I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RES. N° 400-BM/477

Cerrillos, 17 de DICIEMBRE de 2014

VISTOS:

1.- *Lo consagrado en el DL 799/74 y en el Oficio N°9.277/75 de Contraloría General de la República que regula el uso de vehículos fiscales*

2.- *Lo dispuesto en el Decreto Exento N°202/891/95, en el Reglamento de uso y circulación de vehículos municipales Decreto Exento N°201/075/97, modificado por el Decreto Exento N°202/523/97 y*

3.- *Lo dispuesto en el Decreto Exento N°202/352/99 sobre delegación de facultades.*

4.- *Lo señalado en Of. Ord. N°0368 de la Intendencia Región Metropolitana de fecha 30 de enero de 2006.*

CONSIDERANDO:

1) La solicitud efectuada por el departamento de Servicios Generales en Memorándum N°407/1454/2014, para realizar traslado de personal despacho de correspondencia y eventualidades del servicio.

RESUELVO:

Autorizar al vehículo municipal conducido por el funcionario que a continuación se indica:

Vehículo	***Placa***	***Conductor***	***Unidad***	***FECHA***
Furgón	*GTZB- 90* *DYSZ- 92* *SX-1862*	*Sr. Sergio Jiménez Retamal*	*Servicios Generales*	*Indefinida*

El Departamento de Servicios Generales coordinará con los usuarios la prestación eficiente del servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RAMIRO REYES REBOLLEDO
DIRECTOR
ADMINTRACIÓN Y FINANZAS

RRR/mnb.
C.c.: Archivo