42

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 63

JUAN HUMBERTO ORTIZ BOHLE

RUT: 7.836.263-4
GIRO(S): ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION,
ESTACIONAMIENTO Y LAVADO DE VEHICULO
S/N 10 Villa/Pob. VILLA SAN ANTONIO , PUERTO MONTT
TELEFONO: 256005

Fecha: 30 de Septiembre de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT
Domicilio: SAN FELIPE 80, PUERTO MONTT

Rut: 69.220.100- 0

Por atención profesional:

HONORARIOS MES DE SEPTIEMBRE 2026	1.938.459
Total Honorarios: $:	1.938.459
15.25 % Impto. Retenido:	295.615
Total:	1.642.844

Fecha / Hora Emisión: 22/09/2026 15:21

0783626300063040A701
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202609221521

Fecha / Hora Impresión: 22/09/2026 15:21

ctr. cte 021333425 65
Bco. ITAU

Municipalidad
de Puerto Montt

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CERTIFICADO

El Sr. HERNAN OSSES SUAREZ, que suscribe y certifica que Don JUAN HUMBERTO ORTIZ BOHLE, Rut: 7.836.263-4, ha cumplido satisfactoriamente con las funciones encomendadas en Convenio Honorarios Municipal de fecha 30 de diciembre de 2025, correspondiente al mes de septiembre del 2026.

Se extiende el presente certificado para la cancelación de los honorarios correspondientes al mes de septiembre del 2026, según boleta de honorario N° 63, del 30 de septiembre del 2026.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT
JEFE DE GABINETE

HERNAN OSSES SUAREZ
JEFE GABINETE

Puerto Montt, septiembre del 2026

INFORME DE TRABAJO REALIZADO MES DE SEPTIEMBRE DEL 2026.

Puerto Montt, septiembre del 2026

1. IDENTIFICACION DE CONTRATADO

NOMBRE COMPLETO	JUAN HUMBERTO ORTIZ BOHLE
RUT	7.836.263-4
CALIDAD JURIDICA	HONORARIO MUNICIPAL
ASIMILADO AL GRADO	9
AREA DE DESEMPEÑO	ALCALDIA-DEPARTAMENTO DE GABINETE
FUNCION (Profesional, Técnico , Experto)	TECNICO

2. FUNCIONES SEGÚN CONTRATO

a) Apoyar la planificación y gestión de al menos 4 instancias formales mensuales (reuniones y/o mesas de trabajo) con entidades privadas, organizaciones sociales y/o emprendedores de la comuna, levantando y registrando participantes, temáticas abordadas y acuerdos preliminares en actas o minutas estandarizadas.

b) Recoger, clasificar y canalizar con el Jefe/a de Gabinete, al menos 10 requerimientos o demandas ciudadanas mensuales vinculadas al desarrollo económico, emprendimiento u otras materias de interés comunal; registrándolas en una matriz de seguimiento que identifique unidad municipal de competencia, fecha de derivación y estado de avance informado.

c) Elaborar al menos 1 informe mensual que sistematice las gestiones de articulación realizadas, las principales brechas detectadas y oportunidades de colaboración de interés comunal identificadas; incorporando medios de verificación tales como actas, minutas, registros de asistencia, registro fotográfico, matrices de seguimiento y respaldos documentales.

d) Elaborar trimestralmente, al menos 1 propuesta preliminar de convenio o instrumento de colaboración con entidades privadas, organizaciones sociales, gremiales, académicas u otros actores relevantes del territorio comunal; que incluyan objetivos, actores participantes, compromisos principales, beneficios esperados y un cronograma tentativo de implementación, para revisión de las unidades municipales competentes.

e) Mantener un registro consolidado de todas las actividades, reuniones y gestiones apoyadas con otras instituciones y organizaciones, incorporando indicadores descriptivos básicos (número de instancias realizadas, número de organizaciones vinculadas, rubros abordados, entre otros), presentando un informe de síntesis trimestral con análisis descriptivo de los avances y principales resultados.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES Y MEDIO VERIFICACION

ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL MES	MEDIO VERIFICACION
1. **Convocé a una reunión de coordinación con la ASOF, a solicitud de sus asociados de las Cocinerías de Angelmó y de la Feria Salvador Allende, con el objeto de abordar situaciones relacionadas con el cumplimiento de la Ordenanza Municipal, específicamente respecto de las disposiciones asociadas a las vocerías y representación al interior del Mercado Angelmó.**	
2. **Sostuve una reunión de trabajo con comerciantes, dirigentes y representantes de DIMAO, con el propósito de revisar las disposiciones de la Ordenanza de Aseo y Ornato aplicables a la reactivación y habilitación de calle Antonio Varas, analizando las condiciones necesarias para su implementación y funcionamiento.**	
3. **Me reuní con representantes del Club de Remadoras Rosa de los Vientos, quienes presentaron una solicitud de subvención destinada a financiar un programa de apoyo dirigido a mujeres que han enfrentado algún tipo de cáncer. En la instancia, se analizó la factibilidad de establecer una subvención directa para contribuir a la ejecución del programa, acordándose revisar los mecanismos administrativos correspondientes.**	

4. Realicé una visita en terreno al Mercado Angelmó junto a representantes de la ASOF, con el objetivo de levantar y verificar las principales problemáticas de infraestructura existentes, además de revisar situaciones relacionadas con las vocerías y su cumplimiento respecto de las disposiciones establecidas en la Ordenanza Municipal.

5. Participé en reuniones semanales de coordinación y seguimiento del proceso de traspaso del DAEM al SLEP, instancia de trabajo en la que participaron las Direcciones de Asesoría Jurídica, SECPLAN, Administración Municipal y Alcaldía, abordándose materias administrativas, jurídicas y de coordinación asociadas a dicho proceso.

6. Participé como invitado en la Comisión de Hacienda, con el objeto de informar y exponer los avances relacionados con la Ordenanza Municipal de Ferias Libres, particularmente respecto de su proceso de implementación y próxima entrada en vigencia.

7. Realicé una visita en terreno a la Feria Chile Barrio, en conjunto con las unidades de Rentas y Patentes y Seguridad Pública, con el propósito de efectuar un levantamiento de la situación de los locales, sus condiciones de funcionamiento y las principales problemáticas asociadas a sus respectivos entornos.

8. Me reuní con el SEREMI de Seguridad Pública, representantes de Rentas y Patentes y Seguridad Pública Municipal, con el objetivo de coordinar y programar un operativo conjunto de seguridad, fiscalización y control en ferias y mercados de la comuna, articulando las acciones de las unidades municipales y organismos competentes.

9. Mantengo un sistema de información y comunicación semanal dirigido con el Concejo Municipal, orientado a informar las actividades municipales desarrolladas y programadas. Esta gestión contribuyó a fortalecer la coordinación institucional y a mantener un flujo permanente, ordenado y oportuno de información hacia los integrantes del Concejo Municipal.

Municipalidad de Puerto Montt

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

FIRMA CONTRATADO/A

NOMBRE: JUAN HUMBERTO ORTIZ BOHLE

RUT:

FIRMA DIRECTOR /JEFE DEPARTAMENTO

NOMBRE: HERNAN OSSES SUAREZ

RUT: 12.523.233-7

MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT JEFE DE GABINETE

V°B° ENCARGADO/A REVISION INFORME

NOMBRE: DIEGO GALLARDO FLORES

RUT:

V°B° OFICINA DE HONORARIOS/DPTO. DE PERSONAL

NOMBRE:

RUT:

(1)

Municipalidad de Puerto Montt

#TodosSomosCapital

NÓMINA DE ASISTENCIA

TEMA: Reunión ASOF Cocinerías Angelmó.

