DECRETO ALCALDICIO Nº 964/2022

PUCHUNCAVÍ, 11 de Agosto 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La solicitud ingresada por la oficina de Parte con fecha 25 de junio 2022, don Eduardo Pizarro Fernandez, Rut. 11.731.290-9, mediante el cual solicita la devolución del pago de Aseo Domiciliario correspondientes a las cuotas 1º,2º año 2022, por la propiedad rol avalúo 00222-00080, de ésta comuna, según comprobante de Folio N.º 5326 Cuota N.º 01-02/2022 con fecha 21.04.2022, ingresados a Fondos Municipales; que revisados los antecedente corresponde devolver dichos fondos; Decreto Alcaldicio 1738 de fecha 14.12.2021, que puso vigencia al Presupuesto Municipal para el año 2022;Decreto Alcaldicio N.º 869 de fecha 20.07.2022 que modifica el cuadro de subrogancia para cargos Directivos y Jefaturas Municipales de Puchuncaví; El Decreto Alcaldicio N.º 797 de fecha 17.06.2022, que determina el orden de subrogancia para el cargo de Director de Control; Decreto Alcaldicio N.º 1186 de fecha 26.08.2021, delegase de quien detente el cargo de Administrado Municipal, la facultad de firmar, bajo la fórmula "por Orden del Sr. Alcalde; Resolución N.º 06 de 2019 de Contraloría General de la Republica; Sentencia de Proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral, V. Región de Valparaíso, de fecha 28.06.2021, que ratifica al Sr Alcalde; y en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia.

DECRETO

1.- DEVUÉLVASE, al Sr Eduardo Pizarro Fernández, Rut. 11.731.290-9, la suma de $ 26.246.- (veinte y seis mil doscientos cuarenta y seis), correspondientes al pago por concepto de cobro de Aseo Domiciliario.

2.- IMPÚTESE, al Presupuesto Municipal vigente.

3.- ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

"Por Orden del Sr Alcalde"

Municipalidad de Puchuncaví Secretario Municipal

JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO
SECRETARIO MUNICIPAL

Municipalidad de Puchuncaví Alcalde

MAURICIO AHLERS NARVÁEZ
ADMINISTRADO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:
1.- Secretaría Municipal.
2.- Tesorería.
3.- Secplan.
4.- Interesado,
5.- Archivo Aseo Domiciliario.
MMU/JCGL/PCO/VAG/NSL/mam.-