUNCIONARIO
- * SEC. : SECCION
- * PERS. : PERSONAL
- * REM. : REMUNERACIONES
- * CERT. : CERTIFICADO
- * DCTOS. : DOCUMENTOS
- * A.C.H.S. : ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD
- * V.B. : VISTO BUENO

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA No (M)...../94

V I S T O S :

Estos antecedentes; la Declaración de Accidente de Trabajo; el Certificado de Alta adjunto; la Ley No 16.744; el Decreto Alcaldicio No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993; y, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley No 18.695 *Orgánica Constitucional de Municipalidades*.

R E S U E L V O :

CONCEDESE Licencia Médica por accidente de Trabajo por DIAS, a contar del .. de de 199.... y hasta el .. de de 199...., inclusive, ... funcionari. municipal Sr., Escalafón, Grado E.M., dependiente de la Dirección de

ANOTESE, Comuníquese, téngase presente para su anotación en Hoja de Servicio y Archívese.

POR ORDEN DEL ALCALDE

(FDO.), DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS Y, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../....

Distribucion:

* Secretaría Municipal	(1)	* Contraloría Municipal	(1)
* Remuneraciones	(1)	* Sección Personal	(2)
* Interesado	(1)i	* Direc. de Aseo y O.	(1)

6. Confección Resolución Beneficio Asignación Familiar.

CONCEPTO: Es el derecho que tiene el funcionario de acuerdo a lo dispuesto por la ley y que se pagará por cada carga que viva a expensas de l funcionario.

Observación:**Se consideran como cargas:**

- * El cónyuge
- * Los descendientes legítimos
- * Los ascendientes legítimos
- * Los hijos naturales
- * Los padres naturales
- * La madre ilegítima según art. 219° del Código Civil.

- Paso 1 : El funcionario retira Solicitud otorgada en la Sección Personal.
- Paso 2 : Una vez completa la Solicitud, es entregada en la Sección de Personal, adjuntando además:
- * Certificado de Nacimiento de cada una de las personas por las cuales se solicita la Asignación Familiar.
 - * Certificado de alumno regular de los hijos mayores de 18 años que se encuentran estudiando.
 - * Certificado de Matrimonio, en el caso de solicitar Asignación Familiar por la cónyuge.
 - * Además, la Solicitud debe ser presentada con la firma de la cónyuge, en el caso que se solicite Asignación Familiar por ella y con la firma de hijos mayores de 18 años.
- Paso 3 : La Sección Personal confecciona Resolución en donde se concede, ya sea el pago del beneficio de Asignación Familiar o tan sólo el beneficio de ella. Para determinar ésto se realizan las consultas a la Sección remuneraciones a fin de determinar si el funcionario percibe más o menos del monto máximo para acceder al beneficio de pago de Asignación Familiar.
- Paso 4 : Se envía la Resolución Exenta al Director de Administración y Finanzas para su firma.
- Paso 5 : Posteriormente, es enviada a la firma del Secretario Municipal.
- Paso 6 : Oficina de Partes realiza el proceso de timbraje y distribuye según corresponda (Secretaría Municipal, Contraloría Municipal, Sección Remuneraciones, Sección Personal, interesado y dependencias del funcionario).
- Paso 7 : Sección Personal recepciona las dos copias correspondientes y registra en Libro Asiganación Familiar.
- Paso 8: Las copias son archivadas, una en el Archivo General de Resoluciones y otra en la Carpeta del funcionario.

CONFECCION RESOLUCION BENEFICIO ASIGNACION FAMILIAR



ABREVIATURAS:

- * FCRIO : FUNCIONARIO
- * SEC. : SECCION
- * DIR. : DIRECTOR
- * ADM. : ADMINISTRACION
- * FZAS : FINANZAS
- * SECR. : SECRETARIO
- * OF. : OFICINA
- * ASIGN. : ASIGNACION

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA (...) No/...

V I S T O S :

Estos antecedentes; la solicitud interesado....; la Solicitud y autorizaci3n de Asignaci3n Familiar, adjunta; el Decreto Ley No 307, de 1974, sobre Sistema Unico de Prestaciones Familiares; el Decreto Supremo No 75 de 1974, de Trabajo y Previsi3n Social, Reglamento del Sistema Unico de Prestaciones Familiares; el D.F.L. No 150, de 1981, de Trabajo y Previsi3n social, Ttulo I, Texto refundido sobre Sistema Unico de Prestaciones Familiares; el Decreto Alcaldicio No 1.141. de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE el pago del Beneficio de Asignaci3n Familiar al funcionario municipal Sr... .., Escalaf3n, Grado ... E.M., dependiente de, por ... siguiente.. carga... que viven a su. expensa..:

- *, C3nyuge
- *, Hij...
Fecha de Nacimiento:

La Direcci3n de Administraci3n y Finanzas, la Secci3n Remuneraciones, tendr3 presente est3 Resoluci3n Exenta, para los efectos legales que procedan, a contar del de de 199...

ANOTESE, Comuniquese, t3ngase presente para su anotaci3n en Hoja de Servicio y Arch3vese.

"POR ORDEN DEL ALCALDE"

(FDO.), DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS Y
....., SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../...
Distribuci3n:

- | | | | |
|------------------------|-----|-------------------------|-----|
| * Secretaria Municipal | (1) | * Contraloria Municipal | (1) |
| * Secci3n Personal | (2) | * Remuneraciones | (1) |
| * Interesado(a) | (1) | | |

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECCION PERSONAL

ARICA,

RES. EXENTA (...) No/...

V I S T O S :

Estos antecedentes; la solicitud interesad....; el Certificado de adjunto; el Decreto Ley No 307, de 1974, sobre Sistema Unico de Prestaciones Familiares; el Decreto Supremo No 75 de 1974, de Trabajo y Previsión Social, Reglamento del Sistema Unico de Prestaciones Familiares; el D.F.L. No 150, de 1981, de Trabajo y Previsión social, Título I, Texto refundido sobre Sistema Unico de Prestaciones Familiares; el Decreto Alcaldicio No 1.141, de fecha 13 de Septiembre de 1993.

R E S U E L V O :

CONCEDESE el Beneficio de Asignación Familiar al funcionario municipal Sr... .., Escalafón , Grado E.M., dependiente de por la siguiente carga que vive a su expensa:

* , Hij...
Fecha de Nacimiento:

La Dirección de Administración y Finanzas, la Sección Remuneraciones, tendrá presente esta Resolución Exenta, para los efectos de ajuste de Remuneraciones, a contar del 01 de Septiembre de 1994.

ANOTESE, Comuníquese, téngase presente para su anotación en Hoja de Servicio y Archívese.

"POR ORDEN DEL ALCALDE"

.....
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

.../.../.../.....

7. Confección Resolución de Cotización Adicional de Salud.

CONCEPTO: El Art. 8° de la Ley 18.566 señala, "Los trabajadores dependientes tendrán derecho a solicitar a sus empleadores que les efectúen, de cargo de éstos, una cotización adicional de hasta 2% de us remuneraciones imponibles, a la institución de salud previsional en que este afiliado o se vaya afiliarse."

- Paso 1 : El funcionario realiza las conversaciones pertinentes con la Isapre de interés, presentando en ella los documentos necesarios y exigidos por ella.
- Paso 2 : La Isapre hace llegar a la Sección Remuneraciones de la Municipalidad, la Solicitud que concede el beneficio del 2% al funcionario.
- Paso 3 : La Sección Remuneraciones entrega la Solicitud a la Sección Personal.
- Paso 4 : La Sección Personal confecciona la Resolución Exenta de Cotización Adicional.
- Paso 5 : Se envía la Resolución al V°B° del Director de Administración y Finanzas.
- Paso 6 : Posteriormente, es enviada a la firma del Secretario Municipal.
- Paso 7 : Secretaria Municipal envía luego, a la firma del Alcalde.
- Paso 8 : Oficina de Partes, realiza los timbrajes correspondientes, conserva originales y despacha según la distribución (Secretaría Municipal, Contraloría Municipal, Sección Remuneraciones, Sección Personal e interesado).
- Paso 9 : Sección Personal recepciona las copias pertinentes registrando en Libro Asignación Familiar.
- Paso 10: Las copias se archivan, una de ellas en el Archivo General de Resoluciones Asignación Familiar y otra en la Carpeta individual del funcionario.

CONFECCION RESOLUCION COTIZACION ADICIONAL DE SALUD



ABREVIATURAS:

- * FCRIO. : FUNCIONARIO
- * DCTOS. : DOCUMENTOS
- * SEC. : SECCION
- * CONFEC. : CONFECCIONA
- * DIR. : DIRECTOR
- * ADM. : ADMINISTRACION
- * FZAS. : FINANZAS
- * SECR. : SECRETARIO
- * OF. : OFICINA
- * REG. : REGISTRO
- * A.FMLIAR: ASIGNACION FAMILIAR

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

ARICA,

RES. EXENTA (.) No/.....

VISTOS :

Estos antecedentes; la solicitud interesad..; lo dispuesto en el art. 8, de la Ley No 18.883; y, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley No 18.695 *Orgánica Constitucional de Municipalidades*.

RESUELVO :

CONCEDESE el Beneficio de Cotización Adicional para Salud, a .. funcionari.. municipal Sr.., Escalafón, Grado E.M., dependiente de la Dirección de

La Dirección de Administración y Finanzas, Sección Remuneraciones, efectuará los cálculos pertinentes a fin de remitir las cantidades que correspondan a la Institución Previsional respectiva; el ajuste se imputará al ítem 21.09.002, del Presupuesto Municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

(FDO.), ALCALDE DE ARICA Y, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,

.....
SECRETARIO MUNICIPAL

...../...../...../...../.....

DISTRIBUCION:

* Secretaría Municipal (1)
* Contraloría Municipal (1)
* Sección Personal (2)
* Habilitación (1)
* Interesado (1)

8. Confección Decretos de Suplencia .

CONCEPTO: "Las personas que desempeñen cargos de planta en las Municipalidades podrán tener la calidad de titulares, suplentes o subrogantes. Son suplentes aquellos funcionarios que por cualquier circunstancia no sean desempeñados por el titular, durante un lapso no inferior a un mes". (Art. 6° de la Ley 18.883)

Observación:

Para que exista una Suplencia debe estar un cargo vacante, éste se puede producir por renuncia, o por ausencia temporal con o sin goce de sueldos. Para acceder a ésta, es indispensable contar con los requisitos que requiera el cargo de acuerdo al grado que se suplantaré.

- Paso 1 : El Alcalde decide una Suplencia, la cual informa a la Sección de Personal por intermedio de un Memorándum u Oficio, el cual es despachado a través de Oficina de Partes. La Suplencia no debe ser mayor a seis meses, ni menor a un mes, según lo estipula la Ley 18.883; se puede además, recurrir a personal interno o externo al Municipio.
- Paso 2 : Sección Personal confecciona el Decreto de Suplencia.
- Paso 3 : El Decreto es enviado al V°B° del Director de Administración y Finanzas.
- Paso 4 : El Decreto se envía para la firma de Secretario Municipal, posteriormente se hace llegar directamente al Alcalde para su firma; con esto se da por dictado el Decreto de Suplencia.
- Paso 5 : El Decreto es devuelto a Oficina de Partes para ser timbrado y despachado a Sección Personal.
- Paso 6 : Se recibe en la Sección de Personal Original y copias, se adjuntan antecedentes y todos los requisitos que indica el Art. 10° de la Ley 18.883, más la hoja de vida del funcionario. Paralelamente, la Sección Remuneraciones y Presupuesto, reciben copias del Decreto.
- Paso 7 : Se elabora Oficio Propuesto (Conductor) destinado a Contraloría Regional.
- Paso 8 : Es enviado al V°B° del Director de Administración y Finanzas.
- Paso 9 : Se envían los antecedentes a Secretaría Municipal para la firma, esto es a través de Oficina de Partes.

- Paso 10: Secretaría Municipal envía directamente todos los antecedentes a la firma del Alcalde.
- Paso 11: Se devuelven los antecedentes a Oficina de Partes para que éstos sean despachados a Contraloría Regional para "Toma de Razón" y "Registro".
- Paso 12: Contraloría Regional devuelve timbrado todos los antecedentes. Estos se reciben en Oficina de Partes y vienen dirigidos al Alcalde.
- Paso 13: Por normativa interna, son revisados previamente por el Secretario Municipal.
- Paso 14: El Alcalde recibe los antecedentes, los cuales pueden venir:
- a. Aceptados, en cuyo caso el timbre indica "Registrado".
 - b. Aceptados con alguna salvedad, por lo que el timbre indica "Registrados con Alcance".
 - c. Rechazados, en este caso es adjuntado un oficio en el que se indican las razones.
 - c.1 El Alcalde adjunta Providencia indicando "dar respuesta" y se envían los antecedentes completos a Sección Personal (original y copias).
 - c.2 La Sección Personal completa antecedentes y realiza un oficio en el que se indica que se han hecho las correcciones pertinentes.
 - c.3 Se envían los antecedentes, junto al oficio, para el V°B° del Director de Administración y Finanzas.
 - c.4 Posteriormente son enviados, a través de Oficina de partes, a la firma del Secretario Municipal. De ahí, se hacen llegar directamente al Alcalde quien los envía nuevamente a Contraloría Regional.
 - c.5 Contraloría Regional devuelve los antecedentes aceptados.
 - c.6 Los antecedentes son revisados por Secretaría Municipal.
 - c.7 Los antecedentes son enviados al Alcalde.
- Paso 15: Alcaldía devuelve los antecedentes a Oficina de Partes con Providencia que señala "archivar", por lo que se realiza el timbraje de rigor, se conservan los originales y se envían las copias según distribución (Secretaría Municipal, Contraloría Municipal, interesado, Sección Personal, Sección Remuneraciones y Contraloría Regional quien ya conserva la copia respectiva).

- Paso 16: Una vez que la Sección Personal recepciona las copias ya "Registradas" por Contraloría Regional, se registran en Libro Correspondencia Recibida.
- Paso 17: Se archiva una copia en el Archivo General de Decretos, y la restante en la Carpeta Personal del funcionario.