FECHA: 2 Septiembre 2026 **LUGAR:** Sala Alcaldía

N°	NOMBRE	UNIDAD/INSTITUCIÓN	FONO	E-MAIL	FIRMA
1	Elvira Imbarra Aguirre	Rentas y Patentes	261827	Elvira.Imbarra@puertomontt.cl	
2	Eliana Paredes G.	ASOF Los Lagos	46404307	Paredes1676@gmail.com	
3	Mauricio Ojeda Marcella		96655727	mauricio[illegible]@gmail.com	
4	Paula Mancebune		935185116	Paula.Mancebune43@gmail.com	
5	Patricia Villarroel		935949697	Patricia.Villarroel	
6	Lily Silva Gutierrez	Feria Salvador y Parte	979444406		
7	Rosalien Kuanegoral	Feria Seafood Yol	11-309 105-3		
8	María Luisa Fatuno Ayala	ASOF	935892897	luisagatuno225@gmail.com	
9	Patricia Ruiz Vargas	ASOF	933966679	Patty_Ruiz38@Hotmail	
10	Susana Ortiz B.	Alcaldía.			

Outlook

Invitación a reunión informativa – Nueva Ordenanza de Aseo y Ornato

Desde Ximena González <ximena.gonzalez@puertomontt.cl>
Fecha Vie 28/08/2026 12:57
Para Pablo Alarcon <pablo.alarcon@puertomontt.cl>; Juan Ortiz <juan.ortiz@puertomontt.cl>; Fernando Gipoulou <fernando.gipoulou@puertomontt.cl>
CC Marcela Gallardo <marcela.gallardo@puertomontt.cl>

Estimados:

Junto con saludar, tengo el agrado de invitarles a participar de una reunión informativa y de acercamiento con locatarios de calle Antonio Varas, en el marco de la nueva Ordenanza de Aseo y Ornato de nuestra comuna.

La instancia tiene como objetivo dar a conocer los principales aspectos de esta nueva normativa, resolver dudas y generar un espacio de diálogo que permita avanzar de manera conjunta en su implementación, promoviendo el cuidado, orden y limpieza de este importante sector de nuestra ciudad.

La reunión se realizará el miércoles 02 de septiembre de 2026, a las 15:00 horas, en la sala de reuniones del edificio municipal ubicado en San Felipe N°80.

Esperamos contar con su participación, considerando que el trabajo colaborativo entre el municipio y los locatarios es fundamental para avanzar hacia una ciudad más limpia, ordenada y agradable para todos.

Saludos cordiales,

Puerto Montt

Ximena González Rodríguez
Profesional de Apoyo
Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato

Edificio Consistorial 2, Pte. Ibañez #600
65 2 26 13 66

Outlook

Re: Solicitud de Reunión

Desde carol astudillo <castudillo38@gmail.com>
Fecha Mié 02/09/2026 9:17
Para Juan Ortiz <juan.ortiz@puertomontt.cl>

Buenos días don Juan:
Muchas gracias, mañana nos vemos. Saludos

Carol Astudillo

El mié, 2 sept 2026 a las 9:03, Juan Ortiz (<juan.ortiz@puertomontt.cl>) escribió:

> Estimada Carol; mañana a las 10.00 hrs. las recibo en Alcaldía segundo piso.
>
> Atte.

Puerto Montt

Juan Ortiz Bohle
Gestión Alcaldía
Municipalidad de Puerto Montt

Consistorial 1, San Felipe #80
+65 2 50 17 12

> **De:** carol astudillo <castudillo38@gmail.com>
> **Enviado:** martes, 1 de septiembre de 2026 19:39
> **Para:** Juan Ortiz <juan.ortiz@puertomontt.cl>
> **Asunto:** Solicitud de Reunión
>
> Hola don Juan:
> Según lo que indicó por whatsapp le escribo a este correo.
> Usted me indica si nos dará una reunión para presentar los dos proyectos y, obviamente, ver cual puede ser factible de obtener auspicio. Quedo atenta, saludos
>
> Carol Astudillo

