

**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

: PEDRO IVAN SAN MARTIN LOPEZ Rut [REDACTED]
: 1,200,000 UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS
: POR CONCEPTO DE HONORARIOS MES DE OCTUBRE APROBADO SEGUN
D.E. N° 049 DE FECHA 02/02/2009

Fecha de Pago

: 28/10/2009

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	52	27/10/2009	1,200,000

Anótese comuníquese y Archívese.

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

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
215-21-03-001-001-000	ASESOR JURIDICO		1,200,000
531-03-00-000-000-000	Otras Remuneraciones	1,200,000	
215-21-03-001-001-000	ASESOR JURIDICO	1,200,000	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		1,080,000
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		120,000
Sumas Iguales		2,400,000	2,400,000

REFRENDACION

Cuenta	215-21-03-001-001-000	
Presupuesto Vigente	15,314,000	
Total Comprometido	14,755,794	
Saldo x Comprometer	558,206	

SECRETARIA
MUNICIPAL

SECRETARIO MUNICIPAL

DIRECCION DE
CONTROL
Gloria Sanguina (S)

DIRECTOR DE CONTROL (S)



35643



**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO JURÍDICO**

Ord. Interno N° 72

MAT. Informa gestiones mes de
octubre 2009.-

**A : SR. MARCELO CONCHA VILLAGRA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**DE : PEDRO SAN MARTÍN LOPEZ
ASESOR JURÍDICO**

En cumplimiento a lo establecido en el contrato de honorarios que me une a la Municipalidad de Pucón, por intermedio de la presente me permito informar a Ud., y por su intermedio al Honorable Concejo Municipal, acerca de las gestiones realizadas por este profesional durante el mes de octubre del año en curso.

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

- 1.- Desde el día 01 de octubre en adelante se asiste a diversas reuniones donde se emite opinión acerca de temas de interés jurídico en consultas formuladas por funcionarios municipales.
- 2.- Se asiste a diferentes sesiones del Honorable Concejo Municipal a emitir pronunciamientos y aclarar dudas del área jurídica.
- 3.- Elaborar borrador de contrato de comodato entre la Municipalidad de Pucón y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB).
- 4.- Con fecha 22 de octubre se participa de reunión en la Dirección General de Aguas Araucanía junto al Comité de Agua Potable Rural de Quetroleufu y reunión en sede AMRA, tema revisar defensa jurídica en el área municipal y de educación, identificar áreas de fortalecimiento en la dimensión jurídica y administrativa de la gestión municipal
- 5.- Se elaboran y visan diversas resoluciones fundadas solicitadas por distintos departamentos para la contratación de servicios.
- 6.- Se confeccionan y remiten oficios a distintos organismos públicos, tales como:
 - Con fecha 9 de octubre se remite oficio a Corte de Apelaciones de Temuco, mediante el cual se da respuesta a lo solicitado en el Recurso de Protección caratulado [REDACTED] contra I. Municipalidad de Pucón", rol N° [REDACTED]
 - Con fecha 23 de septiembre de 2009, se evaca oficio a Contraloría Regional de Araucanía el cual dice relación con la presentación

efectuada ante ese órgano de control por doña María Abarzúa Cifuentes.

- Se remiten decretos de instrucción de Sumarios Administrativos para toma de registro de la Contraloría Regional de la Araucanía.

- Con fecha 21 de octubre se evaca oficio a Contraloría Regional de la Araucanía, el cual relación con la presentación efectuada ante ese órgano de control por el senador don Jaime Orpis Bouchon.

- Con fecha 23 de octubre se remite oficio a Juzgado de Letras, Garantía y Familia de Pucón, mediante el cual se informa y da copia de carpeta de la contribuyente [REDACTED]

7.- Se remite informe autorizado a abogados externos para ser presentado en la Corte de Apelaciones de Temuco en el recurso de protección caratulado [REDACTED] contra Mansilla Barria, Edita y Otra", rol Nº [REDACTED]

8.- Se analiza y visa modificaciones de contratos de la Licitación Pública denominada "Construcción Refugios Peatonales, Sectores Rurales",

9.- Se estudia y analiza situación de los contribuyentes del Mercado Municipal y Centro Artesanal de la comuna.

10.- Se elaboran y visan decretos de instrucción de Investigaciones Sumarias y Sumario Administrativos.

11.- Se confeccionan y visan diversos contratos de prestación de servicios de otras unidades municipales.

12.- Se participa en reunión de comité de hacienda y reunión con boteros de Pucón.


Pedro San Martín López
Abogado
Asesor Jurídico Municipalidad Pucón

Pedro San Martín López
Abogado

Distribución:

- Administrador Municipal
- Administración y finanzas
- Archivo

PEDRO IVAN SAN MARTIN LOPEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 52

RUT: [REDACTED]

**GIRO(S): SERVICIOS JURIDICOS, ABOGADOS, PROCURADORES,
ABOGADO**
18 DE SEPTIEMBRE [REDACTED] 1 Block 604, CHILLAN

Fecha: 27 de Octubre de 2009

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON
Domicilio: BERNARDO O HIGGINS 483, PUCON**

Rut: 69191600- 6

Por atención profesional:

HONORARIOS PROFESIONALES MES DE OCTUBRE 2009	1.200.000
Total Honorarios \$:	1.200.000
10 % Impo. Retenido:	120.000
Total:	1.080.000

Fecha / Hora Emisión: 27/10/2009 16:31



10327590000522AFFBF4

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11200910271633



Pedro San Martín López
Abogado
Asesor Jurídico Municipalidad Pucón