

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

JFPB/pgc.-

LOTA, 18 de Junio de 2015.-

DECRETO N° 1181- /

Vistos:

a) Por tener que viajar a la ciudad de **SANTIAGO**, con motivo de realizar cometidos Institucionales el día **19.06.2015** a las **11:30 hrs.** reunión en la **SUBDERE**, con el Sr. Nicolás Farrand, Tema a tratar: Cartera de Proyecto **PMU**, a las **13:00 hrs.** reunión en Ministerio de Transporte, con la Srta. Patricia Contreras, tema a tratar Paraderos, a las **16:30 hrs.** reunión en el Consejo de Monumentos Nacionales con la Srta. Susana Simonetti. Saliendo a las **08:50 hrs** el día **19.06.2015**, en avión. regresando a las **20:00 hrs** en avión el mismo día.

autorizado por el Sr. Alcalde.

b) Formularios Detalle Cometidos de fecha **17.06.2015**,

Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

d) Lo dispuesto en el Art. **75°** de la Ley N° **18.883**, Estatuto

e) D. F. L. N° **1/2006** de Ministerio del Interior, publicado en

D.O. el **26.07.2006**, que fija texto refundido Ley N° **18.695**,
Y, en uso de lo dispuesto en el Art. **12°** y las facultades que me

DECRETO:

1.-ORDENASE cometido funcionario don **PATRICIO MARCHANT ULLOA**, Alcalde, Grado **04° EMR**, para realizar actividad señalada en letra a) de los Vistos.-

2.- Por tal motivo proporcionase viático parcial **40%** día **19.06.2015** más gastos de traslado, de los cuales deberá rendir cuenta según corresponda.-

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" e Ítem **215-22-08-007-000-000** "Pasajes, Fletes y Bodegajes" del Presupuesto Municipal año **2015**. -

ANOTESE, NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.



JOSE M. ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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



Vº Bº CONTROL

Distribución:

- Funcionario.
- Dirección de Control.
- Carpeta Personal.
- Dto Adquisiciones
- Archivo.-
- Pág. Web.-