

**DIDECO**

**REF. : Aporte Social por estado de necesidad  
manifiesta de doña Vanessa Andrea Flores Muñoz  
DECRETO EXENTO N° 1X501**

**LONGAVI, 28 MAYO 2012**

**VISTOS:**

El Presupuesto Municipal año 2012, aprobado por Decreto Exento N° 3700 de fecha 14 de Diciembre de 2011

Lo dispuesto en los dictámenes 8507 del 2001 y 976 de 2009 de la Contraloría General de la República.

Decreto exento N°2578 de fecha 06 de agosto de 2010, que delega en el cargo del administrador municipal la facultad de firmar por orden del alcalde todo documentación interna del municipio, entre ellos los decretos exentos.

El Decreto exento N° 1191 de fecha 17/04/2012 que establece de subrogantes Sr. Alcalde y los Directores.

Y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

Que conforme lo previsto en el artículo 4º letra c) de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las entidades edilicias pueden desarrollar en el ámbito del territorio, funciones relacionadas con la asistencia social, esto es, aquella tendiente a procurar los medios indispensables para paliar dificultades de las personas que se encuentran en estado de indigencia o de necesidad manifiesta, como ocurre en este caso.

La necesidad en que se encuentra doña Vanessa Andrea Flores Muñoz para solventar gastos consistentes en el aporte de materiales de construcción y mejorar condiciones de habitabilidad que se consigna en la justificación social que se adjunta.

La justificación social de la situación familiar que obra en archivo de Dideco

**DECRETO:**

1.- **APRUEBESE**, la ayuda social a la persona indicada a continuación, de la siguiente forma:

NOMBRE	RUT	DOMICILIO	AYUDA ENTREGAR	A	MONTO ESTIMADO
Vanessa Andrea Flores Muñoz		Mesamávida	Aporte materiales construcción	en de	50.690

Imputese el presente gasto al ítem 24-01-007, Asistencia Social.

Anótese, comuníquese y archívese.

Por orden del Sr. Alcalde



**VALERIA ARANCIBIA JAQUE  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



**MAURICIO BRUNETTI LABRIN  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

*Longavi  
Luna de oportunidades!!*



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that the records should be kept in a secure and accessible format. Regular backups are recommended to prevent data loss in the event of a system failure or disaster. The document also mentions the need for periodic audits to ensure the integrity and accuracy of the information stored.



In addition, the document highlights the role of technology in streamlining record-keeping processes. Modern accounting software can automate many tasks, reducing the risk of human error and saving valuable time. However, it is crucial to choose a reliable and secure software solution that meets the specific needs of the organization.

Finally, the document stresses the importance of training staff on proper record-keeping procedures. Ensuring that all employees understand their responsibilities and the correct way to handle transactions is essential for maintaining high standards of accuracy and compliance.

The second part of the document provides a detailed overview of the various types of records that should be maintained. This includes financial statements, tax records, and legal documents. Each category is discussed in detail, outlining the specific requirements and best practices for each.

For example, financial records should be kept for a minimum of seven years, while tax records may need to be retained for up to ten years. The document also provides guidance on how to organize and categorize these records to make them easy to find and manage.

In conclusion, maintaining accurate and up-to-date records is a fundamental aspect of sound business management. By following the guidelines outlined in this document, organizations can ensure that they are fully compliant with all applicable laws and regulations, while also protecting their financial interests and operational efficiency.



[Handwritten signature or initials]  
 [Illegible handwritten text]

[Illegible handwritten text at the bottom right corner]