

**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

: MAKARENA ANDREA OJEDA RIVERA Rut [REDACTED]  
: 300,000 TRESIENTOS MIL PESOS  
: HONORARIOS MES DE SEPTIEMBRE DE 2010, ASISTENTE DE  
ARQUITECTURA, SEGUN D.E. N° 207 DE FECHA 25012010  
: 28/09/2010

Fecha de Pago

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	21	28/09/2010	300,000

Anótese comuníquese y Archívese.

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

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
215-31-01-002-003-000	CONSULTORIAS (ASESORIA SECPLAC EN PROYECTOS)		300,000
571-01-00-000-000-000	COSTOS DE ESTUDIOS BASICOS	300,000	
215-31-01-002-003-000	CONSULTORIAS (ASESORIA SECPLAC EN PROYECTOS)	300,000	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		270,000
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		30,000
	Sumas Iguales	600,000	600,000

**REFRENDACION**

Cuenta	215-31-01-002-003-000		
Presupuesto Vigente	10,720,000		
Total Comprometido	10,491,199		
Saldo x Comprometer	228,861		

SECRETARIA MUNICIPAL  
PUCÓN

SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD  
ADMINISTRACION  
PUCÓN

ADMINISTRADOR

DIRECCION DE CONTROL  
PUCÓN

DIRECCION DE CONTROL

DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS  
PUCÓN

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

**Pucón**  
centro del SUR de CHILE

Ava. Bernardo O'Higgins 483 Pucón. Fono: (45) 293000 Fax: 293085 Email: pucon@munitel.cl

CANCELADO

CH/ 40105

**MAKARENA ANDREA OJEDA RIVERA**

**BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA**

Nº 21

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS DE ARQUITECTURA Y TECNICO RELACIONADO,  
LAS PETUNIAS 336 Villa/Pob. JARDINES DEL CLARO, PUCON

Fecha: 28 de Septiembre de 2010

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON  
Domicilio: AVENIDA BERNARDO OHIGGINS 483, PUCON

Rut: 69191600-6

Por atención profesional:

SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2010	300.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>300.000</b>
<b>10% Impto. Retenido:</b>	<b>30.000</b>
<b>Total:</b>	<b>270.000</b>

Fecha / Hora Emisión: 28/09/2010 13:06



0885238200021E03769D

Res. Ex. N°83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

01201009281302



Emitir nueva boleta

Emitir boleta con prellenado



**ORD. INT. : N° 86.-**

**MATERIA : Informa lo que indica.**

**PUCON, 28 de Septiembre 2010.-**

**A : DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**DE : ADMINISTRACION MUNICIPAL**

El Administrador Municipal , quien suscribe viene a informar las gestiones realizadas por la Srta. Makarena Andrea Ojeda Rivera, durante el mes de SEPTIEMBRE del 2010.

Estas corresponden a:

- Apoyo administrativo, rendición y solicitud remesas en proyectos PMU, FRIL, FIE, etc.
- Apoyo en seguimiento de procesos de licitación, ejecución, rendición y cierre de iniciativas de inversión.
- Levantamiento esquemático terreno Gimnasio Municipal y construcciones existentes
- Impresión de planos Plaza Brasil

Lo anterior en concordancia con el convenio a honorarios suscrito entre la Srta. Makarena Ojeda Rivera y la Municipalidad de Pucón, para la cancelación de la correspondiente boleta de honorarios.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

  
**RICARDO ROMO ENRIONE**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**RRE/mor.**  
Distribución:  
Archivo.  
Carpeta personal.

PUCON, 28 DE SEPTIEMBRE 2010.-

**A : ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**DE : SRTA. MAKARENA OJEDA RIVERA**

Junto con saludarle, adjunto remito a Usted Boleta de Honorarios para la cancelación de mis honorarios correspondientes al mes de SEPTIEMBRE del 2010

A la vez informo las gestiones realizadas durante este período las cuales son:

- Apoyo administrativo, rendición y solicitud remesas en proyectos PMU, FRIL, FIE, etc.
- Apoyo en seguimiento de procesos de licitación, ejecución, rendición y cierre de iniciativas de inversión.
- Levantamiento esquemático terreno Gimnasio Municipal y construcciones existentes
- Impresión de planos Plaza Brasil

Sin otro particular se despide atentamente.



**MAKARENA OJEDA RIVERA**  
**ASISTENTE DE ARQUITECTURA**