



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N° 557
Pucón, 25/02/2010

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 : MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ Rut 0167404710
 La cantidad de \$: 620,000 SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS
 Por concepto de : HONORARIOS MES DE FEBRERO, SEGUN D.E.N° 235 DE FECHA 29/01/2010
 Fecha de Pago : 25/02/2010

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	50	23/02/2010	620,000

Anótese comuníquese y Archívese.

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

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
215-31-01-002-005-000	CONSULTORIAS (CENTRO EMPRESARIAL)		620,000
571-01-00-000-000-000	COSTOS DE ESTUDIOS BASICOS	620,000	
215-31-01-002-005-000	CONSULTORIAS (CENTRO EMPRESARIAL)	620,000	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		558,000
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		62,000
Sumas Iguales		1,240,000	1,240,000

REFRENDACION

Cuenta	215-31-01-002-005-000			
Presupuesto Vigente	34,244,000			
Total Comprometido	16,170,834			
Saldo x Comprometer	18,073,166			

SECRETARIA MUNICIPAL
 SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD ADMINISTRACION
 MUNICIPALIDAD ADMINISTRADOR
 PUCÓN
 Direc. de Adm y Finanzas
 PUCÓN
 DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

37201



MARCELO ANTONIO RIVERA NUNEZ

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
N° 50

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
LG MENETUE KM 27, PUCON

Fecha: 23 de Febrero de 2010

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

Rut: 69191600-6

Por atención profesional:

POR SERVICIOS PRESTADOS EN CENTRO EMPRESARIAL MES DE FEBRERO DE 2010	620.000
Total Honorarios \$:	620.000
10% Impto. Retenido:	62.000
Total:	558.000

Fecha / Hora Emisión: 23/02/2010 09:27



12743474000500C8300B

Res. Ex. N°83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

Marcelo

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

01201002230928

[Emitir nueva boleta](#)

[Emitir boleta con prellenado](#)

MUNICIPALIDAD
DIRECCION DE
DESARROLLO
COMUNITARIO
PUCON

[Signature]
24.02.10.

I. MUNICIPALIDAD DE PUCON
DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS
OBLIGADO N° 522
DEVENCADO N° 714
DECRETO N°



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

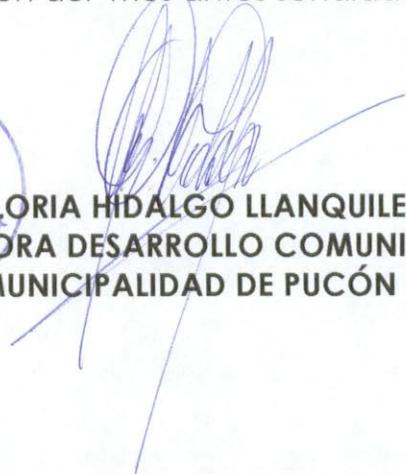
CERTIFICADO N° 03

La Directora Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Pucón, informa sobre el trabajo realizado por don Marcelo Antonio Rivera Núñez, R.U.T. [REDACTED], Quien se desempeña como Encargado de Negocios del Centro Empresarial en el programa Centro Empresarial Municipalidad de Pucón (CEMP).

Durante el mes de Febrero, se da cumplimiento satisfactoriamente al contrato a honorarios de fecha 4 de enero de 2010, aprobado por Decreto Alcaldicio Exento N° 235 de fecha 29 de Enero 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, 24 de Febrero de 2010.



Municipalidad de Pucón

DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME DE ACTIVIDADES

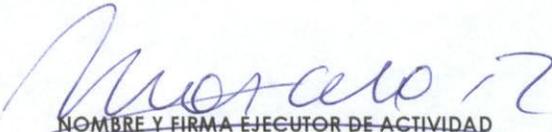
Marcelo Antonio Rivera Núñez, RUT: [REDACTED], Encargado de Negocios del Centro Empresarial de la Municipalidad de Pucón (CEMP). Informa sobre las actividades realizadas durante el mes de Febrero del presente año.

A continuación detallar...

1. Trabajo administrativo referente a la contratación de equipos de trabajo Centro Empresarial 2010.
2. Elaboración de proyectos capital semilla emprendimiento y/o empresa 2010 en coordinación con Sercotec.
3. Asesoría en proyecto Fondart de vapor Chucao.
4. Presta apoyo administrativo y logístico en la avanzada de la oficina de la Inspección del trabajo.
5. Capacitación en materia de postulación de proyectos para el Programa Jefas De Hogar.
6. Gestionar la compra de mobiliario para Centro Empresarial.

Se extiende el presente informe para ser presentado a la dirección de administración y finanzas para su posterior cancelación.


NOMBRE Y FIRMA ENC. PROGRAMA


NOMBRE Y FIRMA EJECUTOR DE ACTIVIDAD