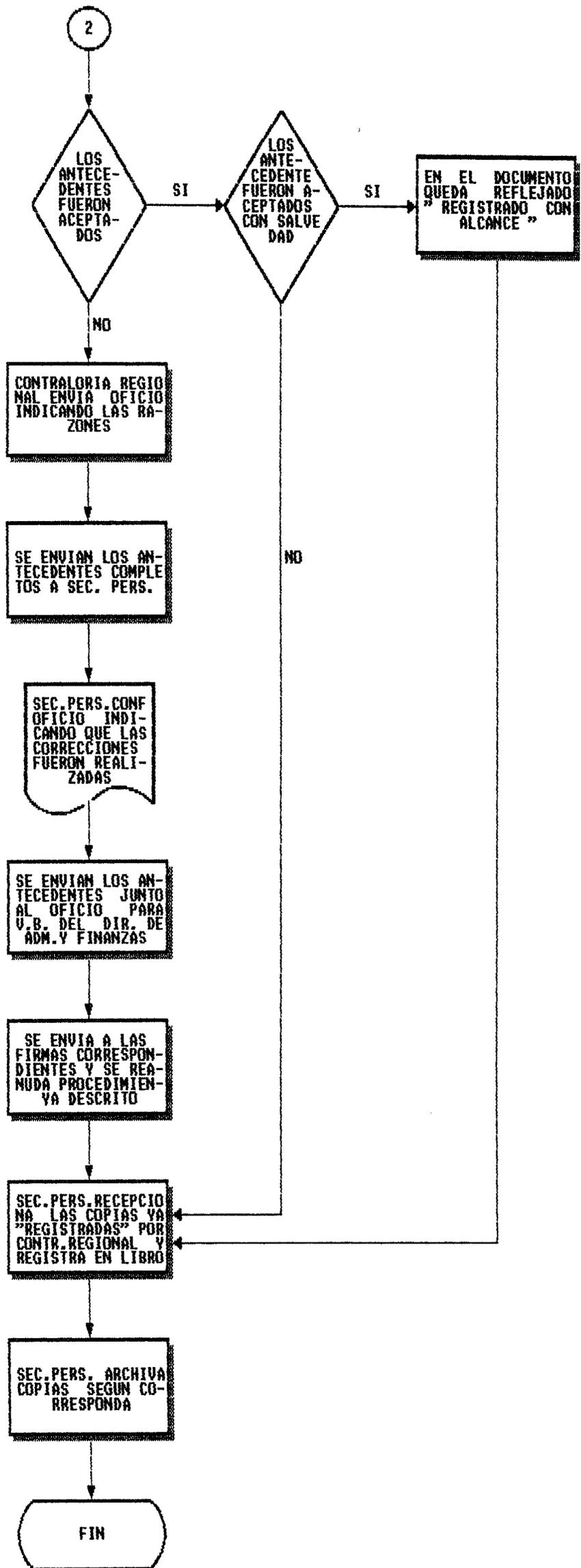
CONFECCION DECRETOS DE SUPLENCIA



ABREVIATURA:
* DECR. : DECRETO
* ANTEC. : ANTECEDENTE



ABREVIATURA:
* U.B. : VISTO BUENO
* ADM. : ADMINISTRACION



ABREVIATURA:

- * SEC. : SECRETARIA
- * PERS. : PERSONAL
- * CONF. : CONFECIONAR
- * DIR. : DIRECTOR
- * ADM. : ADMINISTRACION
- * CONTR. : CONTRALORIA

SISTEMA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

MENU GENERAL DEL SISTEMA.

MUNICIPALIDAD DE	FECHA : 12.03.90
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS	
Control general Sistema Contabilidad	

0.- Salida del Sistema	
1.- Ingreso Plan de cuentas	
2.- Ingreso Saldos Iniciales	
3.- Ingreso de Movimientos	
5.- Revision Estado de Cuenta de Analisis (RUT)	
6.- Revision Estado de Situacion	
7.- Actualizacion de Parametros	
8.- Actualizacion de Proveedores	
9.- Informes	
10.- Cambio a sistema de Presupuesto	
11.- Mantencion de Archivos	
12.- Primera Hoja Rendicion de Cuentas	
Opcion [..]	

Este menú nos lleva a las distintas secciones del sistema. Si desea salir del sistema, basta con presionar RETORNO, de lo contrario debe ingresar el No. correspondiente al Item que se desea consultar, y presionar RETORNO.

c). CTRL-B (^B). : Revisión de Cuentas.

En caso de que el código de la cuenta no se conozca al momento de ser ingresada, se puede obtener un listado por pantalla de las cuentas ordenado por No. de Cuenta, este listado se obtiene presionando CTRL-B (^B).

Revision Plan de Cuentas

MUNICIPALIDAD DE		Fecha Proceso : 12.03.90
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS		
P L A N D E C U E N T A S		
CUENTA INICIAL : 0		
SEQ.	C U E N T A	D E N O M I N A C I O N
01	1	EJECUCION PRESUPUESTARIA
02	1.1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS
03	1.1.1	CUENTAS POR COBRAR DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
04	1.1.1.01	INGRESOS DE OPERACION
05	1.1.1.01.01	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
06	1.1.1.01.01.001	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
07	1.1.1.01.01.001.01	EXPLOTACION FERIA LIBRE, TERM.BUSES
08	1.1.1.01.01.001.02	PERMISOS DE EDIFICACION
09	1.1.1.01.01.001.03	OTROS DERECHOS DOM
10	1.1.1.01.02	RENTA DE INVERSIONES
11	1.1.1.01.02.001	RENTA DE INVERSION
12	1.1.1.01.02.001.002	ARRIENDO DE PROPIEDADES
13	1.1.1.01.02.001.003	PRODUCTOS DE CONCESIONES
Continúa ?		
Enter: Continúa		Numero 01-13
		^E: Termina

Este listado pedirá ingresar el No. de inicio de cuenta, para mostrar a partir de ese No., o bien se dara RETORNO para mostrar de la cuenta inicial hacia adelante. Para salir de esta opción, presionar (^E), volverá a Pantalla Actualización Plan de Cuentas. Si se desea consultar una cuenta especifica, se debe ingresar el No. de secuencia a la que corresponde (bajo SEQ), y volverá a Actualización Plan de Cuentas, mostrando la Cuenta seleccionada.

Una vez que se han ingresado los datos del Plan de Cuentas, la linea de ayudas indica las posibilidades que hay en este punto:

- a). CTRL-E (^E): Abandonar sin actualizar.
Volverá a pedir un No. de Cuenta.
- b). CTRL-W (^W): Graba información.
Pedirá ingresar otro No. de Cuenta.
- c). CTRL-D (^D): Elimina la información.
Pedirá ingresar otro No. de Cuenta.
- d). CTRL-R (^R): Mostrará un Menú de Consultas, en linea de ayudas.
- e). CTRL-P (^P): Imprime un mayor consolidado de esta cuenta.

Al presionar CTRL-R, se visualizará el siguiente Menú de Consultas en la línea de ayudas (para la cuenta que aparece en código):

- d.1) CTRL-E (^E): Abandona el Menú de Consultas.
- d.1) CTRL-R (^C): Visualizar Mayor de Contabilidad.
- d.2) CTRL-A (^A): Visualizar Estado de Cuentas de Análisis Por Rut.
- d.3) CTRL-P (^P): Visualizar Movimiento Presupuestario.
- d.4) CTRL-O (^O): Visualizar Obligaciones por Devengar.

Visualizar Mayor de Contabilidad.

MUNICIPALIDAD DE		FECHA : 12.03.90			
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS					
MAYOR DE CONTABILIDAD					

Cuenta : 1212105 VIATICOS					
Mes Inicial : 01					
Documento	Fecha	Glosa	Debe	Haber	Saldo
=====					
SALDO ANTERIOR					
000136.02	01/02/90	VIATICO L. OSSES/L.HE		6.152	-6.152
010136.01	01/02/90	ERWIN LARA	6.152		
000201.02	01/02/90	CARLINA FUENTES R.		3.078	-3.078
010201.01	09/02/90	CARLINA FUENTES R.(VIA	3.078		
000315.02	27/02/90	CARLINA FUENTES R.(LUI		1.539	-1.539
010326.02	27/02/90	CARLINA FUENTES R.(LUI		3.078	
=====					
TAB: Imprime			^E: Termina		

Presionando (^E), vuelve a la pantalla anterior.
Presionando TAB, tiene la posibilidad de imprimir los datos de la pantalla.
Presionando Enter, muestra otra pantalla de información, si existe.

Visualizar Estado de Cuenta de Análisis por Cuenta

MUNICIPALIDAD DE		FECHA : 12.03.90				
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS						
ESTADO DE CUENTAS DE ANALISIS POR CUENTA						

Cuenta : 1212212001 PARA VEHICULOS						
Comprob.	Fecha	R.u.t.	Documento	Debe	Haber	Saldo
=====						
000396.02	06/03/90	69588870-5	F-0422141		929.068	-929.968
000107.03	25/01/90	78588870-5	F-0420138		929.586	-1859.554
010107.02	01/02/90	79588870-5	F-0420138	929.586		
010396.01	08/03/90	79588870-5	F-0422141	929.968		
=====						
TAB: Imprime			^E: Termina			

Presionando (^E), vuelve a la pantalla anterior.
Presionando TAB, tiene la posibilidad de imprimir los datos de la pantalla.
Presionando Enter, muestra otra pantalla de información, si existe.

Visualizar Movimiento Presupuestario.

MUNICIPALIDAD DE			FECHA : 12.03.90	
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS				
MOVIMIENTO PRESUPUESTARIO				

Cuenta : 21.05. . VIATICOS				
Mes Inicial : 01				
Documento	Fecha	Glosa	Total	Saldo

		SALDO ANTERIOR		2.044.000
11 000010.02	05/01/90	D.A. 10(FDO.VARELA,ATALIN ROJO	10.774	2.033.226
11 000037.01	12/01/90	D.A. 37 y 38	6.152	2.027.074
11 000099.02	25/01/90	D.A. 99 (MARCO LANA Y ESTEBAN S	51.483	1.975.591
12 000181.01	07/02/90	VIATICO M. LANA Y EST. SALDIVI	63.930	1.911.661
11 000155.01	09/02/90	CARLINA FUENTES R. (LUIS OSSES	3.078	1.908.583

TAB: Imprime			^E: Termina	

Presionando (^E), vuelve a pantalla anterior.
Presionando TAB, tiene la posibilidad de imprimir todo el movimiento para esa cuenta.
Presionando Enter, muestra otra pantalla de información, si existe.

Visualizar Obligaciones por Devengar por Cuenta

MUNICIPALIDAD DE			FECHA : 12.03.90			
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS						
OBLIGACIONES POR DEVENGAR POR CUENTA						
Cuenta Inicial : 21.05. .						
C.Refren.	Fecha	R.u.t.	Cuenta	Oblig.	Deveng.	Saldo

11 000010.02	05/01/90	04636892-4	1212105	10.774		10.774
11 000099.02	25/01/90	04636892-4	1212105	51.483		51.483
12 000181.01	07/02/90	04636892-4	1212105	63.930		63.930
12 000202.01	09/02/90	04636892-4	1212105	26.166		26.166

TAB: Imprime				^E: Termina		

Presionando ^E, vuelve a la pantalla anterior.
Presionando TAB, tiene la posibilidad de imprimir los datos que aparecen en pantalla.
Presionando Enter, muestra otra pantalla de información, si existe.

2.- INGRESO SALDOS INICIALES

En esta sección se debe ver si hay saldo del año anterior para que sean incorporados al sistema.

```
MUNICIPALIDAD DE ..... Fecha Proceso : 12.03.90 |
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

      I N G R E S O   S A L D O S   I N I C I A L E S

96 Numero de Documento : -
97 Fecha                :
98 Glosa                 :

Lin Cuenta      Deudor      Acreedor  N.Obl.   R.U.T.   Docum.
-----
                S I N   D A T O S
TAB: Salida     ^B: Busca Comp. por Folio     ^D: Busca Comp. por Fecha
```

En la parte inferior de la pantalla la linea de ayudas indica las posibilidades que hay en este punto.

- a) TAB : Vuelve al menú principal.
- b) CTRL-B (^B): Busca Comprobantes por Folio.
- c) CTRL-D (^D): Busca Comprobantes por Fecha.

Búsqueda Comprobantes por Folio

```
MUNICIPALIDAD DE ..... Fecha Proceso : 12.03.90 |
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

      B U S Q U E D A   D E   C O M P R O B A N T E S

Numero Inic.: 000000

Seq.  Comprob.  Fecha      G l o s a
-----
01  000002  05/01/90  EMPRESA PORTUARIA (CONCESION)
02  000005  08/01/90  CONSEJO LOCAL DE DEPORTES
03  000006  09/01/90  UNION COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS
04  000007  09/01/90  SISCODE

Respuesta ?:_
Enter: Continua      Numero 01-04      TAB:Imprime      ^E:Termina
```

El sistema nos pedirá ingresar un No. de Folio, para comenzar la muestra de ese No. hacia adelante, o bien se dara RETORNO para mostrar desde el primero (como en este caso).

Los comprobantes estan ordenados por No. de Folio. Ingresando un numero del 1 al 4 (en este caso), se vuelve a la pantalla anterior, mostrando la información de ese comprobante.

Al presionar RETORNO seguira mostrando comprobantes, si es que hay mas. Presionando (^E), volverá a pantalla anterior. Presionando TAB, tiene la posibilidad de imprimir los datos que aparecen en pantalla.

Busqueda Comprobantes por Fecha.

```
MUNICIPALIDAD DE ..... Fecha Proceso : 12.03.90 |
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
      B U S Q U E D A   D E   C O M P R O B A N T E S

Fecha Inic. : __/__/__

Seq.  Comprob.  Fecha      G l o s a
-----
01  010353  02/01/90  NOMINA DEVENGADO ANO ANTERIOR
02  005001  02/01/90  NOMINA OBLIGACIONES DEVENGADAS INVERSION/89
03  009001  02/01/90  C.C.No.01
04  009002  02/01/90  C.C.No.02

Respuesta ? :__
Enter: Continúa      Numero 01-04      TAB:Imprime      ^E:Termina
```

Para salir de esta opción, presionar (^E), volverá a pantalla anterior.

En este caso el sistema nos pedirá ingresar una fecha en el formato [dd/mm/aa], o bien presionar RETORNO para mostrar todos los comprobantes ordenados por fecha (como en este caso).

El resto funciona IDEM Búsqueda Comprobantes por Folio, (ver pantalla anterior).

Volviendo al punto 1.3, esta pantalla muestra el ingreso de saldos al sistema.

MUNICIPALIDAD DE		Fecha Proceso : 12.03.90 }			
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS					
I N G R E S O S A L D O S I N I C I A L E S					
96	Numero de Documento	:	0 -1		
97	Fecha	:	02/01/90		
98	Glosa	:	SALDOS INICIALES CUENTAS COMPLEMENTARIAS		
Lin	Cuenta	Deudor	Acreedor	N.Obl.	R.U.T. Docum.
01	4131101	38.088		-	- -
02	6131101		70.956	-	- -
03	6131104		290.387	-	- -
04	6131105		1.250.338	-	- -
05	6131106		1.283.832	-	- -
06	6131107		490.384	-	- -
07	6131108	46.790		-	- -
					Linea:___
^W: Graba ^E: Escape ^D: Borra ^P: Pag.Prev. TAB:Imprime ^N: Pag.Sig.					

En esta parte ya se ingresaron datos en forma directa, o bien fue seleccionado de una de las pantallas anteriores.

La linea de ayudas indica las posibilidades que hay en este punto:

- a) CTRL-W (^W): Graba información.
- a) CTRL-E (^E): Salir de sección sin actualizar.
- c) CTRL-D (^D): Borra información en pantalla.
- d) CTRL-P (^P): Muestra pantalla anterior para el mismo comprobante.
- e) CTRL-N (^N): Muestra pantalla siguiente para el mismo comprobante (si es que hay mas).
- f) TAB : Presionando TAB, se pueden imprimir los datos que aparecen en pantalla.

Los datos se pueden modificar, indicando el No. de linea (Lin) o bien usando las flechas del teclado y modificar sobre el item.

3.- INGRESO DE MOVIMIENTOS

En esta sección se hace el ingreso de comprobantes diarios al sistema.

MUNICIPALIDAD DE		Fecha Proceso : 12.03.90				
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS						
I N G R E S O M O V I M I E N T O S C O N T A B L E S						
96	Numero de Documento	: 00-0006				
97	Fecha	: 09/01/90				
98	Glosa	: UNION COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS				
LIn	Cuenta	D e b e	H a b e r	N.Obl.	R.U.T.	Docum.
01	41113	3.000.000		-	-	-
02	1212531012		3.000.000	11-000016	7159612-5	-0000000
Respuesta ?:						
^W: Graba ^E: Escape ^D: Borra ^P: Pag.Prev. TAB:Imprime ^N: Pag.Sig.						

