



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N° 586
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

: MUÑOZ INOSTROZA RAMIRO ALCADIO Rut ()
: 350,000 TRESIENTOS CINCUENTA MIL PESOS
: HONORARIOS MES DE FEBRERO, SEGUN D.E. N° 377 DEL 08/02/2010
: 25/02/2010

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	18	23/02/2010	350,000

Anótese comuníquese y Archívese.

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

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
215-21-04-004-000-000	PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS		350,000
531-04-00-000-000-000	Otros Gastos en Personal	350,000	
215-21-04-004-000-000	PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS	350,000	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		315,000
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		35,000
Sumas Iguales		700,000	700,000

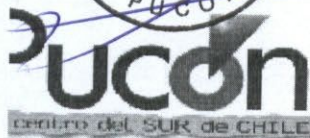
REFRENDACION

Cuenta	215-21-04-004-000-000			
Presupuesto Vigente	226,911,000			
Total Comprometido	147,271,142			
Saldo x Comprometer	85,639,858			

SECRETARIA MUNICIPAL
03.03.2010
DIRECCION DE CONTROL
DIRECTOR DE CONTROL

MUNICIPALIDAD ADMINISTRACION PUCÓN
ADMINISTRADOR
Dir. de Adm. y Finanzas
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

37226



RAMIRO ALCADIO MUNOZ INOSTROZA**BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA**

N° 19

RUT: 10628816-K

GIRO(S): ASESORES Y CONSULTORES EN INFORMATICA (SOFTWARE), PROFESORES; SERVICIOS PERSONALES DE ENSEÑANZA Y EDUCACION, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
LOS PICHICHIS S/N Villa/Pob. EL CLARO, PUCON

Fecha: 23 de Febrero de 2010

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON
Domicilio: AVENIDA LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS 483 - PUCON, PUCON

Rut: 69191600-6

Por atención profesional:

DIRECTOR CENTRO CAHMT LICEO DE HOTELERIA Y TURISMO - MES DE FEBRERO	350.000
Total Honorarios \$:	350.000
10% Impto. Retenido:	35.000
Total:	315.000

Fecha / Hora Emisión: 23/02/2010 14:08



106288160001984DA317

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%.

01201002231409

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

I MUNICIPALIDAD DE PUCON	
DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS	
OBLIGADO N°	818
DEVENGADO N°	743
DECRETO N°	



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

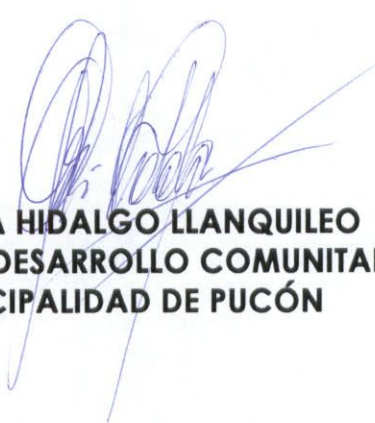
CERTIFICADO N° 015

La Directora de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Pucón, informa sobre el trabajo realizado por don(a) **RAMIRO ALCADIO MUÑOZ INOSTROZA**, R.U.T. [REDACTED], Quien se desempeña como **DIRECTOR DEL CAHMT "LICEO DE HOTELERÍA Y TURISMO"** en el programa **CENTROS DE ATENCIÓN DE HIJOS DE MUJERES TEMPORERAS (CAHMT)**

Durante el mes de **FEBRERO**, se da cumplimiento satisfactoriamente al contrato a honorarios de fecha **04 DE ENERO**, aprobado por Decreto Alcaldicio Exento N° **377** de fecha **08 DE FEBRERO DE 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, 23 de Febrero de 2010.



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME DE ACTIVIDADES

RAMIRO ALCADIO MUÑOZ INOSTROZA, RUT 10.628.816-K, DIRECTOR DEL CENTRO "LICEO DE HOTELERÍA Y TURISMO", DEL PROGRAMA "CENTROS DE ATENCIÓN DE HIJOS DE MUJERES TEMPORERAS" de la Municipalidad de Pucón, informa sobre las actividades realizadas durante el mes de FEBRERO del presente año.

- Planificar las actividades a desarrollar durante el mes de Febrero, junto a la profesora proporcionada por Chile Deportes.
- Coordinar y planificar, en conjunto con el Departamento de Deportes de la Municipalidad, talleres deportivos y recreativos, para los niños, tales como: voleibol, básquetbol, baile entretenido, yoga y recreación ambiental. Así como la realización de una campaña ambiental en la playa y calles céntricas de Pucón, en la cual los niños fueron los primeros "Brigadistas Ambientales" de la comuna, los días 04 y 05 de Febrero.
- Atender el ingreso de nuevos niños que solicitaron su inserción al programa, así como recopilar los antecedentes necesarios para ser beneficiarios de este.
- Realizar el registro de las mamás beneficiarias del Programa y de los niños, así como todos sus antecedentes en el portal de internet habilitado para tal efecto (SIIS)
- Registrar diariamente, en el portal antes mencionado, la asistencia diaria de los niños al CAHMT.
- Coordinar y planificar junto con DIDECO y la encargada comunal las diferentes salidas recreativas, además de tomar principal liderazgo en su ejecución; las cuales se concretaron en: salidas a la playa, los días 02 y 11 de Febrero; visita al Volcán Villarrica y Cuevas Volcánicas el día 09 de Febrero, visita al Parque Nacional Huerquehue el día 12 de Febrero y paseo final a las Termas de 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 asignada por la empresa.
- 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 horarios y el trabajo 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.
- Ejecutar diariamente diferentes actividades didácticas y educativas junto con la profesora de Chile Deportes.
- Recibir diariamente las mamás y sus niños y atender los requerimientos de las mismas en relación a necesidades o problemas de sus hijos.
- Coordinar y planificar junto con DIDECO y la encargada comunal el Acto de Finalización oficial del Programa, el día 18 de Febrero.
- Realizar, junto a la encargada comunal, acciones tendientes a la finalización del Programa tales como: correcta entrega del inmueble donde se desarrolló el mismo, informes y entrega de información a los organismos involucrados en el Programa, y correcto archivo de documentación producto de la ejecución de este.



Maricel Briceño Rivera
Encargada Comunal
Programa CAHMT



Ramiro Muñoz Inostroza
Director Centro
Liceo de Hotelería y Turismo

Pucón, 23 de Febrero de 2010.