

DECRETO EXENTO N° 4673,  
Secc. 1era.  
LA CISTERNA, 02 OCT. 2013

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.-

**TENIENDO PRESENTE:**

1. El curso impartido por el Instituto de Capacitación "CAPACIT", denominado "**Control Interno y Auditorías en la Gestión Municipal**", a efectuarse en la ciudad de Pucón, IX Región de la Araucanía, entre los días 10 y 11 de Octubre de 2013, el cual tiene un costo de \$ 198.750 por participante.
2. El memorándum N° 778 (01/10/2013) de la Dirección de Control, por el cual solicita al Sr. Alcalde(s), autorizar la participación de dos funcionarios de la Dirección de Control.
- 3.- El V°B° de Alcaldía.

**D E C R E T O:**

**1.- DESE POR AUTORIZADA la ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN** de los funcionarios que a continuación se indican, en el curso denominado "**CONTROL INTERNO Y AUDITORIAS EN LA GESTION MUNICIPAL**", que se realizará en la ciudad de Pucón, IX Región de la Araucanía, los días 10 y 11 de octubre de 2013.

- **CARLOS TIZNADO LÓPEZ**, Cédula de Identidad N° [REDACTED]ario Planta, Escalafón Directivo, Grado 6° E.M.R., quien se desempeña como Director de Control.
- **SUSANA GARCIA BRAVO**, Cédula de identidad [REDACTED]aria Planta, Escalafón Jefatura, Grado 9° E.M.R., funcionaria de la Dirección de Control.

**2.- EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**, procederá a confeccionar la correspondiente Orden de Compra, a nombre de CAPACIT, RUT N° 89.102.300-6, por un monto único y total de \$ **397.500** (trescientos noventa y siete mil quinientos pesos).

**3.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS a través de las Unidades que correspondan**, pondrá a disposición de la suma de \$**100.000** (cien mil pesos) por funcionario, para cubrir gastos de traslado a la ciudad de Pucón, IX Región de la Araucanía y traslados internos en dicha ciudad, de lo cual deberán rendir cuenta documentada, según normativa vigente a la fecha, enviando original a TESMU con copia a la Dirección de Control y Departamento de Contabilidad.

**4.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a través de las Unidades que correspondan**, procederá a disponer fondos por concepto de **VIATICOS** a dichos funcionarios, con el objeto de cubrir los gastos de alimentación y alojamiento.

**5.- EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, adoptará las medidas procedentes, a fin de justificar el tiempo de ausencia que registrarán en el Municipio los funcionarios precedentemente individualizados, para efectos del Control de Asistencia diaria.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.**

FDO.) MANUEL LEÓN ITURRIETA, ALCALDE(S) - PATRICIO ORELLANA FERRADA, SECRETARIO MUNICIPAL.-  
Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.-

Saluda a Ud.,



**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL

MLI/POF/CGC/Gcm

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Secretaría Municipal
- 2.- Dirección de Control
- 3.- Dirección Administración y Finanzas
- 4.- Departamento Recursos Humanos
- 5.- Departamento de Contabilidad
- 6.- TESMU
- 7.- Remuneraciones
- 8.- Oficina de Partes