Proyecto Cojín con Corazón

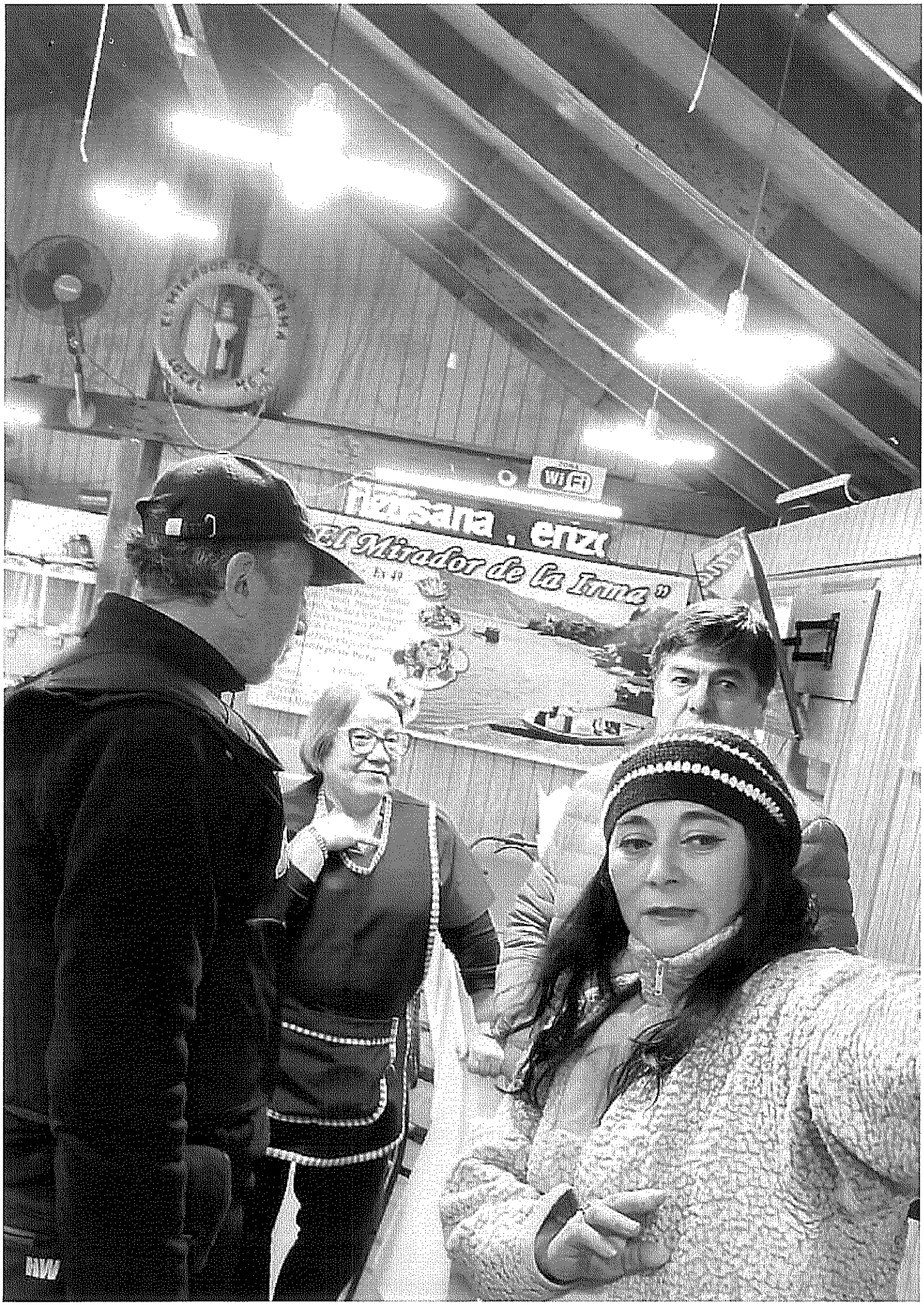
Apoyo ergonómico y contención oncológica intercomunal

