*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*SECRETARÍA MUNICIPAL*

0000313

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015**

**Cerrillos,** 03 MAR. 2015

**V I S T O S:**

La Providencia Alcaldicia N°100/0366/2015; Memorándum Nº1000/0057/2015 de la fiscal de la causa doña Katia Eterovic; la Vista Fiscal; el expediente sumarial; el Decreto Exento N° 202/1320/2014; y lo dispuesto en la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**C O N S I D E R A N D O:**

Que, mediante Decreto Exento N°202/1320/2014, se instruyó Sumario Administrativo a fin de determinar eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios que resulten responsables en los hechos denunciados mediante los Memorándum Nº31/2014, Nº43/2014 y Nº39/2014 y el Ordinario Nº500/595/2014 y Nº500/597/2014 de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

La Vista Fiscal y el expediente sumarial.

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

1. Sobreséase el Sumario Administrativo ordenado instruir mediante Decreto Exento N°202/1320/2014, no existe responsabilidad funcionaria por no estar comprometido el interés municipal.

2. El Departamento de Personal y Bienestar, registrará la presente resolución para efectos de control posterior.

3. Remítase el expediente sumarial a la Dirección Jurídica para su custodia y resguardo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**HERNAN TRIVIÑO VÁSQUEZ**
**Secretario Municipal (S)**

**ARTURO AGUIRRE GACITÚA**
**Alcalde**

**AAG/HTV/mgha**
**Distribución:**
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Personal y Bienestar
Dirección Jurídica
Página Web.

**I.Municipalidad de Cerrillos**
**Alcaldía**

**PROVIDENCIA N° 100/ 000366**
**CERRILLOS** 13 FEB 2015

**DE** ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

0000313

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
13 FEB. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Sobreséase Sumario Administrativo instruido mediante D.E. N° 202/1320/2014, según
La vista del Fiscal Katia Eterovic M. indicada en memo N° 1000/257/2015

**PARA**

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☒ Proceder conforme a documento adjunto

**PLAZO**

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

**SEGUNDO TRAMITE** **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____