



Quillota, 14 MAR. 2014
La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 1965 / VISTOS:

Las necesidades del servicio,

1. Memo N°562 de fecha 02.01.2014 del Coordinador del Área Pedagógica Curricular del D.A.E.M. Sr. Alejandro Puebla Faúndez al Director del Departamento de Administración de la Educación Municipal de Quillota, mediante el cual solicita autorizar Cometido Funcionario a la Sra. Maria Javiera Cortés Albornoz Educadora Diferencial del Programa de Integración Escolar del D.A.E.M., para viajar a la ciudad de Viña del Mar, y realizar depósito en Banco Itaú (que no cuenta con sucursal en la ciudad de Quillota) a nombre de la Dra. Elisa Sepúlveda, el día 02 de enero de 2014.
2. Autorización del Director D.A.E.M. estampada en el documento antes mencionado.
3. Decreto Alcaldicio N°4220 de fecha 20.08.2013, que delega al Director del Departamento de Administración de la Educación Municipal de Quillota, la facultad de firmar los Cometidos Funcionarios, Permisos sin Goce de Remuneraciones, Feriados Legales. Licencias Médicas de todo el personal del Sector Educación.
4. La resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del Trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere de Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

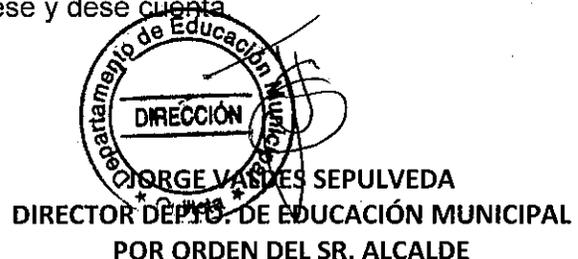
DECRETO

PRIMERO: AUTORÍZASE Cometido Funcionario a la Sra. Maria Javiera Cortés Albornoz Educadora Diferencial del Programa de Integración Escolar del D.A.E.M., para viajar a la ciudad de Viña del Mar, y realizar depósito en Banco Itaú (que no cuenta con sucursal en la ciudad de Quillota) a nombre de la Dra. Elisa Sepúlveda, el día 02 de enero de 2014.

SEGUNDO: PÁGUESE los gastos de alimentación y traslado que correspondan de la persona antes mencionada, con cargo a Fondo Fijo PIE.

TERCERO: ADOPTE el Área de Finanzas del D.A.E.M. las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta Resolución.

Anótese, comuníquese y dese cuenta



DISTRIBUCIÓN

1.D.A.E.M. 2. Finanzas DAEM 3. Control Interno 4. Secretaría Municipal
JVS/PEA/LBS/soj