Organización postulante

Club Remadoras Rosas de los Vientos

Comisión de Impacto Social — Región de Los Lagos

Representando con orgullo a la Región de Los Lagos


WiFi
El Mirador de la Luna

Outlook

Invitación sincronizada: Reunión coordinación traspaso SLEP Cada semana de 3pm a 3:30pm el miércoles del mié 2 de sept al mar 8 de sept (CLT) (juan.ortiz@puertomontt.cl)

Organizador	Alcalde Rodrigo Wainraihgt <rodrigoalcalde2024@gmail.com>
Hora de la reunión	Eventos ocurridos en el pasado (la serie finalizó el 08/09/2026)
Ubicación	Sala de Reuniones Alcaldía; https://meet.google.com/rjk-cmoy-vpp
Periodicidad	Tiene lugar cada miércoles desde las 15:00 hasta las 15:30 en vigor desde el Mié 02/09/2026 hasta el Mar 08/09/2026
Mi respuesta	Aún no respondido
Asistentes necesarios	Alcalde Rodrigo Wainraihgt, arturo.gallardo@dempuertomontt.cl, forellana73@gmail.com, Fernando Orellana, Francisco Barría, Juan Ortiz, Daniela Wistuba, mariazpaz.olavarria@puertomontt.cl, Osvaldo Emhart, fernando83@puertomonnt.cl
Mensaje enviado	Mié 09/09/2026 16:28

1 archivo adjunto (7 KB)

invite.ics;

Este correo mantiene el evento actualizado en tu calendario.
Configura filtros de la bandeja de entrada para ocultar este correo y otros similares sobre la sincronización del calendario.
Más información sobre los correos de sincronización del calendario y la configuración de filtros

Unirme con Google Meet

Enlace de la reunión

meet.google.com/rjk-cmoy-vpp

Está reunión es permanente y se realiza aunque el alcalde no esté

Cuándo

Cada semana de 3pm a 3:30pm el miércoles del miércoles 2 de sept al martes 8 de sept (Hora de Chile)

Ubicación

Sala de Reuniones Alcaldía
Ver mapa

Invitados

Alcalde Rodrigo Wainraihgt- organizador
arturo.gallardo@dempuertomontt.cl
forellana73@gmail.com
fernando.orellana@puertomontt.cl
francisco.barria@puertomontt.cl
juan.ortiz@puertomontt.cl
daniela.wistuba@puertomontt.cl
mariazpaz.olavarria@puertomontt.cl
osvaldo.emhart@puertomontt.cl
fernando83@puertomonnt.cl

