



QUILLOTA, 14 OCT. 2014

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 6467 VISTOS:

1. Las necesidades del Servicio,
2. **Memorándum N° 027 de 07 de octubre de 2014**, de Juan Carlos Aros Aspeé, Administración Municipal a Sr. Alcalde, mediante el cual solicita autorizar suma a rendir a nombre del funcionario Sr. Lautaro González González, por el monto de **\$630.000.- (Seiscientos treinta mil pesos)**, para cubrir gastos en insumos y materiales fungibles de librería, ferretería, cordonería. Ornamentación, coffee break y otros, en la preparación de la Escuela de Temporada 2014;
3. Rúbrica de Sr Alcalde y Director de Finanzas Municipales, estampada en documento antes señalado;
4. Certificado de Disponibilidad N°2014/131, emitido por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto;
5. Póliza de Fianza N° 241369 con vigencia desde el 1 de febrero de 1996 del afianzado **LAUTARO IVAN GONZALEZ GONZALEZ**, cédula de identidad N° [REDACTED];
6. Lo dispuesto en el Art. 75 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
7. La Resolución N° 1.600 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 la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO:

**PRIMERO:** **AUTORIZÁSE** suma a rendir por el monto de \$630.000.- (Seiscientos treinta mil pesos) a don **LAUTARO IVAN GONZALEZ GONZALEZ, funcionario Planta, escalafón Jefatura, grado 9°E.M.,** para cubrir gastos en insumos y materiales fungibles de librería, ferretería, cordonería. Ornamentación, coffee break y otros, en la preparación de la Escuela de Temporada 2014.

**SEGUNDO:** **ADOpte** la Dirección de Administración y Finanzas las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese y dese cuenta.



**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ALDR. DEJIS MELLA GAJARDO**  
Secretaría Municipal  
ALCALDE

Distribución:

1. Secretaría municipal
  2. Control
  3. Finanzas
  4. Presupuesto
  5. Interesado
  6. Archivo de RR.HH.
- LMG/DMB/CMT/dvg.-