Al igual que el Ingreso de Saldos Iniciales, esta sección cuenta con la siguiente ayuda en linea de ayudas antes de ingresar un comprobante.

- a) CTRL-E (^E): Volver al Menú Principal.
- b) CTRL-B (^B): Búsqueda por No. de Folio.
- c) CTRL-D (^D): Búsqueda de Folio por Fecha.

Si al ingresar el comprobante, este existe, lo mostrará en pantalla, de lo contrario pedirá ingresar los datos item por item.

Nota: Grabar, Modificar, Eliminar, Salir, mostrar pantalla siguiente o volver atras, Imprimir el comprobante, idem descripcion en pantallas anteriores.

CTRL-T (^T): Visualiza los totales al debe y al haber del comprobante en pantalla, cuando esta descuadrado.

CTRL-C (^C): Imprime cheque, si la contracuenta es una cuenta de banco y en el item Docum. se ingresa cero, entonces el sistema le pedirá confirmar con ENTER o ingresar el nro. de cheque que se imprimirá.

5.- REVISION ESTADO DE CUENTA DE ANALISIS (RUT)

Aqui se visualiza el movimiento de los Proveedores, donde se ve el saldo por Proveedor, lo que adeuda o lo que se le adeuda.

```
-----+-----
MUNICIPALIDAD DE .....                FECHA : 12.03.90 |
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

                ESTADO DE CUENTAS DE ANALISIS POR RUT

R.U.T.   : _____

Comprob.  Fecha      Cuenta  Documento  Debe  Haber  Saldo
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
^E:Salir          ^N: Busq. por Nombre      ^R: Busq. por Rut.
-----+-----
```

Para volver al Menú Principal, presionar (^E).
Si al momento de ingresar un rut, este se desconoce, el sistema cuenta con la sig. ayuda:

- a) CTRL-N (^N): Búsqueda alfabética por nombre.
- b) CTRL-R (^R): Búsqueda ordenada por Rut.

Busqueda alfabetica por Nombre.

```
-----+-----
MUNICIPALIDAD DE .....                FECHA : 12.03.90 |
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

                B U S Q U E D A   P O R   N O M B R E

NOMBRE INICIAL :

Seq.   R.U.T.   N O M B R E                DDD  FONO  DDD  FONO
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
01  96.519.190-9  ABA S.A.
02  2.480.897-7  ABASTIBLE
03  81.151.500-0  ABASTIBLE COMERCIAL
04  2.522.945-2  ACRILICOS NICOLAS MATAMALA
05  93.408.000-9  AMF                22131 11          22121 16

Respuesta ? : ___
Enter: Continua          Numero 01-05          TAB:Imprime          ^E:Termina
-----+-----
```

Si desea salir de esta opción, presionar (^E), y volverá a la pantalla anterior (Estado de Cuenta de Analisis por Rut).
Aqui el sistema nos pide ingresar un nombre (no es necesario ingresarlo completo), para mostrar en forma alfabética desde ese nombre hacia adelante, o bien presionar RETORNO para mostrar desde el primero que se encuentre en el archivo.

Una vez que los datos estan en pantalla, si desea ver mas presionar RETORNO. Para seleccionar alguno en especial, se debe ingresar el número correspondiente al nombre (ubicado bajo la columna Seq) y presionar RETORNO, volverá a la pantalla anterior mostrando el dato seleccionado. Presionando TAB, podra imprimir los datos en pantalla.

Busqueda ordenado por RUT.

```
MUNICIPALIDAD DE ..... FECHA : 12.03.90 |
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

      B U S Q U E D A   P O R   R . U . T.

RUT INICIAL : 00000000

Seq.   R.U.T.   N O M B R E   DDD FONO DDD FONO
-----
01      69-8   TALLER DE MECANICA HIDRAULICA 76422 5
02     733.421-7   TAK-MAN
03     742.819-7   IND.MADERERA FERNANDO MAYER
04    1.331.902-2   TORNERIA MECANICA
05    1.572.408-0   FRENSOS HERNANDEZ

Respuesta ? : __
Enter: Continua      Numero 01-05      TAB:Imprime      ^E:Termina
```

Al igual que el caso anterior, si desea salir de esta opción, debe presionar (^E), volverá a pantalla anterior. Aqui el sistema nos pide ingresar un No. de RUT, para mostrar la información de ese No. hacia adelante, o bien presionar RETORNO, para mostrar desde el primer RUT hacia adelante que se encuentre en el archivo. Para seleccionar alguno en especial, se debe ingresar el No. correspondiente al Rut (bajo columna Seq), y volverá a pantalla anterior (Estado de Cuenta de Analisis por Rut), mostrando información referente a ese RUT.

```
MUNICIPALIDAD DE ..... FECHA : 12.03.90 |
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

      E S T A D O   D E   C U E N T A S   D E   A N A L I S I S   P O R   R U T

R.U.T. : 02480897-7 ABASTIBLE

Comprob.   Fecha   Cuenta   Documento   D e b e   H a b e r   S a l d o
-----
000289.02  16/02/90  1212216003  -00000000           4.700   -4.700
010289.01  02/03/90  1212216003  B-0014833   4.700

      TAB:Imprime      ^E: Termina
```

Aqui la información esta en pantalla porque se ingresó un RUT correcto o bien, se seleccionó uno de las pantallas antes vistas. Presionando (^E) volverá al Menú Principal. Presionando RETORNO mostrará mas información relacionada con ese RUT (si es que hay mas datos).

6.- REVISION ESTADO DE SITUACION

Se pueden ver los saldos actuales por cuenta que estan consolidados por los movimientos diarios de la contabilidad.

MUNICIPALIDAD DE		FECHA : 12.03.90	
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS			
ESTADO SITUACION			
Cuenta :			
Codigo	Denominacion	Saldo Mes	Saldo Acum
1	EJECUCION PRESUPUESTARIA	28.706.499	-100.495.334
1.1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		-73.812
1.1.1	CUENTAS POR COBRAR DE EJECUCIO		-73.812
1.1.1.01	INGRESOS DE OPERACION		
1.1.1.01.01	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		
1.1.1.01.01.001	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		
1.1.1.01.01.001.01	EXPLOTACION FERIA LIBRE, TERM.BUSES		
1.1.1.01.01.001.02	PERMISOS DE EDIFICACION		
1.1.1.01.01.001.03	OTROS DERECHOS DOM		
1.1.1.01.02	RENTA DE INVERSIONES		
1.1.1.01.02.001	RENTA DE INVERSION		
1.1.1.01.02.001.002	ARRIENDO DE PROPIEDADES		
1.1.1.01.02.001.003	PRODUCTOS DE CONCESIONES		
Opcion : _			
Enter: Continua TAB: Imprime ^E: Termina ^C: Cuenta			

Presionando (^E), vuelve al menú principal
Presionando ENTER continua mostrando.
Presionando ^C, pide ingresar una Cuenta de inicio.
Presionando TAB, puede imprimir los datos de pantalla.

7.- ACTUALIZACION DE PARAMETROS

En esta sección se ingresan los datos correspondientes a la empresa en la cual funcionara el sistema. Es importante que los datos esten correctos como los nombres y la fecha de proceso para efectos de los procesos de cálculos.

```
Sistema Contabilidad Gubernamental
                                ACTUALIZACION DE PARAMETROS
01 Nombre      : MUNICIPALIDAD DE .....
02 Nombre Secunda: DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
03 Direccion   :
04 Ciudad     :
05 R.u.t.     : 00000000-
06 Firmante 1  :
07 Cargo Firm. 1 :
08 Firmante 2  :
09 Cargo Firm. 2 :
10 Firmante 3  :
11 Cargo Firm. 3 :
12 Ano Contab. : 90
13 Contab Anexa 1:
14 Contab Anexa 2:
15 Contab Anexa 3:
16 Contab Anexa 4:
17 Contab Anexa 5:
18 Fecha Cierre : 31/01/90
                                Línea: __
^E:Escapa  W:Graba  O:Tabla Oblig.  ^T:Tabla Fondos  ^X:Tabla Destinos
```

Para hacer modificaciones a los parámetros, se debe ingresar el No. del item que se desea modificar o bien se pueden utilizar las flechas del teclado para ir pasando por los distintos item.

La linea de ayudas indica las posibilidades que hay en este punto:

- a) CTRL-E (^E): Sale sin actualizar (vuelve al menú principal).
- b) CTRL-W (^W): Graba información en pantalla.
- c) CTRL-O (^O): Muestra Tabla de Obligaciones.
- d) CTRL-T (^T): Muestra Tabla de Fondos.
- e) CTRL-X (^X): Muestra Tabla de Destinos.

Tabla de Obligaciones

MUNICIPALIDAD DE		Fecha Proceso : 12/03/90
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS		
ACTUALIZACION TIPOS DE OBLIGACIONES E INGRESOS		
Nro.	Descripcion	Analisis

Presupuesto		
01	PRESUPUESTO INICIAL	0
02	MODIF.PRESUPUESTO	0
Ingresos		
03	INGRESOS DE GESTION	0
04		
05		
Gastos		
06	ORDEN DE COMPRA	1
07	OBLIG. ANT (ORDIN)	0
08	OBL./DEV.ANT(INV.)	0
09	SUELDOS	0
10	MEMOS (REFRENDAC.)	0
11	DECRETOS ALCALDICIO	1
12	DECRETOS DE PAGO	1
13		1
		Linea: __
^W: Graba		^E: Escapa

Las modificaciones e ingresos se hacen igual que la pantalla anterior.

Si desea salir de esta opción, presionar (^E), y volverá a la pantalla anterior (Actualización de proveedores). Aquí el sistema nos pide ingresar un nombre (no es necesario ingresarlo completo), para mostrar en forma alfabética desde ese nombre hacia adelante, o bien presionar RETORNO para mostrar desde el primero que se encuentre en el archivo. Una vez que los datos están en pantalla, si desea ver más presionar RETORNO. Para seleccionar alguno en especial, se debe ingresar el número correspondiente al nombre (ubicado bajo la columna Seq) y presionar RETORNO, volverá a la pantalla anterior mostrando el dato seleccionado.

Al ingresar un rut, si existe en el archivo mostrara la información en pantalla, si no pedirá ingresar los datos item por item. En la parte inferior de la pantalla se visualiza la línea de ayudas que indica las posibilidades que hay en este punto:

CTRL-W: Graba la información en pantalla, y vuelve a pedir otro rut.
CTRL-E: Sale sin grabar, y vuelve a pedir otro rut.
CTRL-D: Elimina del archivo la información en pantalla.
FLECHA: Con flechas arriba o abajo puede subir o bajar dentro de la pantalla.

9.- INFORMES DE CONTABILIDAD

	PAG.
9.1 Plan de Cuentas.....	21
9.2 Estado de Situación.....	22
9.3 Libro Mayor.....	23
9.4 Libro Diario.....	24
9.5 Estado Cuentas de Analisis Por Cuenta.....	25
9.6 Estado Cuentas de Analisis Por Rut.....	26
9.7 Devengado Diario.....	27
9.8 Devengado Mensual.....	28
9.9 Agregado de Variaciones.....	29
9.10 Agregado de Variaciones (Oficial).....	30
9.11 Agregado de Variaciones (Interno).....	31
9.12 Resumen Cuentas Complementarias.....	32
9.13 Acumulado Cuentas Complementarias.....	33
9.14 Movimiento de Fondos.....	34
9.15 Resumen Disponibilidad en Moneda Nacional.....	35
9.16 Listado de Egresos.....	36
9.17 Listado de Ingresos.....	37
9.18 Recepcion de Cheques.....	38
9.19 Mayor Contable por C.Costo.....	39

10.- SISTEMA DE PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE	FECHA : 12.03.90
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS	
Control genaral Sistema Presupuesto	

0.- Salida del Sistema	
1.- Ingreso Plan de cuentas	
2.- Ingreso Presupuesto Original	
3.- Ingreso Modificacion de Presupuesto	
4.- Ingreso Obligacion de Presupuesto	
5.- Revision Obligaciones Pendientes por Rut	
6.- Revision Estado Presupuestario	
7.- Actualizacion de Parametros	
8.- Actualizacion de Proveedores	
9.- Informes	
10.- Cambio a sistema de Contabilidad	
Opcion [..]	

Este menú nos lleva a las distintas secciones del sistema de Presupuesto. Si desea salir del sistema, basta con presionar RETORNO, de lo contrario debe ingresar el Nro. correspondiente al Item que se desea consultar y presionar RETORNO. El procedimiento para ingresar, modificar o eliminar información en cada una de las secciones de este menu, es idem a los procedimientos que se describieron en la parte contable. La diferencia es que los archivos que se actualizan son los de presupuesto.

11.- MANTENCION DE ARCHIVOS

MUNICIPALIDAD DE	FECHA : 12.03.90
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS	
Mantencion de Archivos	

0.- Salida del Sistema	
1.- Recuperacion Estructura Plan de Cuentas	
2.- Recalculo Totales Contabilidad	
3.- Recalculo Totales de Presupuesto	
Opcion [..]	

Este menu permite reordenar los archivos en forma interna. Para salir del menú se debe digitar RETORNO, y para elegir una opción se debe digitar el número correspondiente al item. Cada una de las opciones despliega la palabra `Procesando ...` al final de la pantalla, luego al finalizar vuelve al menú de mantención.

12.- PRIMERA HOJA RENDICION DE CUENTAS

Esta opción del menú General, permite imprimir una hoja, para lo cual se debe ingresar item por item lo que imprimirá.

