

Ciudad de la Costa, 1° de marzo de 2018

## **GOBIERNO MUNICIPAL DE CIUDAD DE LA COSTA**

**RESOLUCIÓN No. 071/2018 ACTA N° 09/2018**

**VISTO:** La modificación del horario de funcionamiento del Municipio dispuesto por la Resolución N° 18/01214 de fecha 19/02/2018

**CONSIDERANDO I:** Que ésta obliga modificar algunas de las disposiciones de la Resolución N° 177/2016 del Gobierno Municipal de Ciudad de la Costa, que definió el procedimiento de pago instrumentado para efectuar los pagos de las compensaciones a los Sres. Concejales en el Numeral 1

**CONSIDERANDO II:** Que habiéndose tratado en la Sesión Ordinaria N° 09 del 1° de marzo de 2018. Se hace necesario dictar el correspondiente acto administrativo.

**ATENTO:** A lo precedentemente expuesto y a sugerencia de la Comisión Asesora Institucional

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DE CIUDAD DE LA  
COSTA:**

**RESUELVE:**

**1. MODIFICAR LO ESTABLECIDO CON RESPECTO A LA REDACCIÓN DEL ARTÍCULO 8, LITERAL B1 Y B3, QUE QUEDARÁN VIGENTES CON EL PRESENTE TEXTO:**

**B.1. LAS BOLETAS DE COMBUSTIBLE, LOS TICKETS DE BOLETO O RECARGA DE CELULAR, LAS FACTURAS DE TELÉFONO, ETC. SE PRESENTARÁN EN PRIMER PISO EN LA RECEPCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DE LA COSTA, ENTRE EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO VIGENTE (DÍAS HÁBILES), LUEGO DE VERIFICAR LOS ÍTEMS NOMBRADOS ANTERIORMENTE, SE ORDENA EL PAGO POR INTERMEDIO DE LA FIRMA DEL SR. ALCALDE O EL SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO**

O LA DIRECTOR/A DE DIVISIÓN.

B.3 EL/LA CONCEJAL SE DIRIGE A LA TESORERÍA EN PLANTA BAJA EN EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO VIGENTE EN VIRTUD DE LO DISPUESTO POR RESOLUCIÓN DEL INTENDENTE EN ACUERDO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL AÑO A LOS EFECTOS DE RECIBIR EL REINTEGRO DEL MONTO GASTADO LOS DÍAS MARTES Y JUEVES. TAMBIÉN SE HARÁN PAGOS EL 19 DE CADA MES (SI FUERA SÁBADO, DOMINGO O FERIADO SE CORRE PARA EL DÍA HÁBIL ANTERIOR) AUNQUE NO SEA MARTES O JUEVES.


2. RIGEN PLENAMENTE LAS RESTANTES DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA RESOLUCIÓN.

3. POR LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO INCORPÓRESE AL REGISTRO DE RESOLUCIONES, NOTIFÍQUESE.

4. COMUNIQUESE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL Y PARTICIPACIÓN Y DEMÁS OFICINAS QUE CORRESPONDAN, CUMPLIDO ARCHÍVESE.-



Handwritten signature in cursive script, possibly reading 'ESTELA' at the bottom.



Handwritten signature in cursive script, appearing to be 'Mario López Assandri'.

Esc. MARIO LÓPEZ ASSANDRI  
ALCALDE  
MUNICIPIO CIUDAD DE LA COSTA  
CANELONES



Handwritten signature in cursive script, possibly reading 'López'.