



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 : ANDREA DEL CARMEN GARCIA FUICA Rut 0-7777777-7
 La cantidad de \$: 871,270 OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS
 Por concepto de : HONORARIOS MES DE FEBRERO, SEGUN D.E. N° 507 DEL 26/02/2010 -
 Fecha de Pago : 03/03/2010

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	72	02/03/2010	871,270

Anótese comuníquese y Archívese.

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

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
215-31-02-999-004-000	OTROS GASTOS (PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL)		44,836
571-02-00-000-000-000	COSTOS DE PROYECTOS	44,836	
215-31-02-999-004-000	OTROS GASTOS (PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL)	44,836	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		784,143
214-05-51-000-000-000	PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL	826,434	
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		87,127
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316	826,434	
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316		826,434
Sumas iguales		1,742,540	1,742,540

REFRENDACION

Cuenta	215-31-02-999-004-000	214-05-51-000-000-000	114-05-00-000-000-000
Presupuesto Vigente	12,841,000	0	34,261,664
Total Comprometido	1,842,491	1,916,771	39,684,773
Saldo Comprometer	10,998,509	-1,916,771	-5,423,712

SECRETARÍA MUNICIPAL
 DIRECCIÓN DE CONTROL
 PUCÓN
 DIRECTOR DE CONTROL

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
 ADMINISTRACIÓN
 ADMINISTRADOR
 Direc. de Adm. y Finanzas
 PUCÓN
 DIR. DE ADM. Y FINANZAS

37304



ANDREA DEL CARMEN GARCIA FUICA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 72

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS DE INGENIERIA PRESTADOS POR PROFESIONALES
N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

INGENIERO AGRONOMO

DIEGO PORTALES [REDACTED] Villa/Pob. HUINCUL , NUEVA IMPERIAL

Fecha: 02 de Marzo de 2010

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON

Rut: 69.191.600- 6

Domicilio: BERNARDO OHIGGINS 483, PUCON

Por atención profesional:

HONORARIOS PRODESAL HUERQUEHUE MES DE FEBRERO	871.270
Total Honorarios \$:	871.270
10 % Impto. Retenido:	87.127
Total:	784.143

Fecha / Hora Emisión: 02/03/2010 13:45



1456866700072B21453E

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

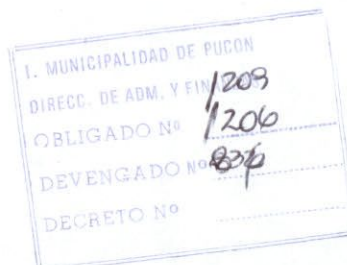
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11201003021354

Fecha / Hora Impresión: 02/03/2010 13:54

[Handwritten signature] AGF.





Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

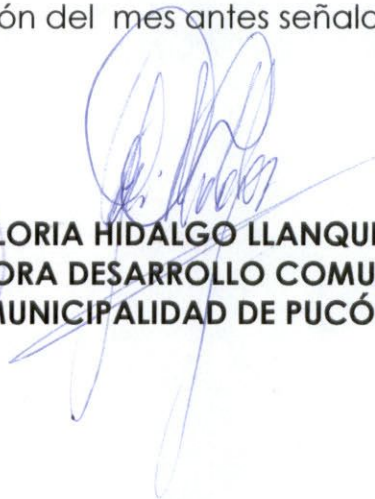
CERTIFICADO N° 064..

La Directora Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Pucón, informa sobre el trabajo realizado por la Srta. **ANDREA GARCÍA FUICA**, R.U.T. [REDACTED], quien se desempeña como **JEFE TÉCNICO** en el programa **PRODESAL HUERQUEHUE**.

Durante el mes de Febrero, se da cumplimiento satisfactoriamente al contrato a honorarios de fecha 08 de Febrero de 2010, aprobado por Decreto Alcaldicio Exento N° 507 de fecha 26 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, 02 de Marzo de 2010.



