

MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL
DEPTO SOCIAL COMUNAL

APRUEBA PROGRAMA CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA

HUEPIL, NOVIEMBRE 30 DE 2012.-

DECRETO ALCALDICIO N° __1910_____/

VISTOS:

- 1.- Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto fue refundido por el DFL N° 1, Publicado en el Diario Oficial el 26.07.2006.
- 2.- Lo dispuesto en el Art. 3° de la Ley 19.880 de 2003, que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado.
- 3.- El Decreto Alcaldicio N° 2.099 del 30.12.2011 que Aprueba Presupuesto Municipal año 2012.
- 4.- El Decreto Alcaldicio N° 027 del 02.01.2012 que aprueba Programa “Inauguraciones y Eventos 2012”.
- 5.- El Programa denominado “CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA”, Sub Programa Actividades Municipales, que se adjunta al presente Decreto y es parte de el.
- 6.- La disponibilidad presupuestaria con cargo al Programa Inauguraciones y Eventos del presupuesto Municipal vigente.

DECRETO:

- 1.- Apruébese el Programa denominado “CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA” Subprograma Inauguraciones y Eventos, que se adjunta al presente Decreto y es parte de el.
- 2.- Impútese los gastos que irroge el presente Decreto a:

Cuenta	Descripción del Gasto	Monto \$
22.01.001	Alimentos	150.000
24.01.008	Premios y otros	50.000
Total		\$ 200.000

Anótese, Comuníquese y Archívese.



GUSTAVO PEREZ LARA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

SERGIO SALGADO SALAME
ALCALDE (S)

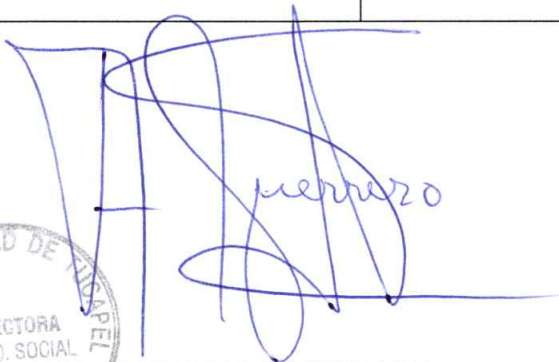
DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal
- Depto de Finanzas
- Archivo Depto Social
- Carpeta Decretos Programas
- Archivo Of. Partes.

SSS//FMMB/ALGS/algs.-

FICHA PROGRAMA MUNICIPAL

NOMBRE PROGRAMA	"CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA"
SUBPROGRAMA	PROGRAMA INAGURACIONES Y EVENTOS ACTIVIDADES MUNICIPALES
OBJETIVOS	REALIZAR ACTO DE CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA AL PERSONAL QUE DESEMPEÑA ESTA LABOR EN LA MUNICIPALIDAD.
DESCRIPCION GENERAL	REALIZACION DE ACTO DE CELEBRACION DEL DIA DE LA SECRETARIA, A REALIZARSE EL DIA MARTES 03 DE DICIEMBRE A LAS 9.00 HRS.
ACTIVIDADES	- REALIZAR INVITACIONES A LAS FUNCIONARIAS. - ORGANIZAR Y COORDINAR PARA HACER EL EVENTO - REALIZACION DEL EVENTO
COBERTURA	COMUNAL
ENCARGADA	ANA LUISA GUERRERO SEPULVEDA



ANA LUISA GUERRERO SEPULVEDA
ASISTENTE SOCIAL
DIRECTORA DEPTO. SOCIAL (S)



SERGIO SALGADO SALAME
ALCALDE (S)