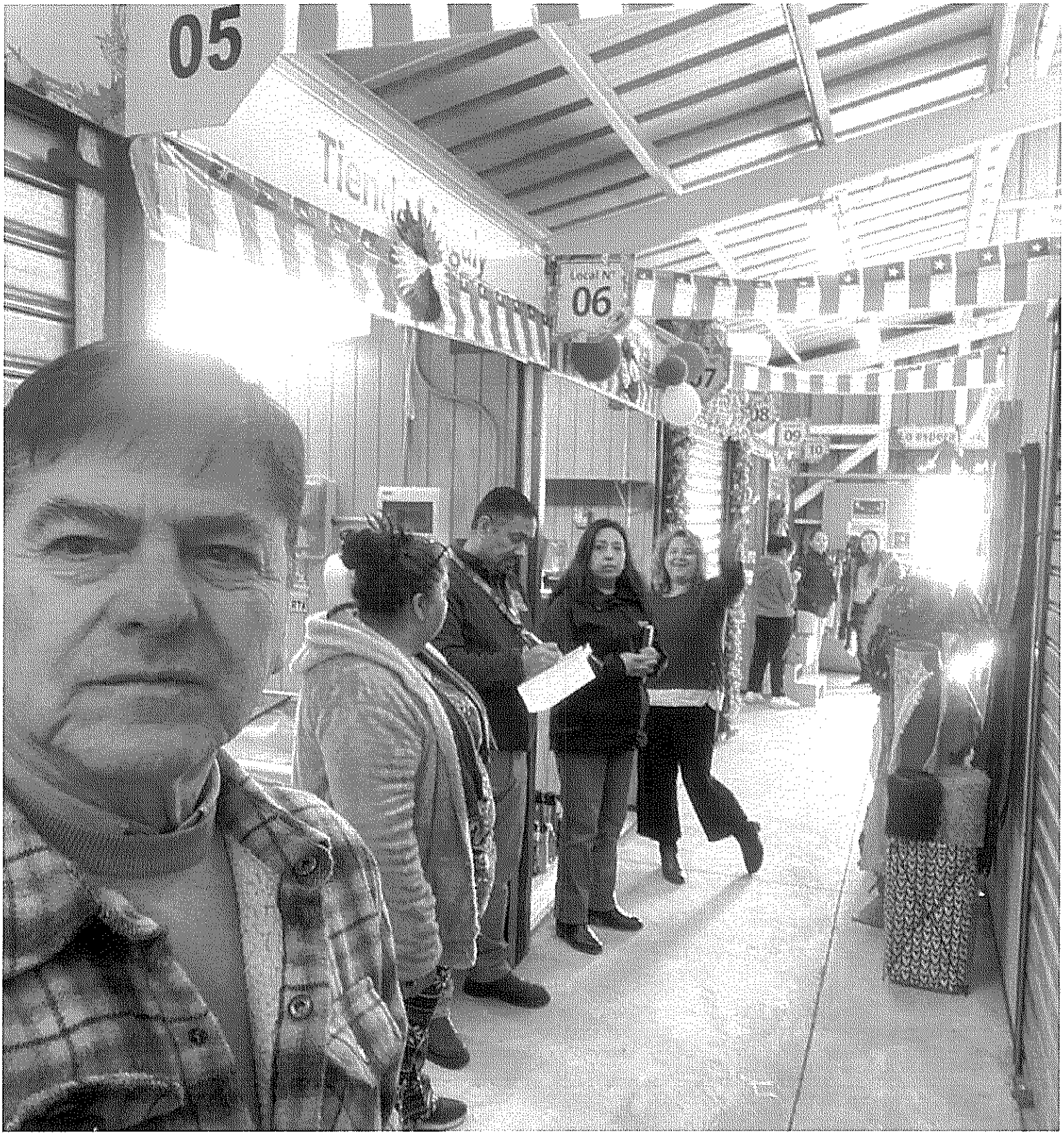
Enviado por Google Calendar

Te hemos enviado este correo porque figuras como participante en el evento.

Si reenvías esta invitación, los destinatarios podrían enviar una respuesta al organizador para que los añada a la lista de invitados, invitar a otras personas independientemente del estado de su propia invitación, o cambiar tu respuesta de confirmación de asistencia. Más información

6
Municipalidad
de Puerto Montt

(7)



9

Municipalidad de Puerto Montt

#TodosSomosCapital

NÓMINA DE ASISTENCIA

TEMA: REUNIÓN CON SEREMI SEGURIDAD - MERCADO ANGELMO

FECHA: 21 SEPTIEMBRE 2024 **LUGAR:** SALA REUNIONES ALCALDÍA

N°	NOMBRE	UNIDAD/INSTITUCIÓN	FONO	E-MAIL	FIRMA
1	Rossana Opazo	Sub. Rentas.	22617360	rossana.opazo@puertomontt.cl	
2	WILLIAMS DEBELLEDO O.	Inspección Rentas	062261870	williams.debelledo@puertomontt.cl	
3	PABLO HERNANDEZ	ALCALDÍA		pablo.hernandez@puertomontt.cl	
4	CARLOS IBARRA LOYOLA	SEGURIDAD PÚBLICA		CARLOS.IBARRA@PUERTOMONTT.CL	
5	Paola Castillo	SEREMI SEGURIDAD	954773033	pcastillo@interior.gob.cl	
6	FRANCISCO MUÑOZ	"	952286734		
7	Soledad Escobar Ignacio	Dirección Seg. Pública	923991196		
8	Juan ORTIZ B.	Alcaldía			
9					
10					