ICIPALIDAD DE
ECCION DE ADM. Y FINANZAS
liscta)

FECHA:25/10/90
PAG. : 1

P L A N D E C U E N T A S

IGO	D E N O M I N A C I O N	ANALITICO
	EJECUCION PRESUPUESTARIA	
	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	
.1	CUENTAS POR COBRAR DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	
.1.01	INGRESOS DE OPERACION	
.1.01.01	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0
.1.01.01.001	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	
.1.01.01.001.01	EXPLOT. FERIA LIBRE, TERM. BUSES	
.1.01.01.001.02	PERMISOS DE EDIFICACION	
.1.01.01.001.03	OTROS DERECHOS D.O.M.	
.1.01.02	RENTA DE INVERSIONES	0
.1.01.02.001	RENTA DE INVERSIONES	
.1.01.02.001.02	ARRIENDO DE PROPIEDADES	
.1.01.02.001.03	PRODUCTO DE CONCESIONES	
.1.01.02.001.04	DIVIDENDOS	
.1.01.03	OTROS INGRESOS PROPIOS	
.1.01.03.001	PARTIC. IMPTO. TERRITORIAL	
.1.01.03.002	INGRESOS-CEMENTERIOS LEY 18.096	
.1.01.04	CONTRIBUCIONES MUNICIPALES	
.1.01.04.001	PERMISO DE CIRCULACION	0
.1.01.04.001.01	PERM. CIRC. BENEFICIO MUNICIPAL	
.1.01.04.001.02	PERM. CIRC. PARA F.C.M.	
.1.01.04.002	PATENTES MUNICIPALES	0
.1.01.04.002.01	PATENTES COMERCIALES	
.1.01.04.002.02	PATENTES PROFESIONALES	
.1.01.04.002.03	PATENTES ALCOHOLES	
.1.01.04.002.04	PATENTES INDUSTRIALES	
.1.01.04.009	OTROS GRAVAMENES	
.1.01.05	DERECHOS MUNICIPALES	
.1.01.05.001	DERECHOS DE ASEO	0
.1.01.05.001.01	ASEO BIENES RAICES	
.1.01.05.001.02	ASEO PATENTES MUNICIPALES	
.1.01.05.001.03	ASEO FOSAS, POZOS, ETC.	
.1.01.05.001.04	OTROS ASEOS	
.1.01.05.009	DERECHOS VARIOS	0
.1.01.05.009.01	ESTAMP., GUIAS L.TRANS., ETC.	
.1.01.05.009.02	OTROS DERECHOS	
.1.01.05.009.03	PROPAGANDA	
.1.01.05.009.04	PERMISOS PRECARIOS	
.1.01.05.009.05	OTROS DERECHOS TRANSITO	
.1.01.05.009.06	OTROS CASA DE LA CULTURA	
.1.01.05.009.07	OCUPACION BIENES NACIONALES	
.1.01.05.009.08	PROPUESTAS	
.1.01.05.009.09	TRANSFERENCIAS DE VEHICULOS	
.1.01.05.009.10	MULTAS LEY DE ALCOHOLES	
.1.01.05.009.11	MULTAS PATENTES ART. 24 DL. 3.063 '79	
.1.01.06	FLUCTUACION DEUDORES	
.1.01.06.001	DE PERMISOS DE CIRCULACION	
.1.01.06.001.01	F.M.	
.1.01.06.001.02	F.C	
.1.01.06.009	OTRAS	0
.1.01.06.009.01	PATENTES MUNICIPALES	
.1.01.06.009.02	OTRAS FLUCTUACIONES DEUDORES	
.1.01.04	VENTA DE ACTIVOS	

-----*

El sistema pedira confirmar la fecha y pedira confirmacion de emision
de informe S: Imprime
N: Cancela

-----*

MUNICIPALIDAD DE
SECCION DE ADM. Y FINANZAS

FECHA:25/10/90
PAG. : 1

E S T A D O D E S I T U A C I O N OCTUBRE DE 1990

C U E N T A		DEL PERIODO			ACUMULADOS		
GO	DENOMINACION	DEBE	HABER	SALDO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
	EJECUCION PRESUPUESTARIA	32585.457	35824.651	-3239.194	1967893.038	2014215.362	-46322.324
	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	14786.107	15480.586	-694.479	1018435.077	1003773.242	14661.835
.1	CUENTAS POR COBRAR DE EJE	14786.107	15480.586	-694.479	1018435.077	1003773.242	14661.835
.1.01	INGRESOS DE OPERACION	13083.130	13777.609	-694.479	605784.349	596973.741	8810.608
.1.01.01	VENTA DE BIENES Y SERVICI	932.532	932.532	0	42456.128	42456.128	0
.1.01.01.001	VENTA DE BIENES Y SERVICI	932.532	932.532	0	42456.128	42456.128	0
.1.01.01.001.01	EXPLOR. FERIA LIBRE, TERM	424.540	424.540	0	12174.901	12174.901	0
.1.01.01.001.02	PERMISOS DE EDIFICACION	157.433	157.433	0	27605.980	27605.980	0
.1.01.01.001.03	OTROS DERECHOS D.O.M.	350.559	350.559	0	2675.247	2675.247	0
.1.01.02	RENTA DE INVERSIONES	160.045	160.045	0	3327.590	3327.590	0
.1.01.02.001	RENTA DE INVERSIONES	160.045	160.045	0	3327.590	3327.590	0
.1.01.02.001.02	ARRIENDO DE PROPIEDADES	0	0	0	133.735	133.735	0
.1.01.02.001.03	PRODUCTO DE CONCESIONES	160.045	160.045	0	3043.558	3043.558	0
.1.01.02.001.04	DIVIDENDOS	0	0	0	150.297	150.297	0
.1.01.03	OTROS INGRESOS PROPIOS	0	0	0	76632.895	76632.895	0
.1.01.03.001	PARTIC. IMPTO. TERRITORIA	0	0	0	76632.895	76632.895	0
.1.01.03.002	INGRESOS-CEMENTERIOS LEY	0	0	0	0	0	0
.1.01.04	CONTRIBUCIONES MUNICIPALE	11287.378	11287.378	0	306719.802	306719.802	0
.1.01.04.001	PERMISO DE CIRCULACION	11247.917	11247.917	0	201025.620	201025.620	0
.1.01.04.001.01	PERM. CIRC. BENEFICIO MUN	5585.860	5585.860	0	100097.493	100097.493	0
.1.01.04.001.02	PERM. CIRC. PARA F.C.M.	5662.057	5662.057	0	100928.127	100928.127	0
.1.01.04.002	PATENTES MUNICIPALES	39.461	39.461	0	105694.182	105694.182	0
.1.01.04.002.01	PATENTES COMERCIALES	16.913	16.913	0	64569.975	64569.975	0
.1.01.04.002.02	PATENTES PROFESIONALES	16.911	16.911	0	3462.793	3462.793	0
.1.01.04.002.03	PATENTES ALCOHOLES	0	0	0	14538.400	14538.400	0
.1.01.04.002.04	PATENTES INDUSTRIALES	5.637	5.637	0	23123.014	23123.014	0
.1.01.04.009	OTROS GRAVAMENES	0	0	0	0	0	0
.1.01.05	DERECHOS MUNICIPALES	703.175	893.073	-189.898	62143.122	62333.020	-189.898
.1.01.05.001	DERECHOS DE ASEO	10.152	10.152	0	9653.372	9653.372	0
.1.01.05.001.01	ASEO BIENES RAICES	0	0	0	2618.315	2618.315	0
.1.01.05.001.02	ASEO PATENTES MUNICIPALES	10.152	10.152	0	7035.057	7035.057	0
.1.01.05.001.03	ASEO FOSAS, POZOS, ETC.	0	0	0	0	0	0
.1.01.05.001.04	OTROS ASEOS	0	0	0	0	0	0
.1.01.05.009	DERECHOS VARIOS	693.023	882.921	-189.898	52489.750	52679.648	-189.898
.1.01.05.009.01	ESTAMP., GUIAS L.TRANS.,	565.744	755.642	-189.898	16727.099	16916.997	-189.898
.1.01.05.009.02	OTROS DERECHOS	92.915	92.915	0	4027.206	4027.206	0
.1.01.05.009.03	PROPAGANDA	0	0	0	4535.064	4535.064	0
.1.01.05.009.04	PERMISOS PRECARIOS	0	0	0	0	0	0
.1.01.05.009.05	OTROS DERECHOS TRANSITO	13.364	13.364	0	729.421	729.421	0
.1.01.05.009.06	OTROS CASA DE LA CULTURA	0	0	0	0	0	0
.1.01.05.009.07	OCUPACION BIENES NACIONAL	0	0	0	329.239	329.239	0
.1.01.05.009.08	PROPUESTAS	21.000	21.000	0	213.000	213.000	0
.1.01.05.009.09	TRANSFERENCIAS DE VEHICUL	0	0	0	22418.339	22418.339	0
.1.01.05.009.10	MULTAS LEY DE ALCOHOLES	0	0	0	730.903	730.903	0
.1.01.05.009.11	MULTAS PATENTES ART. 24 D	0	0	0	2779.479	2779.479	0
.1.01.06	FLUCTUACION DEUDORES	0	504.581	-504.581	114504.812	105504.306	9000.506
.1.01.06.001	DE PERMISOS DE CIRCULACIO	0	0	0	0	0	0
.1.01.06.001.01	F.M.	0	0	0	0	0	0
.1.01.06.001.02	F.C	0	0	0	0	0	0
.1.01.06.009	OTRAS	0	504.581	-504.581	114504.812	105504.306	9000.506
.1.01.06.009.01	PATENTES MUNICIPALES	0	504.581	-504.581	114504.812	105504.306	9000.506
.1.01.06.009.02	OTRAS FLUCTUACIONES DEUDO	0	0	0	0	0	0
.1.04	VENTA DE ACTIVOS	0	0	0	695.322	695.322	0
.1.04.41	ACTIVOS FISICOS	0	0	0	695.322	695.322	0
.1.04.42	ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0
.1.05	RECUPERACION DE PRESTAMOS	171.109	171.109	0	4315.909	4315.909	0
.1.05.01	RECUPERACION DE PRESTAMOS	171.109	171.109	0	4315.909	4315.909	0
.1.05.01.001	RECUPERACION DE PRESTAMOS	171.109	171.109	0	4315.909	4315.909	0
.1.05.01.001.01	VIVIENDAS SOCIALES POB.LA	19.238	19.238	0	372.214	372.214	0
.1.05.01.001.02	LOTES CON SERVICIOS POB.B	39.210	39.210	0	840.023	840.023	0
.1.05.01.001.03	LOTES CON SERVICIOS POB.S	26.848	26.848	0	945.574	945.574	0
.1.05.01.001.04	LOTES CON SERVICIOS POB.P	69.009	69.009	0	1724.707	1724.707	0
.1.05.01.001.05	LOTES CON SERVICIOS POB.B	16.804	16.804	0	202.971	202.971	0
.1.05.01.001.06	VIVIENDAS SOC. ESCRITORES	0	0	0	230.420	230.420	0
.1.06	TRANSFERENCIAS	0	0	0	71668.058	71668.058	0
.1.06.61	DE ORGANISMOS DEL SECTOR	0	0	0	0	0	0
.1.06.63	DE OTRAS ENTIDADES PUBLIC	0	0	0	71668.058	71668.058	0
.1.06.63.009	OTRAS	0	0	0	71668.058	71668.058	0
.1.07	OTROS INGRESOS	1531.868	1531.868	0	279845.619	279845.619	0
.1.07.73	PARTIC. DEL FONDO COMUN M	0	0	0	218813.103	218813.103	0
.1.07.73.001	PARTICIPACION ANUAL EN EL	0	0	0	218669.571	218669.571	0
.1.07.73.002	POR MENORES INGRESOS PARA	0	0	0	143.532	143.532	0
.1.07.79	OTROS INGRESOS	1531.868	1531.868	0	61032.516	61032.516	0
.1.07.79.001	DEVOLUCIONES Y REINTEGROS	4.833	4.833	0	3787.997	3787.997	0

-----*

El sistema pedira confirmacion de fecha
Emite Listado S: Imprime
N: Cancela

-----*

ICIPALIDAD DE
CCION DE ADM. Y FINANZAS

FECHA:31/10/90
PAG. : 1

LIBRO MAYOR OCTUBRE DE 1990

lismay)

COMPROB.	FECHA	G L O S A	DOCUM.	R.U.T.	D E B E	H A B E R	*-----ACUMULADO-----*		S A L D O
							D E B I T O	C R E D I T O	
.1.01.01.001.01		EXPLOT. FERIA LIBRE, TERM. BUSES					11.750.361	11.750.361	0
000637.01	01/10	E.D.I. TES. 184			107.085	0	11.857.446	11.750.361	107.085
000637.18	01/10	E.D.I. TES. 184			0	107.085	11.857.446	11.857.446	0
000641.01	02/10	E.D.I. TES. 185			69.315	0	11.926.761	11.857.446	69.315
000641.21	02/10	E.D.I. TES. 185			0	69.315	11.926.761	11.926.761	0
000672.01	03/10	E.D.I. TES. 186			48.825	0	11.975.586	11.926.761	48.825
000672.24	03/10	E.D.I. TES. 186			0	48.825	11.975.586	11.975.586	0
000677.01	04/10	E.D.I. TES. 187			33.535	0	12.009.121	11.975.586	33.535
000677.23	04/10	E.D.I. TES. 187			0	33.535	12.009.121	12.009.121	0
000682.01	05/10	E.D.I. TES. 188			60.470	0	12.069.591	12.009.121	60.470
000682.22	05/10	E.D.I. TES. 188			0	60.470	12.069.591	12.069.591	0
000706.01	08/10	E.D.I. TES. 189			105.310	0	12.174.901	12.069.591	105.310
000706.22	08/10	E.D.I. TES. 189			0	105.310	12.174.901	12.174.901	0
.1.01.01.001.02		PERMISOS DE EDIFICACION					27.448.547	27.448.547	0
000641.02	02/10	E.D.I. TES. 185			51.577	0	27.500.124	27.448.547	51.577
000641.22	02/10	E.D.I. TES. 185			0	51.577	27.500.124	27.500.124	0
000677.02	04/10	E.D.I. TES. 187			76.559	0	27.576.683	27.500.124	76.559
000677.24	04/10	E.D.I. TES. 187			0	76.559	27.576.683	27.576.683	0
000682.02	05/10	E.D.I. TES. 188			24.137	0	27.600.820	27.576.683	24.137
000682.23	05/10	E.D.I. TES. 188			0	24.137	27.600.820	27.600.820	0
000706.02	08/10	E.D.I. TES. 189			5.160	0	27.605.980	27.600.820	5.160
000706.23	08/10	E.D.I. TES. 189			0	5.160	27.605.980	27.605.980	0
.1.01.01.001.03		OTROS DERECHOS D.O.M.					2.324.688	2.324.688	0
000672.02	03/10	E.D.I. TES. 186			6.492	0	2.331.180	2.324.688	6.492
000672.25	03/10	E.D.I. TES. 186			0	6.492	2.331.180	2.331.180	0
000677.03	04/10	E.D.I. TES. 187			255.629	0	2.586.809	2.331.180	255.629
000677.25	04/10	E.D.I. TES. 187			0	255.629	2.586.809	2.586.809	0
000682.03	05/10	E.D.I. TES. 188			75.720	0	2.662.529	2.586.809	75.720
000682.24	05/10	E.D.I. TES. 188			0	75.720	2.662.529	2.662.529	0
000706.03	08/10	E.D.I. TES. 189			12.718	0	2.675.247	2.662.529	12.718
000706.24	08/10	E.D.I. TES. 189			0	12.718	2.675.247	2.675.247	0
.1.01.02.001.02		ARRIENDO DE PROPIEDADES					133.735	133.735	0
.1.01.02.001.03		PRODUCTO DE CONCESIONES					2.883.513	2.883.513	0
000637.02	01/10	E.D.I. TES. 184			42.247	0	2.925.760	2.883.513	42.247
000637.19	01/10	E.D.I. TES. 184			0	42.247	2.925.760	2.925.760	0
000641.03	02/10	E.D.I. TES. 185			6.410	0	2.932.170	2.925.760	6.410
000641.23	02/10	E.D.I. TES. 185			0	6.410	2.932.170	2.932.170	0
000672.03	03/10	E.D.I. TES. 186			28.516	0	2.960.686	2.932.170	28.516
000672.26	03/10	E.D.I. TES. 186			0	28.516	2.960.686	2.960.686	0
000677.04	04/10	E.D.I. TES. 187			6.410	0	2.967.096	2.960.686	6.410
000677.26	04/10	E.D.I. TES. 187			0	6.410	2.967.096	2.967.096	0
000682.04	05/10	E.D.I. TES. 188			70.052	0	3.037.148	2.967.096	70.052
000682.25	05/10	E.D.I. TES. 188			0	70.052	3.037.148	3.037.148	0
000706.04	08/10	E.D.I. TES. 189			6.410	0	3.043.558	3.037.148	6.410
TOTAL PAGINA					1.092.577	1.086.167	42.589.863	42.589.863	0
T O T A L G E N E R A L					1.092.577	1.086.167	42.589.863	42.589.863	0