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME DE ACTIVIDADES

ANDREA GARCÍA FUICA, RUT [REDACTED], Jefe Técnico del Programa PRODESAL Huerquehue de la Municipalidad de Pucón informa sobre las actividades realizadas durante el mes de Febrero del presente año.

Que continuación se detallan:

- Presentación en la Dirección de Desarrollo Comunitario y, sociabilización con equipo agrícola de la Municipalidad de Pucón, ubicación en la oficina, búsqueda de información respecto a los sectores a atender.
- Reunión con área de INDAP, para definir algunos productos solicitados como definir los sectores y perfil de las familias beneficiadas. También se trató la Exporural, para colaborar en su puesta en marcha y funcionamiento.
- Reunión informativa con grupo de Candelaria, Huepil, Caburgua Alto para presentar a la nueva asesora técnica, explicar en que consiste el programa y llenar la ficha de solicitud de incorporación al Programa PRODESAL Huerquehue.
- Elaboración de ficha de antecedentes personales y productivos para ser aplicada a los potenciales usuarios del programa (60 familias).
- Participación en la Exporural 2010 del 18 al 21 de Febrero.
- Visitas prediales individuales en el sector de Huepil, para chequear en terreno aspectos productivos de los potenciales usuarios del PRODESAL Huerquehue.

ANDREA GARCÍA FUICA
JEFE TÉCNICO PRODESAL HUERQUEHUE

Pucón, 02 de Marzo del 2010.



Municipalidad de Pucón
Dideco/Proder

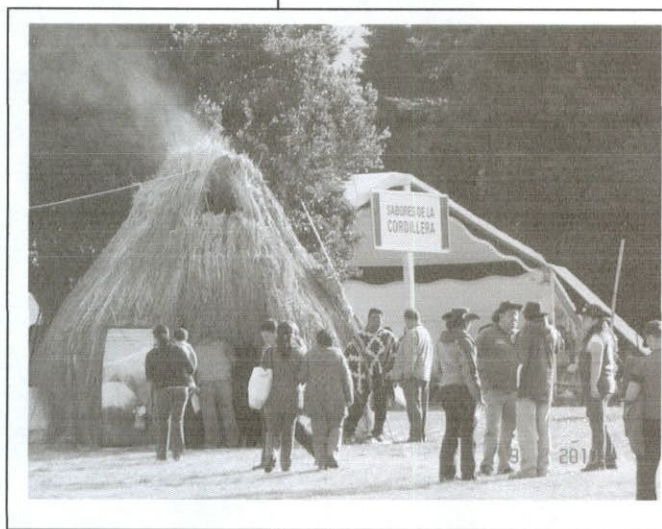
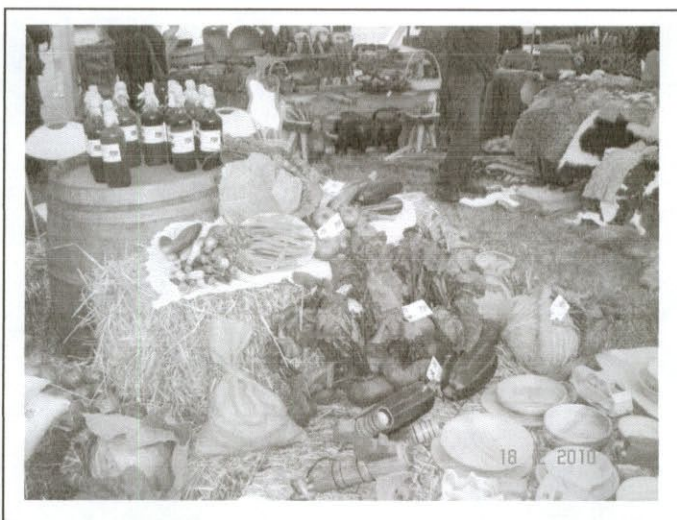
NOMINA DE ASISTENCIA

