



QUILLOTA, 19 NOV. 2014

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: **7215** VISTOS:

- 1) Las necesidades del servicio;
- 2) **Memo N°142/2014** de Noviembre 7 de 2014, de Alcalde (S) a Jefa de Recursos Humanos y Gestión Administrativa, mediante el cual solicita D.A. que autorice el reembolso de \$31.417.- (treinta y un mil cuatrocientos diecisiete pesos), por tráfico telefónico a Perú, en el marco del Encuentro de Asociación Internacional de Municipios Perú – Argentina – Chile AIMPACH, realizado desde el 16 al 19 de Julio de 2014, en Quillota, a Don Jonathan Pino Díaz, Periodista de Alcaldía, por cuánto su teléfono móvil era el único que permitía contacto internacional, en el momento en que la Delegación Peruana viajaba a Chile y se requería con urgencia confirmar cupos de partíipes;
- 3) Rubrica de Sr. Alcalde (s) estampada en documento antes mencionado;
- 4) Memorándum N° 115 de Secretaría Administración y Finanzas a Jefa de Personal;
- 5) Correo electrónico de Oscar Calderón Sánchez a Fernando García Corvalán, informando los motivos del exceso de tráfico telefónico;
- 6) Fotocopia de Planilla en que se solicita se descuente el monto antes mencionado;
- 7) Lo dispuesto en el Art. 75 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- 8) 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 confiere la ley N° 18695, Orgánica constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO

PRIMERO: PROCEDASE a la devolución de \$31.417.- (treinta y un mil cuatrocientos diecisiete pesos) a don Jonathan Pino Diaz, Periodista, Cédula de Identidad N° [REDACTED] funcionario a Honorarios, grado 16°.

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

Anótese, comuníquese y dése cuenta.



DIGNISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDE
DR. LUIS MELLA GAJARDO
Secretaría Municipal

DISTRIBUCIÓN:

1.Secretaría Municipal 2.Adm. y Finanzas 3.Presupuesto 4.Adquisiciones 5.Control 6.Administración 7.Archivo de Personal
LMG/DMB/RR.HH/dvg.-