-----*

El sistema pedira confirmar la fecha
Emite Informe S: Imprime
N: Cancela

-----*

PALIDAD DE
ION DE ADM. Y FINANZAS

FECHA:31/01/90
PAG. : 1

LIBRO DIARIO ENERO DE 1990

BANTE	FECHA	DOCUMENT.	ANALISIS	CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER
----- TRASP. SALDOS CTAS. ING. PPT. AL 31/12/89							
.01	02/01/90			111100100101	DE PATENTES MUNICIPALES.	11.848.299	0
.02	02/01/90			41101	CUENTAS POR COBRAR DE INGRESOS PRESUP	0	11.848.299
----- SALDOS CTAS. POR PAGAR GTOS.PPT. AL 31/12/89							
.01	02/01/90			61101	CUENTAS POR PAGAR DE GASTOS PRESUPUES	56.088.295	0
.02	02/01/90			1212216005	OPERACIONES DEVENGADAS DE ANOS ANTERI	0	50.957
.03	02/01/90			1212220009	OPERACIONES DEVENGADAS EN ANOS ANTERI	0	148.405
.04	02/01/90			121316800101	MEJOR. SENALIZ. Y SEMAFORIZ. ` 88	0	392.520
.05	02/01/90			121316800102	CONST. EDIFIC. CRUZ ROJA ` 88	0	65.518
.06	02/01/90			121316800103	REPAR. CALLES Y CAMINOS	0	154.630
.07	02/01/90			121316800104	CONSTRUCCION VEREDAS	0	163.641
.08	02/01/90			121316800105	REPARACION DE PUENTES	0	769.760
.09	02/01/90			121316800106	REPAR. ANTIGUO EDIFIC. CONSIST.	0	569.439
.10	02/01/90			121316800107	REPARACION CALZADAS	0	2.201.428
.11	02/01/90			1213168001503	ELECT.SECT.PEDREGAL COMIT. LAS GREDAS	0	390.000
.12	02/01/90			1213168001504	CONFEC. TALLERES CARCEL PUBLICA `89	0	194.385
.13	02/01/90			1213168001505	CONST. ESCALERAS ESC. G 953 `89	0	1.149.560
.14	02/01/90			1213168001111	AMPLIAC. CONSULT. RURAL STA. FE	0	1.800.000
.15	02/01/90			1213168001112	AMPLIACION POSTA CHACAYAL	0	1.800.000
.16	02/01/90			1213168001113	AMPLIAC. POSTA LLANO BCO.	0	1.800.000
.17	02/01/90			1213168001114	AMPLIAC. POSTA SN. CARLOS PUREN	0	1.800.000
.18	02/01/90			1213168001115	HABILITACION GIMNASIO L. IND. A 65	0	3.094.289
.19	02/01/90			1213168001116	CONST. CAMARINES GIMN. LIC. NINAS	0	3.868.329
.20	02/01/90			1213168001117	ACTUALIZ. PLANO REGUL. L. ANG.	0	3.760.000
.21	02/01/90			1213168001118	AMPLIAC. POSTA LOS TRONCOS	0	1.276.177
.22	02/01/90			1213168001119	CONST. SOLUC. SANIT. POBL. NVA. ESTRE	0	1.829.500
.23	02/01/90			121316800120	MEJOR. URBANO ACCESO VILLA OBISPO	0	650.000
.24	02/01/90			121316800121	REPARAC. ESTADIO FISCAL	0	13.000.000
.25	02/01/90			121316800122	REPARACION SUMIDEROS	0	1.226.055
.26	02/01/90			1216098002	DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO.	0	8.599.843
.27	02/01/90			1216098004	DE TRANSFERENCIAS.	0	5.298.823
.28	02/01/90			1216098005	DE INVERSIONES.	0	35.036
----- E.D.I. TES. 001							
.01	02/01/90			111010100101	EXPLOT. FERIA LIBRE, TERM. BUSES	222.725	0
.02	02/01/90			111010100102	PERMISOS DE EDIFICACION	5.005	0
.03	02/01/90			111010100103	OTROS DERECHOS D.O.M.	16.327	0
.04	02/01/90			111010400101	PERM. CIRC. BENEFICIO MUNICIPAL	11.292	0
.05	02/01/90			111010400102	PERM. CIRC. PARA F.C.M.	12.113	0
.06	02/01/90			111010400201	PATENTES COMERCIALES	19.152	0
.07	02/01/90			111010400203	PATENTES ALCOHOLES	10.003	0
.08	02/01/90			111010400204	PATENTES INDUSTRIALES	4.788	0
.09	02/01/90			111010500102	ASEO PATENTES MUNICIPALES	7.615	0
.10	02/01/90			111010500901	ESTAMP., GUIAS L.TRANS., ETC.	117.575	0
.11	02/01/90			111010500902	OTROS DERECHOS	6.094	0
.16	02/01/90			111050100103	LOTES CON SERVICIOS POB.SANTIAGO BUER	559	0
.17	02/01/90			111050100104	LOTES CON SERVICIOS POB.PAILIHUE	14.082	0
.18	02/01/90			111050100105	LOTES CON SERVICIOS POB.B.MUNOZ II SE	3.029	0
.19	02/01/90			1110663009	OTRAS	32.285.274	0
***** TOTAL PAGINA ->						100.684.559	67.936.594
***** TOTAL DIARIO ->						21.651.983	21.651.983
***** TOTAL GENERAL ->						2.664.642.681	2.664.642.681

-----*
Para emitir el informe, el sistema nos pedira confirmar fecha
de proceso.

Despues nos mostrara el siguiente mensaje :

Emite informe (S/N)?

-----*

ICIPALIDAD DE
 ECCION DE ADM. Y FINANZAS
 lisana)

FECHA:25/10/90
 PAG. : 1

ESTADO DE CTAS DE ANALISIS POR CUENTA

COMPROB.	FECHA	G L O S A	R.U.T.	N O M B R E	DOCUM.	D E B E	H A B E R	S A L D O
=====								
1.1.21.01.001.		*---*		PERSONAL DE PLANTA				
000503.01	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		4.164.021	0	4.164.021
000513.01	09/07/90		69170100-K	ELIMINADO		8.799	0	
000528.07	06/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	217.403	
000543.19	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	4.295.224	
000544.01	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		4.295.224	0	
000588.18	05/09/90		69170100-K	ELIMINADO		0	5.673	
000639.08	01/10/90		69170100-K	ELIMINADO		0	22.882	
000522.01	07/08/90		69170100-K	ELIMINADO	D.00001404	217.403	0	
000592.01	06/09/90		69170100-K	ELIMINADO	D.00001663	5.673	0	
			*****T O T A L C U E N T A		->	8.691.120	4.541.182	4.149.938
=====								
1.1.21.01.002.		*---*		PERSONAL A CONTRATA				
000503.02	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		72.421	0	
000543.20	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	72.421	
000544.02	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		72.421	0	
			*****T O T A L C U E N T A		->	144.842	72.421	72.421
=====								
1.1.21.02.001.		*---*		ASIGNACION POR ANOS DE SERVICIO				
000503.03	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		12.789	0	
000543.21	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	12.789	
000544.03	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		12.789	0	
			*****T O T A L C U E N T A		->	25.578	12.789	12.789
=====								
2.1.21.02.002.		*---*		ASIGNACION PROFESIONAL				
000503.04	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		15.806	0	
000543.22	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	15.806	
000544.04	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		15.806	0	
000605.04	13/09/90		69170100-K	ELIMINADO	D.00001697	15.806	0	
000604.05	13/09/90		69170100-K	ELIMINADO	D.00001698	0	15.806	
			*****T O T A L C U E N T A		->	47.418	31.612	15.806
=====								
2.1.21.02.003.		*---*		ASIGNACION DE ZONA				
000503.05	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		637.390	0	
000513.02	09/07/90		69170100-K	ELIMINADO		1.345	0	
000543.23	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	626.179	
000544.05	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		626.179	0	
000588.19	05/09/90		69170100-K	ELIMINADO		0	851	
000639.09	01/10/90		69170100-K	ELIMINADO		0	3.432	
000592.02	06/09/90		69170100-K	ELIMINADO	D.00001663	851	0	
			*****T O T A L C U E N T A		->	1.265.765	630.462	635.303
=====								
2.1.21.02.006.		*---*		ASIGNACION DE DL/3551 DE 1981				
000503.06	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		4.449.761	0	
000513.03	09/07/90		69170100-K	ELIMINADO		3.768	0	
000543.24	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	4.293.793	
000544.06	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		4.293.793	0	
000588.20	05/09/90		69170100-K	ELIMINADO		0	5.432	
000639.10	01/10/90		69170100-K	ELIMINADO		0	44.415	
000592.03	06/09/90		69170100-K	ELIMINADO	D.00001663	5.432	0	
			*****T O T A L C U E N T A		->	8.752.754	4.343.640	4.409.114
=====								
2.1.21.02.007.01*		*---*		ASIGNACION MOVILIZACION ART.93 D.L.18834				
000503.07	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		21.440	0	
000543.25	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	23.571	
000544.07	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		23.571	0	
			*****T O T A L C U E N T A		->	45.011	23.571	21.440
=====								
2.1.21.02.007.02*		*---*		ASIGNACION DECRETO SUPREMO N* 252				
000503.08	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		4.651	0	
000543.26	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	4.651	
000544.08	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		4.651	0	
			*****T O T A L C U E N T A		->	9.302	4.651	4.651
=====								
2.1.21.02.007.03*		*---*		ASIGNACION PERDIDA DE CAJA ART.93 DL.18834				
000503.09	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		13.986	0	
000543.27	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	13.986	
000544.09	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		13.986	0	
			*****T O T A L C U E N T A		->	27.972	13.986	13.986
=====								
2.1.21.02.008.		*---*		INCREMENTO REMUNERACION IMPONIBLE DL/3501 DE 1980				
000503.10	18/07/90		69170100-K	ELIMINADO		889.199	0	
000513.04	09/07/90		69170100-K	ELIMINADO		1.900	0	
000543.28	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		0	870.462	
000544.10	16/08/90		69170100-K	ELIMINADO		870.462	0	
000588.21	05/09/90		69170100-K	ELIMINADO		0	1.220	
000639.11	01/10/90		69170100-K	ELIMINADO		0	4.920	
000592.04	06/09/90		69170100-K	ELIMINADO	D.00001663	1.220	0	
			*****T O T A L C U E N T A		->	1.762.781	876.602	886.179
=====								
			*****T O T A L G E N E R A L		->	594.209.969	596.184.116	-1.974.147

-----*

El sistema pedira confirmar la fecha
 Emite Listado S: Imprime
 N: Cancela

-----*

IPALIDAD DE
CION DE ADM. Y FINANZAS

FECHA:25/10/90
PAG. : 1

ESTADO DE CTAS DE ANALISIS POR R.U.T.

C U E N T A	FECHA	DOCUM.	N O M B R E	D E B E	H A B E R	S A L D O
1.511- *-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.17.015.	29/01/90		CAPACITACION LEY No. 18.709.	0	30.000	-30.000
2.907- *-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.17.012.	02/02/90		PASAJES Y FLETES	0	4.200	-4.200
2.911- *-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.17.005.	02/02/90		SERVICIOS DE ASEO	0	6.380	-6.380
8.809- *-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.17.017.	20/04/90		OTROS SERVICIOS GENERALES	0	159.790	-159.790
8.811- *-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.17.012.	20/04/90		PASAJES Y FLETES	0	21.150	-21.150
9.211- *-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.17.009.	25/04/90		GASTOS MENORES	0	61.759	-61.759
9.261-7*-----*			ENRIQUE FLORES FLORES			
1.2.1.22.17.018.	05/03/90	F.000002	IMPREVISTOS	11.600	0	
1.2.1.22.17.018.	02/03/90	0.000639	IMPREVISTOS	0	11.600	
			*****T O T A L R.U.T.	11.600	11.600	0
4.714-7*-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.11.	09/08/90	D.000014	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	12.640	0	
1.2.1.22.11.	12/01/90	F.000037	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	0	9.620	
1.2.1.22.11.	01/02/90	F.000037	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	19.407	0	
1.2.1.22.11.	15/01/90	F.000037	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	0	9.787	
1.2.1.22.11.	17/07/90	F.000041	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	0	12.640	
			*****T O T A L R.U.T.	32.047	32.047	0
1.907-9*-----*			ELIMINADO			
1.2.1.25.31.012.	11/07/90	F.000002	OTRAS	0	23.200	-23.200
5.065-0*-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.14.004.	08/10/90	F.000014	OTRAS MANTENCIONES, REPARACIONES E INSTALAC	0	116.930	-116.930
1.888-0*-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.17.017.	03/08/90	D.000013	OTROS SERVICIOS GENERALES	101.111	0	
1.2.1.22.17.017.	11/06/90	B.000811	OTROS SERVICIOS GENERALES	0	4.000	
1.2.1.22.17.017.	23/07/90	B.000824	OTROS SERVICIOS GENERALES	0	101.111	-4.000
			*****T O T A L R.U.T.	101.111	105.111	-4.000
8.777-K*-----*			OPTICA HAMMERSLEY			
1.2.1.31.50.002.	09/08/90	D.000014	OTROS	11.470	0	
1.2.1.31.50.002.	12/07/90	F.000156	OTROS	0	11.470	
			*****T O T A L R.U.T.	11.470	11.470	0
0.275-9*-----*			ELIMINADO			
1.2.1.25.31.010.	04/10/90	F.000017	ASISTENCIA SOCIAL	0	30.000	-30.000
1.851-K*-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.17.003.	17/08/90	B.000000	SERVICIOS DE IMPRESION	0	37.000	
1.2.1.22.17.003.	23/08/90	D.000015	SERVICIOS DE IMPRESION	37.000	0	
			*****T O T A L R.U.T.	37.000	37.000	0
2.365-4*-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.14.001.	16/07/90	F.000005	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0	12.800	
1.2.1.22.14.001.	16/07/90	F.000005	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0	1.000	
1.2.1.22.14.001.	29/08/90	F.000005	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0	25.200	
1.2.1.22.14.001.	29/08/90	F.000005	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0	826	
1.2.1.22.14.001.	07/08/90	D.000014	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	13.800	0	-26.026
			*****T O T A L R.U.T.	13.800	39.826	-26.026
9.222-2*-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.14.002.	27/09/90	D.000017	SERVICIOS DE MANTENCION Y REPARACION DE VEH	88.700	0	
1.2.1.22.14.002.	21/08/90	F.000019	SERVICIOS DE MANTENCION Y REPARACION DE VEH	0	88.700	
			*****T O T A L R.U.T.	88.700	88.700	0
2.403-7*-----*			ELIMINADO			
1.2.1.22.14.001.	03/08/90	D.000013	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	2.800	0	
1.2.1.22.14.001.	05/09/90	D.000016	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	4.159	0	
1.2.1.22.14.001.	05/09/90	D.000016	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	3.227	0	
1.2.1.22.14.001.	15/06/90	F.000182	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0	2.800	
1.2.1.22.14.001.	27/07/90	F.000185	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0	4.159	
1.2.1.22.14.001.	23/08/90	F.000186	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0	3.227	
1.2.1.22.14.001.	04/09/90	F.000186	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0	9.210	
1.2.1.22.14.001.	01/10/90	F.000188	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0	2.764	-11.974
			*****T O T A L R.U.T.	10.186	22.160	-11.974
*****T O T A L G E N E R A L ->				594.209.969	596.184.116	-1.974.147

