



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N° 585
Pucón, 25/02/2010

Dirección de Administración y Finanzas
AREA MUNICIPAL

La Alcaldía ha decretado con esta fecha lo siguiente.

Vistos :

- 1.- El Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el presente año.
2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Aprobado por DFL N°1 2006 Interior.
3.- Decreto Exento N° 1405 emitido con fecha 17 de agosto del año 2009, que delega la función de Firma por orden de la Sra. Alcaldesa al Administrador Municipal.

DECRETO

La Dirección de Administración
Y Finanzas, pagara a Don
La cantidad de \$
Por concepto de
Fecha de Pago

: FEBE VICTORIA CHACON MORALES Rut 01
: 350,000 TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS
: HONORARIOS MES DE FEBRERO, SEGUN D.E. N° 377 DEL 08/02/2010
: 25/02/2010

Table with 4 columns: DOCUMENTO, NUMERO, FECHA, MONTO \$. Row 1: BOLETA HONORARIOS, 3, 24/02/2010, 350,000

Anótese comuníquese y Archívese.

Contabilícese el presente gasto a las cuentas Presupuestarias que se indican.

Table with 4 columns: CÓDIGO CUENTA, DETALLE, DEBE, HABER. Rows include Prestación de servicios comunitarios, Otros Gastos en Personal, Banco Municipal, and Retenciones de impuesto.

REFRENDACION

Table with 4 columns: Cuenta, 215-21-04-004-000-000, Presupuesto Vigente, Total Comprometido, Saldo x Comprometer



SECRETARIA MUNICIPAL

Handwritten signature and date 09.03.2010

SECRETARIA MUNICIPAL



ADMINISTRACION

Handwritten signature

ADMINISTRADOR

Handwritten number 37225

DIRECCION DE CONTROL
DIRECTOR DE CONTROL



Direc. de Adm y Finanzas

Handwritten signature

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS



FEBE VICTORIA CHACON MORALES

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 3

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): PROFESORES; SERVICIOS PERSONALES DE ENSEÑANZA Y EDUCACION,

PRESTACION DE SERVICIO EDUCACIONALES

KILOMETRO [REDACTED] S/N Villa/Pob. PICHARES, PUCON

Fecha: 24 de Febrero de 2010

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON

Rut: 69.191.600- 6

Domicilio: AVENIDA LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS 483, PUCON

Por atención profesional:

DIRECTORA CENTRO CAHMT ESCUELA EL CLARO MES DE FEBRERO	350.000
Total Honorarios \$:	350.000
10 % Impto. Retenido:	35.000
Total:	315.000

Fecha / Hora Emisión: 24/02/2010 10:24



1753757500003394208A

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.

11201002241044

Fecha / Hora Impresión: 24/02/2010 10:44



MUNICIPALIDAD DE PUCON
DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS
OBLIGADO N° 818
DEVENCADO N° 742
DECRETO N°



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

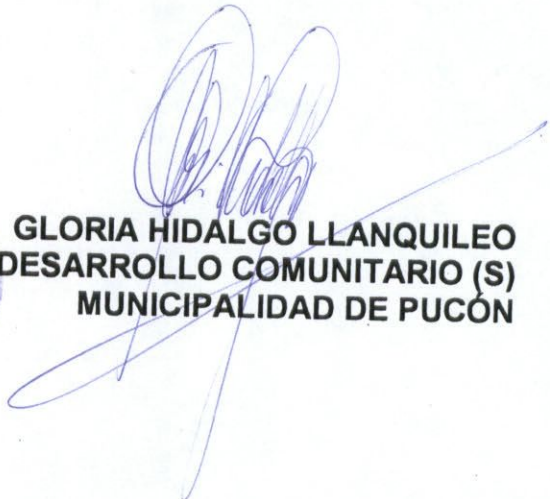
CERTIFICADO N° 014.

La Directora Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Pucón, informa sobre el trabajo realizado por doña Febe Victoria Chacón Morales R.U.T. [REDACTED], Quien se desempeña como Directora de Centro El Claro en el programa Centro de Atención de Hijos/as de Mujeres Temporeras.

Durante el mes de Febrero, se da cumplimiento satisfactoriamente al contrato a honorarios de fecha 04 de Enero del 2010, aprobado por Decreto Alcaldicio Exento N° 377 de fecha 8 de Febrero 2010.

Se extiende el presente certificado para ser presentado al Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Pucón, para proceder a la cancelación del mes antes señalado.




GLORIA HIDALGO LLANQUILEO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Pucón, 24 de Febrero de 2010. →



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME DE ACTIVIDADES

Febe Victoria Chacón Morales, Rut [REDACTED] – 9, Directora de del programa Centro de Atención de Hijos/as de Mujeres Temporeras en la Escuela Municipal el Claro de la municipalidad de Pucón informa sobre las actividades realizadas durante el mes de Febrero del presente año:

- Encargada de ingresar a la plataforma SIIS del Mideplan, la información de cada uno de los beneficiados por el programa (Hijos y Madres), además de la asistencias de los niños durante los dos meses de funcionamiento del centro.
- Diseñar y producir instrumentos para el correcto recogido de información de los beneficiarios, a fin de cumplir con requisitos exigidos para ser beneficiarios del programa.
- Planificar las actividades a desarrollar durante el mes de Enero, junto a la profesora proporcionada por Chile Deportes.
- Coordinar junto con DIDECO y la encargada comunal salidas recreativas, las cuales se concretaron en; Viaje al Volcán Villarrica y visita a las Cuevas Volcánicas el día 9 de Febrero, salidas al parque nacional Huerquehue el día 11 y viaje a Termas Trancura el día 22 de Febrero
- Supervisar la adecuada prestación del servicio de alimentación por parte de la empresa ALICOPSA, como también la manipulación diaria y posterior entrega de alimentos a los niños, por parte de la manipuladora de la JUNAEB
- Mantener constante comunicación con la encargada comunal para regular la entrega de materiales fungibles y didácticos necesarios para el desarrollo de actividades en el centro.

- Supervisar diariamente el cumplimiento de trabajo y horarios del personal de Aseo y de la profesora de Chile Deportes.
- Mantener comunicación con supervisores de la JUNAEB, MIDEPLAN Y CHILE DEPORTES, a fin de propiciar el correcto funcionamiento del centro.
- Gestionar junto con DIDECO y la encargada comunal charlas y actividades con organizaciones gubernamentales como: CONACE que sean atingentes con las realidades y necesidades de los niños.
- Ejecutora de actividades didácticas y educativas junto con la profesora Chile Deportes.
- Además la profesional antes referida a desarrollado atención diaria de apoderados para solucionar problemáticas relacionada con el desarrollo de los niños.
- Encargada de la preparación y locución del cierre del Programa CAHMT, realizado el día 18 de Febrero en la Escuela Municipal El Claro.
- Encargada de emitir los informes pertinentes para la correcta entrega del establecimiento Escuela Municipal El Claro.
- Encargada de emitir el informe final del funcionamiento del Programa CAMTH en la Escuela Municipal El Claro, informe que recopila las acciones realizas durante los dos meses.



Maricel Briceño R.
Asistente Social y
Encargada comunal
Programa CAHMT

Febe Chacón M.
Directora programa CAHMT
Escuela Municipal El Claro