



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N° 5172  
Pucón, 14/12/2010

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 : COMERCIAL OLIVA MUÑOZ LTDA. Rut 076669530-2  
 La cantidad de \$ : 36,950 TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS  
 Por concepto de : VEHICULO FORD COURRIER RY - 9237, PDTI  
 Fecha de Pago : 14/12/2010

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
FACTURA	575	02/11/2010	36,950

Anótese comuníquese y Archívese.

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

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
215-31-02-999-009-000	OTROS GASTOS-PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA		36,950
571-02-00-000-000-000	COSTOS DE PROYECTOS	36,950	
215-31-02-999-009-000	OTROS GASTOS-PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA	36,950	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		36,950
Sumas Iguales		73,900	73,900

REFRENDACION

Cuenta	215-31-02-999-009-000		
Presupuesto Vigente	1,036,000		
Total Comprometido	845,250		
Saldo x Comprometer	190,750		

SECRETARIA MUNICIPAL

ADMINISTRADOR

DIRECTOR DE CONTROL

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS



Handwritten signature and number 41190



**COMERCIAL OLIVA MUÑOZ LIMITADA**

Comercialización y Servicios Automotrices

Rafaela Aburto 130 Pucón

Fono: 443317 Cel: 8 2893633 / 9 3317840

**"OLMU LIMITADA"**

RUT : 76.669.530-2

**FACTURA**

**N° 0575**

Fecha, 2 de Noviembre del 2010.

S.I.I. VILLARRICA  
FECHA VIGENCIA EMISION HASTA 31, Diciembre, 2011

Señor (es): Municipalidad de Pucón RUT: 69191600-6  
 Dirección: O'Higgins N° 483 Ciudad: Pucón Comuna: Pucón  
 Giro: Servicio Público  
 Fono: \_\_\_\_\_ Guía de Despacho N° \_\_\_\_\_

Por lo siguiente:

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	DEBE TOTAL
-	<u>Acite y Filtro.</u>		<u>19550.</u>
-	<u>Repasa Homocinetas de tractoras.</u>		
	<u>1. MUNICIPALIDAD PUCON</u>		<u>17400.</u>
	<u>N° DE REGISTRO 6146</u>		
	<u>FECHA ENTRADA 09/11/2010</u>		
	<u>FECHA SALIDA</u>		
SON:	<u>treinta y seis mil ochocientos pesos.</u>	NETO \$	<u>31050.</u>
	<u>Cancelado de de 20</u>	% IVA \$	<u>5900.</u>
		TOTAL \$	<u>36950.</u>

Nombre: Los Oros Cruz A RUT: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Recinto: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

"El acuse de recibo que se declara en este acto, de acuerdo a lo dispuesto en la letra b) del Art. 4º, y la letra c) del Art. 5º de la ley 19.983, acredita que la entrega de mercaderías o servicio (s) prestado (s) ha (n) sido recibido (s)."

ORIGINAL CLIENTE

2012



**ACTA DE RECEPCION Y / O ENTREGA  
 DE MATERIALES**

Mediante el presente documento se reciben los bienes y/o servicios adquiridos por la MUNICIPALIDAD DE PUCÓN, según detalle que se indica:

**I. DESCRIPCION**

CANTIDAD	DENOMINACION	DESCRIPCION
01	UNIDADES	CAMBIO DE ACEITE
01	UNIDADES	REPARACION DE HOMOCINETICA DELANTERA DERECHA

**II. FECHA Y LUGAR DE RECEPCION**

FECHA	HORA	DIRECCION
MES NOVIEMBRE 2010		AVDA. BDO. O'HIGGINS 483, PUCON

**III. DESTINO Y USO**

DESTINO	USO
MANTENCION DE VEHICULO FORD RY-9237	PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA PALGUIN BAJO.-

**IV. IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO**

TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	PROVEEDOR	MONTO \$
FACTURA 575	30.08.2010	COMERCIAL OLIVA MUÑOZ LIMITADA	\$36.950.-

**IV. OBSERVACIONES**

CONVENIO PDTI – INDAP, DECRETO Nº 2341, FECHA 31 DIC 2009.-  
 CONTRATO A PROFESIONAL, DECRETO Nº 719, FECHA 2010.