-----*

El sistema pedira confirmacion de fecha
Emite listado S: Imprime
N: Cancela

-----*

MUNICIPALIDAD DE

FECHA : 31/01/90

PAG. : 1

(Gdevdia)

DEVENGAMIENTOS DEL DIA 31 DE ENERO DE 1990

-----C U E N T A S-----			
CODIGO	D E N O M I N A C I O N	D E B E	H A B E R
11010100101	EXPLOT. FERIA LIBRE, TERM. BUS	53.530	0
11010100102	PERMISOS DE EDIFICACION	1.420.532	0
11010400101	PERM. CIRC. BENEFICIO MUNICIPA	24.390	0
11010400102	PERM. CIRC. PARA F.C.M.	28.803	0
11010400201	PATENTES COMERCIALES	4.788	0
11010400202	PATENTES PROFESIONALES	14.364	0
11010400204	PATENTES INDUSTRIALES	4.788	0
11010500102	ASEO PATENTES MUNICIPALES	6.092	0
11010500901	ESTAMP., GUIAS L.TRANS., ETC.	96.494	0
11010500902	OTROS DERECHOS	13.711	0
11010500905	OTROS DERECHOS TRANSITO	1.464	0
11050100102	LOTES CON SERVICIOS POB.B.MUNO	1.917	0
11050100103	LOTES CON SERVICIOS POB.SANTIA	6.365	0
11050100104	LOTES CON SERVICIOS POB.PAILLI	11.826	0
11050100105	LOTES CON SERVICIOS POB.B.MUNO	2.334	0
110779001	DEVOLUCIONES Y REINTEGROS	115	0
11077900201	MULTAS E INTERESES	245.668	0
11077900203	MULTAS 18% LEY NRO.18.383	50.760	0
11077900901	OTROS INGRESOS	9.273	0
11077900902	EXPLOTACION PARQUIMETROS	33.750	0
212213001	MATERIALES DE OFICINA	0	67.424
212213002	MATERIALES DE ENSEÑANZA	0	45.556
212214001	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO	0	450.500
212217003	SERVICIOS DE IMPRESION	0	56.000
212531002	FONDO DE EMERGENCIA	0	94.920
212531009	PROGRAMAS CULTURALES	0	32.345
212533002	SALUD A SERVICIOS INCORPORADOS	0	3.500.000
9996	GASTOS DE GESTION	4.246.745	0
1626	PRESTAMOS HIPOTECARIOS.	971.864	22.442
9901	ACTUALIZACION DE BIENES Y PATR	0	971.864
9996	INGRESOS DE GESTION.	0	1.928.959
140601	PERMISO DE CIRCULACION VEHICUL	0	28.803
140602	MULTAS 18% LEY No.18.383.	0	50.760
O T A L E S I G U A L E S :		7.249.573	7.249.573

Para emitir el informe, el sistema no pedira confirmar la fecha de proceso.

Despues nos mostrara el siguiente informe :

Emite Informe [S/N]?

ICIPALIDAD DE

FECHA : 25/10/90

PAG. : 1

devdia)

DEVENGAMIENTOS MES DE OCTUBRE DE 1990

-----C U E N T A S-----*			
ODIGO	D E N O M I N A C I O N	D E B E	H A B E R
01	INGRESOS DE OPERACION	13.083.130	0
05	RECUPERACION DE PRESTAMOS	171.109	0
07	OTROS INGRESOS	1.531.868	0
21	GASTOS EN PERSONAL	0	1.011.768
22	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	12.792.358
25	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	5.688.556
31	INVERSION REAL	0	851.383
96	GASTOS DE GESTION	20.344.065	0
26	PRESTAMOS HIPOTECARIOS.	0	170.218
96	INGRESOS DE GESTION.	0	8.789.792
06	FONDOS DE TERCEROS.	0	5.826.097
T A L E S I G U A L E S :		35.130.172	35.130.172

-----*

El sistema pedira confirmar la fecha

Emite informe S: Imprime

N: Cancela

-----*

IPALIDAD DE
CION DE ADM. Y FINANZAS

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL DE LA NACION
INFORME AGREGADO DE VARIACIONES DE LA GESTION FINANCIERA
PERIODO : ENERO DE 1990

RUBROS		VARIACIONES DEL PERIODO		SALDOS ACUMULADOS	
CODIGO	DENOMINACION	DEBITOS	CREDITOS	DEUDORES	ACREDORES
	INGRESOS PRESUPUESTARIOS.				
11101	INGRESOS DE OPERACION	117.488.503	105.371.189	12.117.314	
11104	VENTA DE ACTIVOS				
11105	RECUPERACION DE PRESTAMOS	496.458	496.458		
11106	TRANSFERENCIAS	51.373.848	51.373.848		
11107	OTROS INGRESOS	13.697.510	13.697.510		
11108	ENDEUDAMIENTO				
11110	OPERACIONES ANOS ANTERIORES	11.848.299	290.700	11.557.599	
	EGRESOS PRESUPUESTARIOS				
12121	GASTOS EN PERSONAL	14.479.574	14.479.574		
12122	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	22.093.485	26.367.674		4.274.189
12124	PRESTACIONES PREVISIONALES				
12125	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.706.177	22.263.181		557.004
12126	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				
12131	INVERSION REAL	71.744.086	99.088.516		27.344.430
12132	INVERSION FINANCIERA.				
12160	OPERACIONES ANOS ANTERIORES.	10.754.030	13.933.702		3.179.672
12170	OTROS COMPROMISOS PENDIENTES.		195.054		195.054
	MOVIMIENTO DE FONDOS				
21196	DISPONIBILIDADES EN MONEDA NACION	236.122.751	252.196.627	67.571.638	
	CUENTAS COMPLEMENTARIAS				
41301	ANTICIPOS A TERCEROS.	237.061	238.199	2.430.021	
41311	OTROS DEUDORES FINANCIEROS.	3.312		44.049	
61301	DEUDA ATINGENTE AL PERSONAL Y PRE	13.471.568	13.432.898		2.584.722
61306	ADMINISTRACION DE FONDOS.		6.901.767		8.610.647
61311	OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS.	107.167.789	107.333.347		2.121.966
61316	APLICACION DE FONDOS EN ADMINISTR	4.087.895	32.068	4.055.827	
61321	OBLIGACIONES A FAVOR DEL FISCO.				397.763
	BIENES				
41101	CUENTAS POR COBRAR DE INGRESOS PR		11.848.299		
41626	PRESTAMOS HIPOTECARIOS	971.864	496.449	58.224.321	
42177	ACUMULACION DE COSTOS DE VIVIENDA	47.585.916		450.143.190	
42178	ACUMULACION DE COSTOS INF.SANIT.	3.787.932		45.624.987	
44101	EDIFICACIONES.			939.589.444	
44106	MAQUINARIAS.			4.414.095	
44111	INSTALACIONES.			1.416.653	
44116	MAQUINAS DE OFICINA, EQUIPOS E IN			15.961.882	
44131	VEHICULOS TERRESTRES.			35.649.997	
44136	MUEBLES Y ENSERES.				
44141	HERRAMIENTAS.				
44201	TERRENOS.			180.255.970	
44206	OBRAS DE ARTE.			13.173.785	
44211	BIBLIOTECAS, MUSEOS Y SIMILARES.				
44301	OBRAS EN CONSTRUCCION.	760.000		760.000	
44996	DEPRECIACION ACUMULADA.				232.884.923
	DEUDA				
61101	CUENTAS POR PAGAR DE GASTOS PRESU	56.088.295			
61406	FONDOS DE TERCEROS		2.751.713		3.293.025
62321	EMPRESTITOS DE ENTIDADES PUBLICAS				298.125.440
	GESTION ECONOMICA				
39901	ACTUALIZ. OBLIG. Y PATRIMINIO				
39996	GASTOS DE GESTION	68.105.558		68.105.558	
59901	ACTUALIZACION DE BIENES Y PATRIMO		971.864		971.864
59996	INGRESOS DE GESTION		130.311.274		130.311.274
81906	RESERVAS POR ACTUALIZACIONES				217.641.276
81996	PATRIMONIO.				978.603.081
TOTAL GENERAL :		874.071.911	874.071.911	1.911.096.330	1.911.096.330

JORGE MELLADO HIDALGO
DIR. ADM. Y FINANZAS (S)

JUAN JARA JARA
ALCALDE (S)

-----*

Para emitir este informe, el sistema nos pedira confirmar la fecha

- Despues no pedira ingresar la secuencia correspondiente a la cuenta que deseamos emitir.
- El sistema mostrara el sig. mensaje :

Emite listado (S/N?)?.

-----*

MUNICIPALIDAD DE
 DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
 INFORME ANALITICO DE VARIACIONES DE LA GESTION FINANCIERA
 PERIODO : ENERO DE 1990

RUBROS		VARIACIONES DEL PERIODO		SALDOS ACUMULADOS	
CODIGO	DENOMINACION	DEBITOS	CREDITOS	DEUDORES	ACREEDORES
	INGRESOS PRESUPUESTARIOS				
101000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	6.999.865	6.999.865		
102000	RENTA DE INVERSIONES	572.912	572.912		
104001	PERMISO DE CIRCULACION	3.842.670	3.842.670		
104002	PATENTES MUNICIPALES	45.311.945	45.311.945		
105001	DERECHOS DE ASEO	3.251.414	3.251.414		
105009	DERECHOS VARIOS	8.012.814	8.012.814		
106009	OTRAS	49.496.883	37.379.569	12.117.314	
500000	RECUPERACION DE PRESTAMOS	496.458	496.458		
663009	OTRAS	51.373.848	51.373.848		
773001	PARTICIPACION ANUAL EN EL TRIENIO	7.466.499	7.466.499		
773002	FOR MENORES INGRESOS PARA GASTOS	143.532	143.532		
779001	DEVOLUCIONES Y REINTEGROS	503.108	503.108		
779002	MULTAS E INTERESES	4.670.122	4.670.122		
779009	OTROS INGRESOS	914.249	914.249		
000000	OPERACIONES ANOS ANTERIORES	11.848.299	290.700	11.557.599	
	SUBTOTAL INGRESOS	194.904.618	171.229.705	23.674.913	

MUNICIPALIDAD DE
 DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
 INFORME ANALITICO DE VARIACIONES DE LA GESTION FINANCIERA
 PERIODO : ENERO DE 1990

RUBROS		VARIACIONES DEL PERIODO		SALDOS ACUMULADOS	
CODIGO	DENOMINACION	DEBITOS	CREDITOS	DEUDORES	ACREEDORES
	EGRESOS PRESUPUESTARIOS				
101001	PERSONAL DE PLANTA	4.191.366	4.191.366		
101002	PERSONAL A CONTRATO	72.421	72.421		
102001	ASIGNACION POR ANOS DE SERVICIO	12.789	12.789		
102002	ASIGNACION PROFESIONAL	15.806	15.806		
102003	ASIGNACION DE ZONA	641.492	641.492		
102006	ASIGNACION DE DL/3551 DE 1981	4.579.273	4.579.273		
102007	OTRAS ASIGNACIONES	59.773	59.773		
102008	INCREMENTO REMUNERACION IMPONIBLE	895.078	895.078		
102009	BONIFICACION COMPENSATORIA LEY 18	369.232	369.232		
102011	BONIFICACION COMPENSATORIA ART.10	924.284	924.284		
102012	BONIFICACION ADICIONAL ART.11 LEY	34.832	34.832		
102013	ASIGNACION UNICA ART.4 LEY 18717	1.198.210	1.198.210		
103002	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	194.117	194.117		
103003	SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	115.370	115.370		
105000	VIATICOS	117.728	117.728		
106001	A SERVICIOS DE BIENESTAR	932.260	932.260		
106002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	114.610	114.610		
109000	COTIZACION ADICIONAL ART. 8vo. LE	10.933	10.933		
211000	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS		42.652		42.652
212001	PARA VEHICULOS	756.056	842.471		86.415
212002	PARA CALEFACCION Y OTROS	230.064	230.064		
213001	MATERIALES DE OFICINA	114.680	771.254		656.574
213002	MATERIALES DE ENSEANZA		202.128		202.128
213003	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICO		42.991		42.991
213005	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS		307.384		307.384
214001	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y R	270.283	1.479.983		1.209.700
214002	SERVICIOS DE MANTENCION Y REPARAC	27.428	121.090		93.662
214003	SERVICIOS DE MANTENCION Y REPARAC	95.804	246.474		150.670
214004	OTRAS MANTENCIONES, REPARACIONES	424.365	556.688		132.323
216001	CONSUMOS DE ELECTRICIDAD	532.483	532.483		
	SUBTOTAL EGRESOS	140.777.352	176.327.701		35.550.349
	TOTALES GENERALES	335.681.970	347.557.406	23.674.913	35.550.349

JORGE MELLADO HIDALGO
 DIR. ADM. Y FINANZAS (S)

JUAN JARA JARA
 ALCALDE (S)

-----*

Para emitir este informe, el sistema nos pedira confirmar la fecha
 - Despues no pedira ingresar la secuencia correspondiente a la
 cuenta que deseamos emitir.
 - El sistema mostrara el sig. mensaje :
 Emite listado (S/N)?.

-----*

IPALIDAD DE
CION DE ADM. Y FINANZAS

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

INFORME ANALITICO DE VARIACIONES DE LA GESTION FINANCIERA
PERIODO : ENERO DE 1990

RUBROS		VARIACIONES DEL PERIODO		SALDOS ACUMULADOS	
CODIGO	DENOMINACION	DEBITOS	CREDITOS	DEUDORES	ACREEDORES
INGRESOS PRESUPUESTARIOS					
0100101	EXPLOR. FERIA LIBRE, TERM. BUSES	1.499.965	1.499.965		
0100102	PERMISOS DE EDIFICACION	5.330.866	5.330.866		
0100103	OTROS DERECHOS D.O.M.	169.034	169.034		
0200102	ARRIENDO DE PROPIEDADES	19.653	19.653		
0200103	PRODUCTO DE CONCESIONES	402.962	402.962		
0200104	DIVIDENDOS	150.297	150.297		
0400101	PERM. CIRC. BENEFICIO MUNICIPAL	1.899.531	1.899.531		
0400102	PERM. CIRC. PARA F.C.M.	1.943.139	1.943.139		
0400201	PATENTES COMERCIALES	28.018.223	28.018.223		
0400202	PATENTES PROFESIONALES	1.496.228	1.496.228		
0400203	PATENTES ALCOHOLES	6.458.122	6.458.122		
0400204	PATENTES INDUSTRIALES	9.339.372	9.339.372		
0500102	ASEO PATENTES MUNICIPALES	3.251.414	3.251.414		
0500901	ESTAMP., GUIAS L.TRANS., ETC.	2.099.202	2.099.202		
0500902	OTROS DERECHOS	268.461	268.461		
0500903	PROPAGANDA	2.172.933	2.172.933		
0500905	OTROS DERECHOS TRANSITO	49.435	49.435		
0500907	OCUPACION BIENES NACIONALES	159.269	159.269		
0500908	PROPUESTAS	8.000	8.000		
0500909	TRANSFERENCIAS DE VEHICULOS	3.255.514	3.255.514		
0600901	PATENTES MUNICIPALES	49.496.883	37.379.569	12.117.314	
0100101	VIVIENDAS SOCIALES POB.LAGOS DE C	45.649	45.649		
0100102	LOTES CON SERVICIOS POB.B.MUNOZ P	150.074	150.074		
0100103	LOTES CON SERVICIOS POB.SANTIAGO	65.214	65.214		
0100104	LOTES CON SERVICIOS POB.PAILIHUE	203.097	203.097		
0100105	LOTES CON SERVICIOS POB.B.MUNOZ I	32.424	32.424		
63009	OTRAS	51.373.848	51.373.848		
73001	PARTICIPACION ANUAL EN EL TRIENIO	7.466.499	7.466.499		
73002	POR MENORES INGRESOS PARA GASTOS	143.532	143.532		
SUBTOTAL INGRESOS		194.904.618	171.229.705	23.674.913	

