

COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO

DECRETO EXENTO N°. 1098

DALCAHUE, 23 de Abril del 2013.

VISTOS: El Cometido Funcionario N°.481, 484, 485, 488. Artículos 75, 63, 65, 66, 67 y 97 (letra e) de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-P-A; los Artículos 2do, 4to, 12 inciso cuarto, 56 y 63; de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

ORDENESE:

1. **Don Abraham Hurtado, Auxiliar grado 15 de la E.M.S:** Ir a la revisión técnica de la ciudad de Ancud para renovar la revisión del camión UT-2530, el día 24/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camión compactador UT-2530.**
2. **Don Luis Soto Santana, Administrativo grado 13° de la E.M.S:** Asistir a Quiquel, Quetalco, Teguel y Ñiucho a inspección comité de agua con Rodolfo Navarro, el día 23/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta BKFG-12**
3. **Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S:** Traslado de encastadoras a los sectores de Quetalco, Quiquel, Los Santa y Ñiucho el día 23/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta BKFG-13.**
4. **Don Luis Iglesias Álvarez, Jefatura grado 12° de la E.M.S:** Apoyo traslado ovejas desde Quemchi al sector de Butalcura usuarios Programas Autoconsumo, el día 23/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta ZX-2146.**
5. **Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S:** Traslado de secretaria municipal a los sectores Tocoihue, Tenaún, Calen y Ancud el día 24/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta BKFG-13.**

IMPUTESE: El gasto AI 215.21.02.004.006- 215.21.01.004.006 Comisiones de servicio en el País, 215.21.03.001- 215.21.03.002 .El gasto AI 215.21.02.004.005-215.21.01.004.005 Trabajo extraordinario, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, cancelándose el 100% de las horas extras.

La rendición de los pasajes y otros gastos deberá efectuarse a más tardar 10 días a contar de la fecha realizada el cometido.-

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

Direc. De Adm. y Finanzas
- Carpeta Personal
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes
PALP/CIVG/RCCC/pyoa



PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE