



**PROGRAMA DE ACTIVIDADES MUNICIPALES N° 133**

El Director que suscribe, en calidad de encargado de la Actividad, que a continuación se indica, viene en presentar el siguiente programa:

**NOMBRE: "Adquisición de alimentos para actividades escolares 2º semestre 2016 Liceo Hipólito Salas"**

**OBJETIVO:** mantener un stock de alimentos no perecibles para realizar actividades durante el 2º semestre 2016.

**PARTICIPANTES:** Alumnos beneficiarios de Subvención Pro Retención y alumnos en general.

**FECHA Y LUGAR DE DESARROLLO:** 2º semestre 2016 en Liceo Hipólito Salas

**FINANCIAMIENTO:** Fondos Subvención Pro Retención.

**Gastos:**

Alimentos no perecibles: \$500.000.-

FIRMA Y TIMBRE  
DIRECTOR RESPONSABLE  
JEFE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Vº Bº JEFE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Certificado Imputación N°** 142/2016

**Imputación Presupuestaria:** 215.2201

**DECRETO N°.** / 2408 Chiguayante, 07 OCT 2016

**VISTOS:** el Presupuesto Municipal del año 2016; y en uso de las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1, de 26 de julio de 2006, que fija el texto refundido de la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto N° 1862, del 11 de mayo de 2015, que delega en el cargo del director DAEM o de quien legalmente realice la suplencia en el cargo, la facultad para firmar por el Alcalde programa de Actividades Municipales hasta un monto de 499 UTM.

**DECRETO:** Apruébese el Programa de Actividades Municipal individualizado

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD  
SECRETARIO MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE

LISANDRO TAPIA SANDOVAL  
SECRETARIO MUNICIPAL

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL  
DIRECTOR DAEM  
CHIGUAYANTE

HUGO OLAVE PARRA  
DIRECTOR DAEM

**DISTRIBUCION:**

- Dirección DAEM (3)
- Secretaría Municipal
- Director de Control
- Ley Transparencia

LTS/HOP/JOV/svm.

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL  
JURIDICO DAEM  
CHIGUAYANTE



### **PROGRAMA DE ACTIVIDADES MUNICIPALES N°133**

El Director que suscribe, en calidad de encargado de la Actividad, que a continuación se indica, viene en presentar el siguiente programa:

**NOMBRE: "Adquisición de alimentos para actividades escolares 2º semestre 2016 Liceo Hipólito Salas"**

**OBJETIVO:** mantener un stock de alimentos no perecibles para realizar actividades durante el 2º semestre 2016.

**PARTICIPANTES:** Alumnos beneficiarios de Subvención Pro Retención y alumnos en general.

**FECHA Y LUGAR DE DESARROLLO:** 2º semestre 2016 en Liceo Hipólito Salas

**FINANCIAMIENTO:** Fondos Subvención Pro Retención.

**Gastos:**

Alimentos no perecibles: \$500.000.-

**FUNDAMENTACIÓN:**

Es necesario mantener un stock de alimentos no perecibles para la atención de los alumnos de Liceo Hipólito Salas que participaran de actividades como por ejemplo: SIMCE, aniversario establecimiento, ceremonia de premiación alumnos 2º semestre, etc.

  
ASISTENTE SOCIAL  
SOLANGE VELASQUEZ MARTINEZ  
D.A.E.M.  
ASISTENTE SOCIAL  


**CHIGUAYANTE, septiembre 2016.-**