ACTIVIDAD: Reunión Programática Proder
LUGAR: Pandolomero
FECHA: 11/2/2010

NOMBRE	RUT	FIRMA
Juan Bustamante Ramirez		Juan Bustamante
José Carlos Muñoz	6	+ José Carlos
Christina Silva Salazar	9	Christina Silva
Luz Warrate Solís	5	Luz Warrate
Pío José Pontillo Valero	8	Pío José
Roberto Venegas Sepulveda	5	Roberto
José Domingo Salazar	10	José Domingo
Carlos Andrés Valenzuela	1	Carlos Andrés
Stacey Alejandra Vallejos	7	Stacey
Christina Vera Solís	1	Christina Vera
Pamela Sepulveda Arica	1	Pamela
MARITZA WAUAPETE FIGUEROA	1	Maritza
Flore Concepción Vera	1	Flore
Mercedes Muñoz Jorquera	1	Mercedes

11-2/210 AGF.

REGISTRO FOTOGRÁFICO
EXPORURAL 2010.



ANDREA GARCÍA FUICA
JEFE TÉCNICO PRODESAL HUERQUEHUE

HOJA DE VISITA.

FECHA:

NOMBRE : Orlita Ivonne Goepfinger Borrero **SECTOR:** Huapi


RUT : [REDACTED]

ASESOR TÉCNICO: Andrés García Fúca

OBJETIVO:
Visita en terreno para Chequear diferentes
Productivos para evaluar su ingreso al PRODESAR
Huapiquehue

RECOMENDACIÓN:
En el caso que Solicitud Cuota Fondecor para
entregar al Indop: fotocopia escuadra o fidejato,
fotocopia carnet (ambos lados), Copia planilla de Avalúo
En Clorificación de Suelo.


FIRMA AGRICULTOR


FIRMA ASESOR

HOJA DE VISITA.

FECHA:

NOMBRE : Jessica Elizabeth Pinto Pinto **SECTOR:** Agricult

RUT : [REDACTED]

ASESOR TÉCNICO: Andrés García Fariña Cel. [REDACTED]

OBJETIVO:

Visite en terreno para Chequear Antecedentes Productivos para evaluar su ingreso al PRODESAL Huerquehue.

RECOMENDACIÓN:

Ver la posibilidad de obtener el Contrato de Obtenimiento de por lo menos 3/4 mes para poder postular a Proyectos.



FIRMA AGRICULTOR

Jessica Pinto
FIRMA ASESOR

HOJA DE VISITA.

FECHA: 22/Feb./2010

NOMBRE : Mario Jaime Montoya Ramos SECTOR: Agricult

RUT : [REDACTED]

ASESOR TÉCNICO: Andrés García Fariña

OBJETIVO:
Visita en terreno para chequear antecedentes productivos para evaluar su empresa el Pequeño Huasquehue

RECOMENDACIÓN:
En el caso que se le entregue el terreno que entregar al Sudep: fotocopia de escritura y título, fotocopia carnet (ambos lados), certificado de análisis con clasificación de suelo.

Mario Montoya
FIRMA AGRICULTOR

[Signature]
FIRMA ASESOR

HOJA DE VISITA.

FECHA: 22 Feb. 2010

NOMBRE : Rosa G. Montoya Ramos SECTOR: Huepil

RUT : [REDACTED]

ASESOR TÉCNICO: Andrés García Jara

OBJETIVO:
Visite en terreno para clasificar Antecubitos productivos para evaluar su ingreso al PRODESAL Huepilhue.

RECOMENDACIÓN:
En el caso que se libre de aptitud tendrá que entregar al Indap: fotocopia de escritura y títulos, fotocopia carnet (ambos lados), Act. Fide de Evaluación física con clasificación de suelo.

Rosa Montoya R.
FIRMA AGRICULTOR

[Signature]
FIRMA ASESOR

HOJA DE VISITA.

