

MATERIA : **COMETIDO FUNCIONARIO**

TIPO DE DOCUMENTO : **RESOLUCIÓN EXENTA N° 246**

LUGAR Y FECHA : **Santiago, 02 de octubre de 2024**

EMISOR : **BIBLIOTECA DE SANTIAGO**

VISTOS:

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L N° 35 de 2017; el artículo 78 de la Ley N° 18.834; los DFL. N° 262/1977, N° 1363/1991 y Decreto Exento N°90/2018, todos de Hacienda; la Resolución N° 6/2019 Y N° 11/2019, ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N°56/2013, que delega facultades; la Resolución Exenta N° 2588/2002, que crea la Intranet Administrativa y la solicitud de la funcionaria/o que consta en el debido registro electrónico.

RESUELVO:

1.- Ténganse por autorizado el cometido funcionario que se indica, realizado por la persona que se individualiza:

A.- NOMBRE : **DAISSY HERRERA TORO, RUT: 09.261.957-5, Planta**

DEPENDENCIA : **BIBLIOTECA DE SANTIAGO**

DESDE : **24.09.2024**

HASTA : **27.09.2024**

TIENE DERECHO A VIÁTICOS : **NO**

* N° de días con pernoctar al 100%: **00**

* N° de días con pernoctar al 50% : **00**

* N° de días sin pernoctar al 40% : **00**

LUGAR : **LA SERENA**

MOTIVO : **Visita Inspectiva o de Fiscalización**

TIENE DERECHO A

* Anticipo de viáticos : **NO**

* Pasajes de ida y vuelta : **00%**

* Medio de Movilización : **NO**

2.- Establécese que la citada persona tendrá derecho a beneficios Pasaje, Otros. Gastos pasajes ida y regreso BUS (La Serena, Vicuña y Ovalle) serán reembolsados con cargo al Presupuesto de la División de Planificación y Presupuesto, Los gastos de alimentación y alojamiento en La Serena serán con cargo al Presupuesto de la División de Planificación y Presupuesto y se gestionarán desde el nivel central, por Agencia Blanco Viajes, excepto la alimentación en Vicuña y Ovalle que serán reembolsados, por parte de la División de Planificación y Presupuesto.

Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 22-08-007 y al Subtítulo 22- 01-001, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, del año presupuestario vigente

Anótese y Comuníquese
DEPOR ORDEN DE LA DIRECTORA NACIONAL
BIBLIOTECA DE SANTIAGO
MARCELA VALDÉS RODRÍGUEZ
DIRECTORA BIBLIOTECA DE SANTIAGO
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

MVR/rrg
Distribución:
1c. Archivo

**Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural**

Solicitud Cometido Funcionario

Estimada DAISSY ELIANA HERRERA, bienvenida, a continuación presentamos el resumen de la Solicitud de Cometido Funcionario.

N° Solicitud	15259		
Nombre Completo	DAISSY ELIANA HERRERA TORO		
Rut	09.261.957-5		
Cargo	PROFESIONAL		
Centro Costo	CAPACITACIÓN		
Calidad Jurídica	PLANTA		
Grado			
Región de Destino	Región de Coquimbo		
Ciudad de Destino	La Serena/La Serena		
Fecha Desde	24-09-2024	Hora Desde	08:00 Hrs.
Fecha Hasta	27-09-2024	Hora Hasta	19:00 Hrs.
Motivo Viaje	Visita Inspectiva o de Fiscalización		
Observaciones	Auditoria Int. de Calidad Museos Reg y/o Especializados. Gastos pasajes ida y regreso BUS (LaSerena, Vicuña y Ovalle) serán reembolsados con cargo al presup. de la Div. de Planif. y Ppto. Los gastos de alimentación y alojamiento en La Serena serán con cargo al presupuesto de la Div. de Planif. y Ppto. y se gestionarán desde el nivel central, por Agencia Blanco Viajes, excepto la alimentación en Vicuña y Ovalle que serán reembolsados.		

Justificación	Justificación: Dado el reciente feriado largo de fiestas patrias, se confirmó logística, fechas y pasajes un día antes del Comedido Funcionario.
Financiamiento Pasajes	SI
Financiamiento Alimentación	NO
Financiamiento Alojamiento	NO
Monto Viático	\$0

Gastos Reembolsables	
Gastos	Solicita
Bencina	NO
Peaje	NO
Traslado	SI
Estacionamiento	NO
OTROS	SI

Vehículo	Patente	Bencina	Peaje
Ninguno			

La solicitud fue enviada a **CRISTIAN OSVALDO MATURANA MATURANA** el día **01-10-2024 13:43:17** con el número de solicitud **15259** y su estado es **Aprobada Sin Observación**. Se envió esta respuesta el **01-10-2024 13:51:13**