



I. Municipalidad de Lota  
Dirección de Control

COPIA

Lota, 3 de Noviembre de 2014

DECRETO N° 2612

Vistos:

a) Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal, Meta Colectiva 2014 de la Dirección de Control.

b) Memorandum N° 174/2014 de fecha 3-11-2014 de Dirección de Control a Alcalde. (Ref. N° 8772 del 3-11-2014, autorizado por éste último).

c) Ley N° 19.880, sobre base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado.

d) D.F.L. N° 1/2006, Ministerio del Interior, publicado en D.O. el 26-07-2006, que fija texto refundido de la Ley N° 18.695.

Y, en uso de lo dispuesto en los Arts. 12 y las facultades que me confieren el Art. 63° ambos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- Autorícese Gasto por Atención a Participantes durante el desarrollo de Charla / Taller sobre el "Uso de la Página de la Transparencia de la Municipalidad de Lota y su Derecho a ser Informado", Meta Colectiva de la Dirección de Control que forma parte del Programa de mejoramiento de la Gestión Municipal año 2014.

2.- El monto autorizado para el gasto asciende a la suma de \$50.000 para compras de galletas, jugos o bebidas, confites, vasos y servilletas.

3.- El gasto que irrogue la aplicación del siguiente decreto será con cargo al Presupuesto Municipal Vigente, cuenta 215-22-01-001 "Alimentos Personas y cuenta 22-04-999 "Otros".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.  
  
José Miguel Arjona Ballesteros  
Secretario Municipal

  
ALCALDE  
Julio Torres Moraga  
Alcalde (s)

  
Vº Bº  
Dirección de Control

Distribución:

- Administración y Finanzas.(3)
- Dirección de Control.
- Pág. Transparencia.
- Archivo.

RVL/mas

DIRECCION CONTROL  
DISPONIBILIDAD  
Certificado N° 298  
Fecha: 3-11-2014



I. MUNICIPALIDAD DE LOTA

MEMORANDUM N°

8772  
174/2014

DE

*Directora de Control*

A

*Sr. Alcalde*

- |                              |                                    |  |                                      |
|------------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| (1) <input type="checkbox"/> | Informar por escrito               | (10) <input type="checkbox"/>            | Tomar medidas del caso               |
| (2) <input type="checkbox"/> | Informar por teléfono              | (11) <input type="checkbox"/>            | Preparar respuesta                   |
| (3) <input type="checkbox"/> | Informar personalmente             | (12) <input type="checkbox"/>            | Deseo conversarlo con Ud.            |
| (4) <input type="checkbox"/> | Estudiar e informar                | (13) <input type="checkbox"/>            | Tramitar con preferencia             |
| (5) <input type="checkbox"/> | Para conocimiento y resolución     | (14) <input type="checkbox"/>            | Contestar directamente al interesado |
| (6) <input type="checkbox"/> | Para su información                | (15) <input type="checkbox"/>            | Contestar indirectam. c/c Alcaldía   |
| (7) <input type="checkbox"/> | Para tomar conocimiento y devolver | (16) <input checked="" type="checkbox"/> | Tener presente                       |
| (8) <input type="checkbox"/> | Como ya lo conversamos             | (17) <input checked="" type="checkbox"/> | Aplicar                              |
| (9) <input type="checkbox"/> | Dar curso                          |  |                                      |

OBSERVACIONES:

*Quisiera a través de Ud. autorizar gastos por \$ 50.000. para atención de participantes en charla / Taller a efectuarse el día miércoles 10/11/2014 con motivo de dar cumplimiento a meta colectiva de la Dirección de Control relacionada con el derecho a la información y uso de la Página de la Transparencia. Dicho gasto contempla la compra de Galletas, jugos e bebidas, confites, vasos y servilletas. Sin otro particular, quedo a Ud.*

		FECHA		
		03	11	2014
FIRMA				