IPALIDAD DE
CION DE ADM. Y FINANZAS

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

INFORME ANALITICO DE VARIACIONES DE LA GESTION FINANCIERA
PERIODO : ENERO DE 1990

RUBROS		VARIACIONES DEL PERIODO		SALDOS ACUMULADOS	
CODIGO	DENOMINACION	DEBITOS	CREDITOS	DEUDORES	ACREEDORES
EGRESOS PRESUPUESTARIOS					
01001	PERSONAL DE PLANTA	4.191.366	4.191.366		
01002	PERSONAL A CONTRATA	72.421	72.421		
02001	ASIGNACION POR ANOS DE SERVICIO	12.789	12.789		
02002	ASIGNACION PROFESIONAL	15.806	15.806		
02003	ASIGNACION DE ZONA	641.492	641.492		
02006	ASIGNACION DE DL/3551 DE 1981	4.579.273	4.579.273		
0200701	ASIGNACION MOVILIZACION ART.93 D.	19.842	19.842		
0200702	ASIGNACION DECRETO SUPREMO N* 252	4.651	4.651		
0200703	ASIGNACION PERDIDA DE CAJA ART.93	15.984	15.984		
0200704	INCOMPATIBILIDAD DE PENSIONES	19.296	19.296		
02008	INCREMENTO REMUNERACION IMPONIBLE	895.078	895.078		
02009	BONIFICACION COMPENSATORIA LEY 18	369.232	369.232		
02011	BONIFICACION COMPENSATORIA ART.10	924.284	924.284		
02012	BONIFICACION ADICIONAL ART.11 LEY	34.832	34.832		
02013	ASIGNACION UNICA ART.4 LEY 18717	1.198.210	1.198.210		
03002	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	194.117	194.117		
03003	SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	115.370	115.370		
05	VIATICOS	117.728	117.728		
06001	A SERVICIOS DE BIENESTAR	932.260	932.260		
06002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	114.610	114.610		
09	COTIZACION ADICIONAL ART. 8vo. LE	10.933	10.933		
11	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS		42.652		42.652
12001	PARA VEHICULOS	756.056	842.471		86.415
12002	PARA CALEFACCION Y OTROS	230.064	230.064		
13001	MATERIALES DE OFICINA	114.680	771.254		656.574
13002	MATERIALES DE ENSEANZA		202.128		202.128
13003	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICO		42.991		42.991
13005	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS		307.384		307.384
14001	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y R	270.283	1.479.983		1.209.700
14002	SERVICIOS DE MANTENCION Y REPARAC	27.428	121.090		93.662
14003	SERVICIOS DE MANTENCION Y REPARAC	95.804	246.474		150.670
14004	OTRAS MANTENCIONES, REPARACIONES	424.365	556.688		132.323
16001	CONSUMOS DE ELECTRICIDAD	532.483	532.483		
16002	SERVICIO TELEFONICO	343.902	360.410		16.508
SUBTOTAL EGRESOS		140.777.352	176.327.701		35.550.349
TOTALES GENERALES		335.681.970	347.557.406	23.674.913	35.550.349

JORGE MELLADO HIDALGO
DIR. ADM. Y FINANZAS (S)

JUAN JARA JARA
ALCALDE (S)

-----*

Para emitir este informe, el sistema nos pedira confirmar la fecha
- Despues no pedira ingresar la secuencia correspondiente a la
cuenta que deseamos emitir.
- El sistema mostrara el sig. mensaje :
Emite listado (S/N?)?.

-----*

IMPALIDAD DE
CION DE ADM. Y FINANZAS

FECHA : 25/10/90
PAG. : 1

RESUMEN DE LAS CUENTAS COMPLEMENTARIAS OCTUBRE DE 1990

NO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO ANTER.	DEBITOS	CREDITOS	REINTEGRO	SALDO
.01	CAJA CHICA.	109.885	0	0	0	109.885
.02	FONDOS A RENDIR.	1.506.470	45.000	40.000	0	1.511.470
.03	ANTICIPOS DE VIATICOS.	202.137	16.273	16.273	0	202.137
.04	ARRIENDO DE INMUEBLES.	2	0	0	0	2
S U B T O T A L E S ----->		1.818.494	61.273	56.273	0	1.823.494
.01	ASIGNACIONES FAMILIARES.	46.089	0	0	0	46.089
.02	DEUDORES 25% P.C.V.	0	0	0	0	0
.05	DEUDORES P.C.V. BENEFICIO OTRAS COMUNAS	0	0	0	0	0
S U B T O T A L E S ----->		46.089	0	0	0	46.089
L	DEUDA ATINGENTE AL PERSONAL Y PREST. PREVISIO	2.393.239	2.482.669	0	0	-89.430
S U B T O T A L E S ----->		2.393.239	2.482.669	0	0	-89.430
.01	P.A.C.	7.250	0	0	0	7.250
.03	DIGEDER.	0	0	0	0	0
.04	F.N.D.R.	1.920.827	0	0	0	1.920.827
.05	S.S.S.	11.923.604	3.158.281	4.818.295	0	13.583.618
.07	URBANIZACION LOTE0 LICE0 DE HOMBRES.	803	0	0	0	803
S U B T O T A L E S ----->		13.852.484	3.158.281	4.818.295	0	15.512.498
.01	IMPTO. EXTRAORDINARIO LEY No.18.277 PERM.CIRC	64.575	0	727	0	65.302
.02	CHEQUES CADUCADOS.	164.299	0	0	0	164.299
.03	PLACAS PERMISO CIRCULACION DE VEHICULOS.	11.572	0	0	0	11.572
.04	SOBRANTES CAJA TESORERIA	155.767	0	0	0	155.767
.05	PERMISOS CIRCULACION OTRAS MUNICIPALIDADES.	1.569.040	0	38.532	0	1.607.572
.06	IVA PARQUIMETROS.	93.705	104.505	34.835	0	24.035
.08	FONDOS EDUCACION.	0	0	0	0	0
.09	OTROS FONDOS DE TERCEROS.	325.251	74.389	74.389	0	325.251
.10	FONDOS DE SALUD.	0	0	0	0	0
.11	LETRAS NO UBICADAS EN BANCOS.	14.243	0	0	0	14.243
.12	SALDOS FONDOS DE TERCEROS.	363.863	0	0	0	363.863
.13	FONDOS CEMENTERIO.	0	0	0	0	0
S U B T O T A L E S ----->		2.762.315	178.894	148.483	0	2.731.904
.01	P.A.C.	0	0	0	0	0
.03	DIGEDER.	0	0	0	0	0
.04	F.N.D.R.	-1.047.300	182.664	0	0	-1.229.964
.05	S.S.S.	-11.923.604	4.818.295	3.158.281	0	-13.583.618
.07	URBANIZACION LOTE0 LICE0 DE HOMBRES.	0	0	0	0	0
S U B T O T A L E S ----->		-12.970.904	5.000.959	3.158.281	0	-14.813.582
L	OBLIGACIONES A FAVOR DEL FISCO.	397.763	0	0	0	397.763
S U B T O T A L E S ----->		397.763	0	0	0	397.763
T O T A L E S ----->		8.299.480	10.882.076	8.181.332	0	5.608.736

-----*

El sistema pedira confirmar fecha
Emite informe S: Imprime
N: Cancela

-----*

MUNICIPALIDAD DE
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

FECHA : 25/10/90
PAG. : 1

ACUMULADO DE LAS CUENTAS COMPLEMENTARIAS OCTUBRE DE 1990

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO ANTER.	DEBITOS	CREDITOS	REINTEGRO	SALDO
1101	CAJA CHICA.	4.601	923.640	818.356	0	109.885
1102	FONDOS A RENDIR.	1.819.597	523.502	831.629	0	1.511.470
1103	ANTICIPOS DE VIATICOS.	246.339	101.463	145.665	0	202.137
1104	ARRIENDO DE INMUEBLES.	360.622	0	360.620	0	2
S U B T O T A L E S :		2.431.159	1.548.605	2.156.270	0	1.823.494
1101	ASIGNACIONES FAMILIARES.	40.737	42.552	37.200	0	46.089
1102	DEUDORES 25% P.C.V.	0	0	0	0	0
1105	DEUDORES P.C.V. BENEFICIO OTRAS COMUNAS	0	0	0	0	0
S U B T O T A L E S :		40.737	42.552	37.200	0	46.089
21	DEUDA ATINGENTE AL PERSONAL Y PREST. PREVISIO	2.623.392	124.547.056	121.834.234	0	-89.430
S U B T O T A L E S :		2.623.392	124.547.056	121.834.234	0	-89.430
1601	P.A.C.	7.250	0	0	0	7.250
1603	DIGEDER.	0	3.400.000	3.400.000	0	0
1604	F.N.D.R.	1.700.827	0	220.000	0	1.920.827
1605	S.S.S.	0	22.155.950	35.739.568	0	13.583.618
1607	URBANIZACION LOTEJO LICEO DE HOMBRES.	803	0	0	0	803
S U B T O T A L E S :		1.708.880	25.555.950	39.359.568	0	15.512.498
1101	IMPTO. EXTRAORDINARIO LEY No.18.277 PERM.CIRC	78.166	46.465	33.601	0	65.302
1102	CHEQUES CADUCADOS.	150.890	13.409	26.818	0	164.299
1103	PLACAS PERMISO CIRCULACION DE VEHICULOS.	11.572	0	0	0	11.572
1104	SOBRANTES CAJA TESORERIA	104.224	2.685	54.228	0	155.767
1105	PERMISOS CIRCULACION OTRAS MUNICIPALIDADES.	839.742	3.753.066	4.520.896	0	1.607.572
1106	IVA PARQUIMETROS.	102.600	986.450	907.885	0	24.035
1108	FONDOS EDUCACION.	0	832.399.993	832.399.993	0	0
1109	OTROS FONDOS DE TERCEROS.	305.351	1.439.776	1.459.676	0	325.251
1110	FONDOS DE SALUD.	0	109.321.552	109.321.552	0	0
1111	LETRAS NO UBICADAS EN BANCOS.	0	0	14.243	0	14.243
1112	SALDOS FONDOS DE TERCEROS.	363.863	0	0	0	363.863
1113	FONDOS CEMENTERIO.	0	0	0	0	0
S U B T O T A L E S :		1.956.408	947.963.396	948.738.892	0	2.731.904
1601	P.A.C.	0	0	0	0	0
1603	DIGEDER.	0	3.400.000	3.400.000	0	0
1604	F.N.D.R.	0	1.229.964	0	0	-1.229.964
1605	S.S.S.	0	35.771.636	22.188.018	0	-13.583.618
1607	URBANIZACION LOTEJO LICEO DE HOMBRES.	0	0	0	0	0
S U B T O T A L E S :		0	40.401.600	25.588.018	0	-14.813.582
21	OBLIGACIONES A FAVOR DEL FISCO.	397.763	0	0	0	397.763
S U B T O T A L E S :		397.763	0	0	0	397.763
T O T A L E S :		9.158.339	1140.059.159	1137.714.182	0	5.608.736

-----*

El sistema pedira confirmar fecha
Emite informe S: Imprime
N: Cancela

-----*

PALIDAD DE
DM. Y FINANZAS

FECHA:31/01/90
PAG. : 1

MOVIMIENTO DE FONDOS ENERO DE 1990

Cuenta : 1.1.1.02.01 BANCO SUDAMERICANO CTA.CTE. 68-09165-03

PROB. FECHA	G L O S A	DOCUM.	R.U.T.	N O M B R E	D E B E	H A B E R	S A L D O
=====							
SALDO MES ANTERIOR							
							0
01.07	02/01			ASIENTO APERTURA	916.670	0	916.670
08.14	02/01			VIATICO	386.223	0	1.302.893
08.19	02/01			VIATICO	132.122	0	1.435.015
08.30	02/01			VIATICO	312.284	0	1.747.299
08.33	02/01			VIATICO	31.241	0	1.778.540
08.41	02/01			VIATICO	148.028	0	1.926.568
08.42	02/01			VIATICO	0	2.506.037	-579.469
24.04	02/01	D-00000001	86130200-8	SIST. MODULARES DE COMPUTACI	0	30.000	-609.469
24.06	02/01	C-00000812	7733077-1	HECTOR ABARZA ARCE	0	5.044	-614.513
09.04	03/01	C-00000812	97018000-1	BANCO SUD AMERICANO	77.819	0	-536.694
09.13	03/01			VIATICO	252.393	0	-284.301
23.03	03/01			MARIO TELLO	0	554.622	-838.923
25.02	03/01	C-00000811	89453800-7	MARIO TELLO Y CIA. LTDA.	0	21.000	-859.923
25.04	03/01	C-00000813	8918774-5	GERHARD WALTER GREBE	0	43	-859.966
25.06	03/01			VIATICO	0	797	-860.763
25.08	03/01			VIATICO	0	56.388	-917.151
25.10	03/01			VIATICO	0	278	-917.429
26.02	03/01			VIATICO	0	29.405	-946.834
27.02	03/01	C-00000814	8611046-6	LILIANA ZENOFF CABRERA	0	14.500	-961.334
28.02	03/01	C-00000815	81903200-9	TRANSPORTES BUSTOS LTDA.	0	56.600	-1.017.934
28.04	03/01	C-00000816	8918774-5	GERHARD WALTER GREBE	0	142.812	-1.160.746
28.06	03/01	C-00000817	8918774-5	GERHARD WALTER GREBE	0	142.812	-1.303.558
29.02	03/01	C-00000818	8918774-5	GERHARD WALTER GREBE	0	9.613	-1.313.171
10.05	04/01	C-00000819	90635000-9	CIA. DE TELEFONOS DE CHILE S	90.189	0	-1.222.982
10.08	04/01			VIATICO	521.170	0	-701.812
10.20	04/01			VIATICO	264.039	0	-437.773
30.04	04/01			VISA	0	157.553	-595.326
31.02	04/01	C-00000820	8918774-5	GERHARD WALTER GREBE	0	14.145	-609.471
32.04	04/01	C-00000821	6253508-k	RICARDO VALLEBUONA THIELE	0	334.815	-944.286
33.04	04/01	C-00000822	79668930-7	COMERCIAL ENTERPRISE LTDA.	0	48.000	-992.286
34.11	04/01	C-00000823	86130200-8	SIST. MODULARES DE COMPUTACI	0	134.745	-1.127.031
11.02	05/01	C-00000824	86130200-8	SIST. MODULARES DE COMPUTACI	35.910	0	-1.091.121
11.04	05/01			VIATICO	6.561	0	-1.084.560
11.06	05/01			VIATICO	22.794	0	-1.061.766
11.12	05/01			VIATICO	231.263	0	-830.503
11.19	05/01			VIATICO	229.167	0	-601.336
35.03	05/01	C-00000825	86130200-8	SIST. MODULARES DE COMPUTACI	0	58.000	-659.336
36.03	05/01	C-00000826	90957000-K	DIARIO EL SUR S.A.	0	14.650	-673.986
37.02	05/01	C-00000827	79681430-6	COMERCIAL MERRIPACK LTDA.	0	2.823	-676.809
38.03	08/01	C-00000828	4748768-4	DANTE MENDOZA AHUMADA	0	20.000	-784.813
TOTAL PAGINA					3.657.873	5.311.835	-1.653.962
=====							
TOTAL GENERAL					3.657.873	5.311.835	-1.653.962

-----*

Para emitir este informe, el sistema nos pedira confirmar la fecha
- Despues no pedira ingresar la secuencia correspondiente a la
cuenta que deseamos emitir.
- El sistema mostrara el sig. mensaje :
Emite listado (S/N)?.