FECHA: 22 - Feb. 2010

NOMBRE : Indith S. Goepfinger Barrow SECTOR: Pichas

RUT : [REDACTED]

ASESOR TÉCNICO: Ambro Garcia Tineo (94365318 agricultor)

OBJETIVO:
Visite en terreno para chequear participantes productivos para evaluar su ingreso al PRODESAL Huerquehue. -

RECOMENDACIÓN:
En el caso que Salina Depto. Teniente que entregar al Indap: fotocopia de la escritura e título, fotocopia carnet (ambos lados), certificado de Archivo fiscal con Clasificación de Suelo. -

Indith S. Goepfinger B.
FIRMA AGRICULTOR

[Signature]
FIRMA ASESOR



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS/

DECRETO EXENTO Nro. 507

PUCÓN, 26 FEB 2010

V I S T O S:

1.- La Ley Nro. 20.407 del Ministerio de Hacienda que Aprueba el **Presupuesto al Sector Público para el año 2010.**

2.- El Decreto Exento N° 2083 de fecha 25 de Noviembre de 2009, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2010.-

3.- La Resolución Exenta N° 1234 de fecha 18.12.2009 que aprueba y pone en Ejecución el Convenio entre la Municipalidad de Pucón e INDAP de fecha 10.12.2009

4.- La Distribución de gastos de operación Prodesal Huerquehue.

5.- El contrato a Honorario de fecha 08 de Febrero de 2010, suscrito entre la Municipalidad de Pucón y la Srta. **ANDREA GARCÍA FUICA R.U.T. [REDACTED]**, por seis meses, para desarrollar el programa denominado PRODESAL Huerquehue.

6- Las Atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1, de 2006, Interior.

D E C R E T O:

1.- APRUÉBASE, en todas sus partes "La Distribución de gastos de operación Prodesal Huerquehue".

2.- APRUÉBASE, en todas sus partes el Contrato a Honorarios de fecha 08 de Febrero de 2010, suscrito entre la Municipalidad de Pucón, representada por su Alcaldesa Sra. **EDITA MANSILLA BARRIA, R.U.T. [REDACTED]** y la Srta. **ANDREA GARCÍA FUICA R.U.T. [REDACTED]**-9.

3.- El Contrato a Honorarios que se aprueba rigen a contar del 08 de Febrero de 2010 hasta el 08 de Agosto de 2010.

4.- Páguese, por concepto de Honorarios la suma total de \$ 1.136.438 (un millón ciento treinta y seis mil cuatrocientos treinta y ocho pesos), bruto mensual, de los cuales se deducirá el 10% del Impuesto a la Renta a la Srta. ANDREA GARCÍA FUICA.

5.- Impútese, el gasto a la cuenta N° 214.05.51 "Aporte Programa de Desarrollo Local" \$6.467.740 (Seis millones Cuatrocientos Sesenta y Siete mil Setecientos Cuarenta pesos), y a la cuenta 31.02.999 Otros gastos "Programa de Desarrollo Local" \$350.891 (Trescientos Cincuenta mil Ochocientos Noventa y Un pesos).

ARCHÍVESE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y



GLADIOLA E. MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



EDITA MANSILLA BARRIA
ALCALDESA

~~V° B CONTROL~~

EMB/GEMP/GHLL/agf.

DISTRIBUCION :

- Dideco
- Dirección de Administración y Finanzas (2).
- Control Interno
- Carpeta Personal.
- Interesado.
- Archivo.

