

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

JFPB / jgv-

LOTA, 17 de Noviembre de 2016.-

DECRETO N° 2023.- /

Vistos:

a) Por haber viajado a la ciudad de **Santiago**, por motivo de realizar cometido Institucional el día **15.11.2016**, Reunión con Don. Mario Pavez, Representante legal Forestal Arauco, tema a tratar: Compra de terrenos a forestal Arauco por la Municipalidad de Lota. Saliendo a las **22:00 hrs. el día 14.11.2016** y Regresando a las **17:00 hrs. el día 15.11.2016** en Bus.

b) Formularios Detalle Cometidos de fecha **14.11.2016**, autorizado por el Sr. Alcalde.-

c) Lo dispuesto en el Art. 75° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

d) Ley N° 19.880, sobre base de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

e) D.F.L. N° 1/2006 de Ministerio del Interior, publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto refundido 18.695.-

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. 12° y las facultades que me confiere el Art. 63° todos de la Ley n° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE** cometido al funcionario de esta corporación edilicia: don **ALVARO GONZALEZ GALLARDO**, Asesor Jurídico, Grado 08° EMR, por haber realizado actividad señalada en letra a) de los "Vistos".

2.- Por tal motivo proporcionase **viático parcial 40%**, el día **15.11.2016**, más Gastos de Traslado, si los hubiere

3.- Comuníquese a la Dirección de Administración y Finanzas para la cancelación del beneficio correspondiente.-

4.- Los gastos que demande el presente Decreto serán con cargo al Ítem **215-21-01-004-006-001** "Comisión de Servicio en el país Personal de Planta" y cargo al Ítem **215-22-08-007-000-000** "Pasajes y Fletes" del presupuesto Municipal año **2016**. -

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTERO
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN ANTONIO ULLOA SALAZAR
JEFE DE PERSONAL
POR ORDEN SR. ALCALDE



Distribución:

- Funcionario.
- Dirección de Control.
- Adquisición
- Remuneraciones
- Carpeta Personal.
- Archivo.
- Pág. Web.-