1. MUNICIPALIDAD DE PUCÓN  
 DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS  
 OBLIGADO Nº .....  
 DEVENGADO Nº 6731  
 DECRETO Nº .....

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN  
 PROGRAMA DE DESARROLLO  
 TERRITORIAL INDIGENA

LAUTARO CONA HUIQUIMILL  
 ENCARGADO DE PROGRAMA PDTI  
 RECIBE





# I. MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

R.U.T.: N° 69.191.600-6

Giro: Servicio Público

Avda. Bdo. O'Higgins N° 483 - Pucón

Fonos: 293084 - 293090 - Fax 293085

Dirección de Administración y Finanzas

# ORDEN DE COMPRA

N° 2010-00002012

OBLIGACION Nro 5940

Pucón, 08 de Octubre de 2010 .-

SR.(ES) DIRECCION FONO COMERCIAL OLIVA MUÑOZ LTDA. RAFAELA ABURTO 130 443317

R.U.T. N° 076669530-2 CIUDAD FAX FUCON

SIRVASE ENTREGAR AL PORTADOR, LO SIGUIENTE:

CODIGO ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DETALLE	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
SV00356	1.00	UNIDADES	CAMBIO DE ACEITE	19,549.999	19,550
SV00078	1.00	UNIDADES	FILTRO REPARACION HOMOCINETICA DELANTERA DERECHA	17,400.000	17,400
				<b>SUB-TOTAL</b>	31,050
				<b>RECARGO</b>	0
				<b>SUB-TOTAL</b>	0
				<b>DESCUENTO</b>	0
<b>IMPORTANTE: DEBE INDICAR N° DE ORDEN DE COMPRA AL FACTURAR</b>				<b>SUB-TOTAL</b>	31,050
SOLICITADO POR SOCIAL				19 %	5,899.58
SOLICITUD DE PEDIDO N° 00002185				<b>TOTAL</b>	36,950
DESTINADO A VEHICULO FORD COURRIER RY - 9237, PDTI					

FORMULAN LTDA. - R.U.T.: 78.443.840-6 - BUENOS 737 - LOS ANGELES

Municipalidad de Pucón, Dirección de ADM. Y FINANZAS. Includes a circular stamp and a signature.

Municipalidad de Pucón, Administración Municipal. Includes a circular stamp and a signature.

CUENTA PRESUPUESTARIA 215-31-02-999-003-000 36,950

Pucón



# PEDIDO DE MATERIALES PARA STOCK

N° : 2010-00002185

2009

NUMERO INTERNO : 0084  
 C. DE COSTO : 060101  
 OBS : SOLICITA SRA. GLORIA HIDALGO, DIDECO

FECHA : 06/10/2010  
 U.SOLICITANTE : 06-DIDECO, 01-SOCIAL, 01-SOCIAL -

ITEM	CODIGO	CANTIDAD	U.MEDIDA	NOMBRE O DESCRIPCION DEL ITEM	OBSERVACION
1	SV00356	1.000	UNIDADES	CAMBIO DE ACEITE	FILTRO
2	SV00078	1.000	UNIDADES	REPARACION	HOMOCINETICA DELANTERA DERECHA

JUSTIFICACIÓN :  
 VEHICULO FORD COURRIER RY - 9237, PDTI

  
 V° B° Jefe Departamento

  
 V° B° Jefe Finanzas

31.02.888 009

1/3/48







**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**  
**DIREC. DE ADM. Y FINANZAS/**

**DECRETO EXENTO Nro. 719.-**  
**PUCÓN, 08 de marzo de 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.- El Decreto Exento N° 2341 de fecha 31 de diciembre de 2009 que aprueba el Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP de fecha 18 de diciembre de 2009.-

4.- La Distribución de gastos de operación Prodesal Palquin Bajo.

5.- El contrato a Honorario de fecha 08 de marzo de 2010, suscrito entre la Municipalidad de Pucón y el Sr. **VICTOR LAUTARO COÑA HUAQUIMILL R.U.T. [REDACTED]**, para desarrollar el programa denominado PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA.

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.

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBASE,** en todas sus partes "La Distribución de gastos de operación del Programa de Desarrollo Territorial Indígena".