Puc n

Av. Bernardo O'Higgins 483 Pucón. Fono: (45) 293089 Fax (45) 293085 e-mail : pucon@munitel.cl

7 + 6.819.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Pucón, a 08 de Febrero del 2010, entre la Municipalidad de Pucón, Persona Jurídica de Derecho Público Rut 69.191.600 - 6, representada por su Alcaldesa Doña EDITA MANSILLA BARRIA RUT N° 7.914.625-0, ambos con domicilio legal en Avenida Bernardo O'Higgins N° 483 de la ciudad de Pucón, en adelante indistintamente "La Municipalidad" y Doña ANDREA DEL CARMEN GARCÍA FUICA, chilena, mayor de edad, Cédula de identidad N° [REDACTED], de profesión Ingeniera Agrónomo, domiciliado en Diego Portales N° [REDACTED], de la comuna de Nueva Imperial, en adelante indistintamente "La Profesional" se ha convenido en celebrar el siguiente contrato de prestación de servicios a honorarios.

TENIENDO PRESENTE

1. Que la solución a los problemas de la pobreza rural no son solamente de carácter productivo o agrícola sino multidisciplinarios, es un deber impulsar un trabajo integral con el fin de asegurar la participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna y así ser más efectivo en el mejoramiento de la calidad de vida.
2. Que es necesario fomentar un Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), que tenga como misión propender a lograr un desarrollo sustentable en el sector rural de la comuna, a través de la asesoría a las diferentes organizaciones rurales en las áreas socio-productivas, considerando como eje central de este desarrollo, las variables medioambientales de la población.

SE HA CONVENIDO EN CELEBRAR EL SIGUIENTE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

PRIMERO

"La Municipalidad" en Convenio con el Instituto de Desarrollo Agropecuario, convienen contratar los servicios de "La Profesional", para prestar servicios en el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), cuya finalidad es la atención integral de 60 familias de productores/as agrícolas.

SEGUNDO

El presente convenio tiene vigencia a contar del 08 de febrero del 2010, hasta el 08 de Agosto de 2010, la continuidad de "La profesional" en la siguiente temporada estará sujeta a la evaluación de su gestión, según el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en las Normas Técnicas y procedimientos Operativos del Programa PRODESAL 2010. En el caso que "La profesional" desee poner término anticipado al contrato, deberá notificar a "la Municipalidad" por escrito y a lo menos con un mes de anticipación.

TERCERO

“La Profesional”, se obliga a ejecutar las siguientes labores como Jefe Técnico :

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo del técnico a su cargo.
- Entregar los lineamientos para la provisión del servicio en terreno al técnico a su cargo, en los distintos ámbitos contemplados en el Programa, especialmente en lo relacionado con las asesorías y apoyo a los usuarios con emprendimientos productivos.
- Asegurar la calidad técnica y coherencia de todas las actividades realizadas por el equipo técnico permanente y los profesionales que desarrollen actividades específicas y/o complementarias, con las orientaciones técnicas y estratégicas dadas por INDAP.
- Planificar la intervención del Programa con la participación de los (as) beneficiarios(as).
- Preparar y ejecutar las actividades de intervención de los beneficiarios(as) a su cargo, de acuerdo a lo planificado, velando por el cumplimiento de los resultados propuestos en el Plan de Trabajo.
- Formular los proyectos demandados por los(as) beneficiarios(as) de su Unidad Operativa, en términos de su factibilidad financiera, económica y técnica. Velando por proveer el acompañamiento y las asesorías técnicas que requieren los(as) beneficiarios(as) en la puesta en marcha y ejecución de las inversiones, para un resultado exitoso del proyecto.
- Ser un Referente Técnico en los rubros principales que se desarrollan en la Unidad Operativa que atiende, tanto para los usuarios, como para el técnico a su cargo, el Municipio e INDAP. Esto implica entregar recomendaciones técnicas e instrucciones al respecto, para el apoyo y seguimiento. En casos justificados proveer asesorías técnicas de especialistas.
- Realizar apoyar y controlar la aplicación de encuestas de diagnóstico y posterior análisis para planificar la intervención del Programa.
- Mantener información actualizada de los beneficiarios(as) en el Sistema de Gestión PRODESAL y hacer análisis de sus reportes que ayuden en la toma de decisiones para una mejor gestión del Programa.
- Entregar al encargado(a) Municipal de la administración financiera la planificación del uso de los recursos del Programa para asegurar la disponibilidad oportuna de éstos y poder cumplir el calendario de actividades programadas de acuerdo al ciclo productivo (itinerarios técnicos) de los rubros a intervenir.
- Colaborar con la buena administración y ejecución de los recursos aportados por INDAP y las entidades ejecutoras.