-----*

DISPONIBILIDAD DE
CONTABILIDAD DE ADM. Y FINANZAS

FECHA:31/10/92
PAG. : 1

DISPONIBILIDAD EN MONEDA NACIONAL AL 31/10/92

Item	Denominacion	Saldo Ant.	Debe	Haber	Saldo
02001	FDOS MUNICIPALES CTA.CTE.N.53309.171175	20.000			20.000
02002	FDOS.BID CTA.CTE.N.53309.171515	15.643.638			15.643.638
02004	FDOS.DIGEDER CTA.CTE.N.53309.169324	223.290			223.290
03001	CUENTA PRINCIPAL N.11-06500-7	158.194.967			158.194.967
99001	FONDOS EN PODER CAJERO 1	2.124.604			2.124.604
99002	FONDOS EN PODER CAJERO 2	2.337.597			2.337.597
99003	FONDOS EN PODER CAJERO 3	40.000			40.000
99004	FONDOS EN PODER CAJERO 4	4.022.891			4.022.891
99010	FONDOS EN PODER RECAUDACION BANCO	-1			-1
SUBTOTAL DISPONIBILIDAD		182.606.986			182.606.986
FONDOS DE TERCEROS					
001	FONDO COMUN MUNICIPAL				6.442.879
002	SENAME				2.476.026
003	P.C.V. OTRAS COMUNAS				3.301.549
004	I.V.A. A PAGAR				-311.640
005	RETENCIONES HONORARIOS				339.843
008	RETENCION IMPUESTO UNICO				268.958
009	25 % PCV 1987				1.887
010	SUF				73.390
011	LETRAS NO UBICADAS EN BANCO				24.428.252
012	DIVIDENDOS SERVIU				2.621.389
014	FONDOS DE SALUD				372.291
017	APORTES RR.PP.				51.512
019	DUPLICIDADES DE PAGOS CONTRIBUYENTES				489.779
020	APORTES VECINALES				1.080.000
021	PMB-FONDOS BID				15.643.638
022	PMB-FONDOS PMU				23.991.853
023	CHEQUES CADUCADOS				225.239
025	OTRAS CTAS.COMPLEMENTARIAS				2.491.506
027	FONDOS DIGEDER				223.290
029	S.A.P.				22.188.347
031	FONDOS FENATS				7.500.000
TOTAL FONDOS DE TERCEROS					113.899.988
TOTAL DISPONIBILIDAD					68.706.998

-----*

Para emitir este informe, el sistema nos pedira confirmar la fecha
- El sistema mostrara el sig. mensaje :
Emite listado (S/N)?.

-----*

REPUBLICA DE CHILE
GOBIERNO INTERIOR
MUNICIPALIDAD DE
SECRETARIA MUNICIPAL

FECHA: 31/10/92
PAG : 1

A MUNICIPAL: EGRESOS MUNICIPALES MES DE OCTUBRE DE 1992
NTA : 2119602002 FDOS.BID CTA.CTE.N.53309.17151

CHA	EGRESO	GLOSA	CHEQUES	ITEMS	PARCIAL	TOTAL
10/92	0044	DP 2440	2633288	3168022		4.375.585
10/92	0045	DP 2553	2633289	328300101		210.000.000
10/92	0046	DP 2555	2633290	316800116		5.947.926
TOTAL EGRESOS DEL MES						220.323.511

TESORERO MUNICIPAL

DIRECTOR ADM. Y FINANZAS

RECEPCION , 31 DE OCTUBRE DE 1992

E G R E S O S H A B I D O S E N E L M E S D E O C T U B R E D E 1 9 9 2

EGR.	DIA	GLOSA	CHEQUE	GASTOS EN BIENES DE PERSONAL	PRESTAC. PERSONAL	CONSUMO	PREVISION	TRANSFER. CORRIENTE	INVERSION R E A L	INVERSION DE CAPITAL	OPERACION OTROS ANOS ANT.	COMPR ANTIC. TERCEROS	OTROS DEUD FINANCIERO PREST.	DEUDA PERS. OTROS DEUD FINANCIERA	APLICACION FONDOS ADM	OBLIGACION CON FISCO	T O T A L
0044	16	DP 2440	633288														4375585
0045	28	DP 2553	633289														210000000
0046	29	DP 2555	633290														5947926
SUB-TOTALES :																	
BANCO																	
10323511 210000000																	

TRASFASOS :
 T O T A L 10323511 210000000
 220323511

REPUBLICA DE CHILE
GOBIERNO INTERIOR
MUNICIPALIDAD DE

PAG: 1

CAJA MUNICIPAL: EGRESOS ACUMULADOS DESDE ENERO A OCTUBRE DE 1992
CUENTA: 2119602002 FDO.S-BID CTA. CTE.N. 53309.17151

C U E N T A S	A N T E R I O R	T O T A L	D E L M E S	T O T A L	A C U M U L A D O S	T O T A L E S
TRANSFERENCIAS CORRIENTES					666.627	666.627
2531001	666.627					
INVERSION REAL					228.573.549	251.039.344
3168001	222.625.623		5.947.926	10.323.511		
3168022	18.090.210	240.715.833	4.375.585		22.465.795	
INVERSION FINANCIERA						
3283001	21.638.042	21.638.042	210.000.000	210.000.000	231.638.042	231.638.042
TOTAL EGRESOS PRESUPUESTARIOS:	263.020.502	263.020.502	220.323.511	220.323.511		483.344.013

GOBIERNO INTERMUNICIPALIDAD DE TESORERIA MUNICIPAL

CAJA MUNICIPAL: EGRESOS ACUMULADOS DESDE ENERO A OCTUBRE DE 1992
CUENTA : 2119602002 FDS.HID CTA.CTE.N.53309.17151

C U E N T A S A N T E R I O R	T O T A L	D E L M E S	T O T A L A C U M U L A D O S	T O T A L E S
CUENTAS COMPLEMENTARIAS				
RECONOCIMIENTO RETENCIONES (BID) OTRAS	2.486.172 1.974.776			2.486.172 1.974.776
TOTAL EGRESOS COMPLEMENTARIOS:	4.460.948			4.460.948
TOTAL EGRESOS :	267.481.450	220.323.511		487.804.961

TESORERO MUNICIPAL

DIRECTOR ADM. Y FINANZAS

CONCEPCION , 31 DE OCTUBRE DE 1992

- Para emitir este informe, el sistema nos pedira confirmar la fecha
- Mostrara un menu con las cuentas de Banco que hay, se debe ingresar el nro. correspondiente a la cuenta de la cual se desea imprimir el listado de egresos.
- El sistema mostrara el sig. mensaje :
- Emite listado (S/N)?

REPUBLICA DE CHILE
GOBIERNO INTERIOR
MUNICIPALIDAD DE
TESORERIA MUNICIPAL

FECHA: 31/10/92
PAG : 1

CAJA MUNICIPAL: INGRESOS MUNICIPALES MES DE OCTUBRE DE 1992

FECHA	VALOR
1/10/92	11.149.915
2/10/92	55.330.407
5/10/92	5.273.433
5/10/92	10.098.557
7/10/92	39.025.074
3/10/92	23.443.598
9/10/92	5.655.985
3/10/92	313.321.642
4/10/92	5.054.109
5/10/92	119.525.265
6/10/92	4.147.061
9/10/92	5.755.454
0/10/92	4.258.157
1/10/92	3.792.799
2/10/92	520.144.088
3/10/92	3.295.538
7/10/92	11.525.562
8/10/92	3.963.570
9/10/92	620.470.686
0/10/92	7.060.742
<hr/>	
	1.772.291.642

CUENTAS COMPLEMENTARIAS

111.035	CHEQUES PROTESTADOS
3.028.985	PERMISOS CIRCULACION OTRAS COM
9.446.189	LETRAS NO UBICADAS EN BANCOS
554.821	SUBVENCION SALUD
1.000.000	CHEQUES REEMPLAZADOS.
259.794	OTRAS
<hr/>	
1.786.692.466	

TESORERO MUNICIPAL

DIRECTOR ADM. Y FINANZAS

ONCEPCION , 31 DE OCTUBRE DE 1992

PUBLICA DE CHILE

FECHA: 31/10/92

BIERNO INTERIOR

PAG : 1

MUNICIPALIDAD DE

COMUNICACION MUNICIPAL

DE 1992

CAJA MUNICIPAL: INGRESOS ACUMULADOS DESDE ENERO A OCTUBRE

CUENTA :

INGRESOS ACUMULADOS ANTERIOR		TOTAL	DEL MES	TOTAL
CUMULADOS	TOTALES			
INGRESOS DE OPERACION				
01	13.953.300	13.953.300	313.700	313.700
14.267.000	14.267.000			
02	101.620.431	101.620.431	29.125.844	29.125.844
130.746.275	130.746.275			
03001	633.306.754	633.306.754	73.240.793	73.240.793
706.547.547	706.547.547			
04001	455.301.374		29.761.679	
485.063.053				
04002	18.635.740	473.937.114	2.046.207	31.807.886
20.681.947	505.745.000			
05001	123.580.406		5.233.784	
128.814.190				
05009	425.520.403	549.100.809	47.421.022	52.654.806
472.941.425	601.755.615			
06001	703.906.955		4.044.618	
707.951.573				
06009	958.709.462	1.662.616.417	12.747.599	16.792.217
971.457.061	1.679.408.634			
INGRESOS DE ACTIVOS				
41	73.734.241	73.734.241	6.691.572	6.691.572
80.425.813	80.425.813			
42	5.940.005.568	5.940.005.568	1.200.000.000	1.200.000.000
7.140.005.568	7.140.005.568			
INGRESOS DE PRESTAMOS				
	37.646	37.646		
	37.646			
TRANSFERENCIAS				
61	1.559.898	1.559.898	200.000	200.000
1.759.898	1.759.898			
63002	22.308.000		2.427.000	
24.735.000				
63009	9.585.000	31.893.000		2.427.000
9.585.000	34.320.000			
INGRESOS DE OTROS INGRESOS				
73001	480.260.623		113.468.759	
593.729.382				
73002	16.307.351	496.567.974	3.519.643	116.988.402
19.826.994	613.556.376			
79001	800.209		158.385	
958.594				
79002	269.659.469		29.825.718	
299.485.187				
79009	8.978.814	279.438.492	1.832.281	31.816.384
10.811.095	311.254.876			
DEUDAMIENTO				
82003	165.327.000	165.327.000	210.000.000	210.000.000

AL INGRESOS	PRESUPUESTARIOS:	10.442.404.647	1.772.291.642
		12.214.696.289	

REPUBLICA DE CHILE

FECHA: 31/10/92

REGION INTERIOR

PAG : 2

MUNICIPALIDAD DE

COMUNICACION MUNICIPAL

DE 1992

CAJA MUNICIPAL: INGRESOS ACUMULADOS DESDE ENERO A OCTUBRE

CUENTA :

ENTRADAS ANTERIORES ACUMULADAS	TOTALES	TOTAL	DE LOS MESES	TOTAL
ENTRADAS COMPLEMENTARIAS				
QUES PROTESTADOS		1.164.581		111.035
	1.275.616			
G.FAM.CANAEMPU		31.392		
	31.392			
EDER		5.392.000		
	5.392.000			
SIDIO DE AGUA		44.061.000		
	44.061.000			
MISOS CIRCULACION OTRAS COMUN		21.871.540		3.028.985
	24.900.525			
RAS NO UBICADAS EN BANCOS		12.452.638		9.446.189
	21.898.827			
SIDIO UNICO FAMILIAR		2.200		
	2.200			
VENCIONES EDUCACION		34.255.056		
	34.255.056			
VENCION SALUD		16.284.933		554.821
	16.839.754			
RTE RR.PP.		500.000		
	500.000			
LICIDAD DE PAGO		526.491		
	526.491			
QUES REEMPLAZADOS.				1.000.000
	1.000.000			
AS		25.273.872		259.794
	25.533.666			
EXTRAORDINARIO P.C.V.		7.308		
	7.308			
AL INGRESOS COMPLEMENTARIOS:		161.823.011		14.400.824
	176.223.835			
AL INGRESOS :		10.604.227.658		1.786.692.466
	12.390.920.124			

TESORERO MUNICIPAL

DIRECTOR ADM. Y FIN

RECEPCION , 31 DE OCTUBRE DE 1992

MAYOR CONTABLE POR CENTRO DE COSTO MES OCTUBRE

umento	Fecha	Glosa	DEBE	HABER

192.04	15/10/92	DEVENGA PLANILLA N.70 SUELDOS OCT		17.198.589
193.03	15/10/92	CANC.PPTARIA. PLLA.N.70 SUELDOS O	17.198.589	
		TOTAL C.COSTO ---->	17.198.589	17.198.589
		TOTAL CUENTA ---->	17.198.589	17.198.589
121.21.02.007. OTRAS ASIGNACIONES				

192.05	15/10/92	DEVENGA PLANILLA N.70 SUELDOS OCT		140.464
193.04	15/10/92	CANC.PPTARIA. PLLA.N.70 SUELDOS O	140.464	
194.02	22/10/92	DEV.Y CANC.PPTARIA.PLLA.N.71 SUEL		57.269
194.05	22/10/92	DEV.Y CANC.PPTARIA.PLLA.N.71 SUEL	57.269	
156.02	30/10/92	AJUSTE DC.17-85, PLLA.N.34, SUELDOS		12
156.03	30/10/92	AJUSTE DC.17-85, PLLA.N.34, SUELDOS	12	
		TOTAL C.COSTO ---->	197.745	197.745
		TOTAL CUENTA ---->	197.745	197.745
121.21.02.008. INC.REM.IMPONIBLE DL.3501				

192.06	15/10/92	DEVENGA PLANILLA N.70 SUELDOS OCT		3.259.382
193.05	15/10/92	CANC.PPTARIA. PLLA.N.70 SUELDOS O	3.259.382	
		TOTAL C.COSTO ---->	3.259.382	3.259.382
		TOTAL CUENTA ---->	3.259.382	3.259.382
121.21.02.009. BONIF.COMPENSATORIA LEY 18566				

192.07	15/10/92	DEVENGA PLANILLA N.70 SUELDOS OCT		1.330.079
193.06	15/10/92	CANC.PPTARIA. PLLA.N.70 SUELDOS O	1.330.079	
		TOTAL C.COSTO ---->	1.330.079	1.330.079
		TOTAL CUENTA ---->	1.330.079	1.330.079
121.21.02.011. BONIF.ADIC.ART.10 LEY 18.675				

192.08	15/10/92	DEVENGA PLANILLA N.70 SUELDOS OCT		3.336.649
193.07	15/10/92	CANC.PPTARIA. PLLA.N.70 SUELDOS O	3.336.649	
		TOTAL C.COSTO ---->	3.336.649	3.336.649
		TOTAL CUENTA ---->	3.336.649	3.336.649
121.21.02.012. BONIF.ADIC.ART.11, LEY 18.675				
