



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
 DEPARTAMENTO DE EDUCACION
 DIRECCION FINANZAS

DECRETO EXENTO 2219 / VALLENAR, 2⁹ ABR 2014
 EDUCACION

VISTOS

- 1.- Prov.N°1267 del 22 de Abril del 2014, Jefe DAEM, Ord.n°116 del 21 de Abril del 2014, Director Liceo Politécnico.
- 2.- Las Facultades Delegadas Especiales, otorgadas a los funcionarios Directivos de los establecimientos educacionales de la comuna, dependientes de la I. Municipalidad de ValLENAR.
- 3.- Disponibilidad Presupuestaria Fondos Pro-Retención Año 2013.
- 4.- Lo dispuesto en el Decreto fuerza de Ley N° 2 de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de Septiembre de 1996.
- 5.- Las facultades que me confiere la ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 6.- Decreto Exento N°3973 del 31 de Julio del 2013, que delega facultad de "Sostenedor" de los establecimientos educacionales Administrados por la I. Municipalidad de ValLENAR, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal
- 7.- Decreto Exento N°1214 del 05 de Marzo del 2014, que nombra Sostenedor de los establecimientos educacionales municipalizados de la comuna.

DECRETO

1.- Apruébese transferencia de fondos vía Office Banking a la cuenta corriente del establecimiento educacional denominado Liceo Politécnico, por un monto de \$500.000.- (Quinientos mil pesos) correspondiente a **Fondos Pro-Retención 2013**, por concepto de Móviles Visitas Domiciliarias a alumnos en riesgo de desertar, imprevisto de salud, movilización, vestuario, insumo y útiles para alumnos beneficiarios del Programa, cuyo funcionario habilitado es el **SR. CARLOS GUERRERO HURTADO, CI.N°7.182.035-1** Docente Directivo quien será el responsable de esta gestión.

2.- El costo de lo especificado en la presente resolución deberá imputarse al Título 111 Subtítulo 004 del Presupuesto del Area de Educación 2013 (Subvención), Pro-Retención.

3.- Ríndase cuenta de los valores otorgados debidamente desglosados según los gastos que se originen con boleta o factura, electrónica en donde se detallen los artículos adquiridos, sin enmendadura de los egresos realizados a la Jefatura Finanzas DAEM, quienes procederán de acuerdo a las normas administrativas vigentes al respecto.

4.- Además para realizar compras superiores a 3 UTM, se debe obligatoriamente hacer a través de Chile Compra, según lo contempla la Ley de Compras Públicas y Reglamento N°19.866, acción que debe coordinarse con la Sección Adquisiciones DAEM.

5.-Tómese debida nota por quien corresponda, para los fines a que haya lugar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE



DISTRIBUCIÓN:

- La indica
- Secretaria Municipal
- Of. de Partes Municipal
- Sección Contabilidad D.A.E.M.
- Secretaria D.A.E.M.
- Secretaria Finanzas D.A.E.M.



RAUL PERALTA MARTINEZ
 JEFE DEPTO. ADMINISTRACIÓN DE
 EDUCACIÓN MUNICIPAL

/NFR/RPM/CEL/tpgm.