- Proponer el destino de los recursos asociados al Bono de Servicios Básicos.
- Coordinar las acciones del Programa con las emprendidas por otras instituciones presentes en el territorio y que cumplan funciones en el ámbito del desarrollo territorial.
- Informar, orientar y articular a los(as) beneficiarios(as) con relación a los apoyos que brindan los distintos instrumentos de fomento de INDAP y otras instituciones públicas y privadas.
- Apoyar el funcionamiento del Comité de Control Social, la planificación de acciones, uso y rendiciones de los recursos asignados por INDAP.
- Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP.
- Elaborar los informes técnicos que den cuenta de los avances respecto del Plan de Mediano Plazo, el Plan de Trabajo Anual y los planes de Negocio (cuando corresponda) requeridos para el pago de las cuotas establecidas en el Convenio.
- Incorporar las acciones correctivas indicadas por INDAP, con el fin de mejorar las deficiencias que se hubiesen detectado en el desarrollo del Programa.
- Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP solicite o encomiende.

CUARTO

“La Profesional”, dependerá administrativamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Municipalidad de Pucón, su jornada de trabajo será de acuerdo al cumplimiento de lo planificado en conjunto por la profesional y DIDECO. “La profesional” tendrá derecho a licencias medicas debidamente justificadas a través del documento correspondiente, plazo durante el cual continuara percibiendo sus honorarios.

QUINTO

Por los servicios antes señalados, “La Municipalidad” pagará a “La Profesional” la suma de \$ 1.136.438 (Un millón Ciento Treinta y Seis mil Cuatrocientos treinta y ocho pesos) bruto mensual. La cancelación se realizará dentro de los cinco (5) días del mes siguiente al respectivo trabajo. Para tal efecto deberá presentar el informe mensual de actividades realizadas conjuntamente con un informe de la persona a cargo de DIDECO donde se certifique la conformidad de los servicios prestados de acuerdo a lo señalado en el presente contrato. De los honorarios antes señalados se deducirán los impuestos correspondientes.

SEXTO

Establézcase que este servicio no constituye empleo, ni “La Profesional” tiene la calidad de empleado o funcionario municipal, por lo cual, el no estará afecto en razón de este convenio a descuentos previsionales, ni asimismo gozará de asignaciones familiares.

SEPTIMO

Para el cumplimiento de sus funciones “La Profesional” deberá contar con un vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de

la comuna, en cuanto a "La municipalidad" financiará los gastos asociados a combustible y repuestos que demande la actividad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del programa.

OCTAVO

"La Profesional" podrá asistir a cursos de capacitación o reuniones inherentes a su función fuera de la comuna, previa autorización de "La Municipalidad", siendo pagados por el municipio de Pucón los gastos del curso, pasajes y/o gastos de traslados que correspondan, previa rendición de gastos respectiva. Además, si para el cumplimiento del cometido de trabajo le es necesario pernoctar o incurrir en gastos de alimentación, tendrá derecho a percibir viáticos en igualdad de condiciones que los funcionarios municipales ubicado en el grado 8 de la ESM".

NOVENO

Con todo, el presente convenio deberá sancionarse mediante Decreto Alcaldicio que lo apruebe, sin el cual no tendrá validez ni vigencia y para todos los efectos se considerará parte integrante del Decreto.

DECIMO

El presente instrumento se suscribe por las partes en tres ejemplares de igual fecha y tenor, quedando una copia en poder de "La Profesional" y dos en poder "La Municipalidad".



ANDREA GARCÍA FUICA
INGENIERA AGRÓNOMO



EDITA MANSILLA BARRIA
ALCALDESA