**2.- APRUÉBASE,** en todas sus partes el Contrato a Honorarios de fecha 08 de Marzo de 2010, suscrito entre la Municipalidad de Pucón, representada por su Alcaldesa Sra. **EDITA MANSILLA BARRIA, R.U.T. [REDACTED]** y el Sr. **VICTOR LAUTARO COÑA HUAQUIMILL, R.U.T N° [REDACTED]**

3.- **Páguese**, por concepto de Honorarios la suma total de \$ **1.000.000 (un millón pesos)**, bruto mensual, de los cuales se deducirá el 10% del Impuesto a la Renta al Sr. VICTOR LAUTARO COÑA HUIQUIMILL.

4.- **Impútese**, el gasto a la cuenta N° 214.05.01 "Programa de Desarrollo Territorial Indígena" \$12.000.000 (doce millones de pesos).-

**ARCHÍVESE.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y**

*[Handwritten signature]*  
**GLADIOLA E. MATUS PANGUILEF**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**Vº B. CONTROL**

EMB/GEMP/GHLL/lcm.

**DISTRIBUCION :**

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

**Pucón**

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

21405 01  
12000000  
12000000  
+



## **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS**

En Pucón, a 08 de Marzo 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 Don VICTOR LAUTARO COÑA HUIQUIMILL, chilena, mayor de edad, Cédula de identidad N° [REDACTED] de profesión Ingeniero Agrónomo, domiciliado en sector Rulo, de la comuna de Nueva Imperial, en adelante indistintamente "el 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 Territorial Indígena (PDTI), que tenga como misión propender a lograr un desarrollo sustentable en el sector rural de Palguin Bajo de la comuna, a través de la asesoría en las áreas socio-productivas, considerando como eje central de este desarrollo con pertinencia cultural.

### **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 del "Profesional", para prestar servicios en el Programa de Desarrollo Territorial indígena (PDTI), cuya finalidad es la atención integral de 60 familias de productores/as agrícolas.

#### **SEGUNDO**

El presente convenio tiene vigencia a contar del 08 de marzo del 2010, hasta el 31 de Diciembre de 2010, la continuidad del "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 PDTI 2010. En el caso que "el profesional" desee poner término anticipado al contrato, deberá notificar a "la Municipalidad" por escrito y a lo menos con un mes de anticipación.

### TERCERO

“El 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 PDTI 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**

“El 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. “El 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 “El Profesional” la suma de \$ 1.000.000 (Un millón de 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 “El 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 “El 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, quedando un gasto de \$600.000.- (seiscientos mil pesos) para combustible y \$200.000.- (doscientos mil pesos) para mantención del vehículo.-

## **OCTAVO**

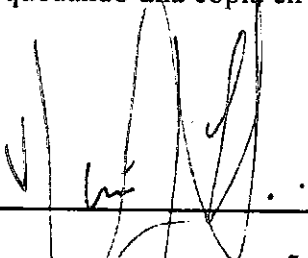
“El Profesional” podrá asistir a cursos de capacitación o reuniones inherentes a su función fuera de la comuna, previa autorización de “La Municipalidad”, siendo pagados por el municipio de Pucón los gastos del curso, pasajes y/o gastos de traslados que correspondan, previa rendición de gastos respectiva. 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**

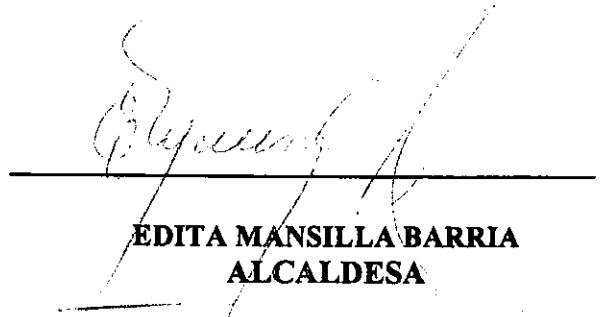
Con todo, el presente convenio deberá sancionarse mediante Decreto Alcaldicio que lo apruebe, sin el cual no tendrá validez ni vigencia y para todos los efectos se considerará parte integrante del Decreto.

## **DECIMO**

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



**VICTOR LAUTARO COÑA HUIQUIMILL**  
**INGENIERO AGRÓNOMO**



**EDITA MANSILLA BARRIA**  
**ALCALDESA**

