

**COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO**

**DECRETO EXENTO N° 1416**

**DALCAHUE, 04 de junio del 2013.**

**VISTOS:** El Cometido Funcionario N°. 213,622,624,625, , 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 Guaiquil, Auxiliar grado 15° de la E.M.S:** Recolección de basura domiciliaria en diversos sectores de la Carretera desde Escuela Puntra El Prado hasta Mocopulli, los días 04,07 y 08 de junio del 2013. ( **viático**). **Dicho cometido se realizara en Camión Compactador BRRK-86.**
2. **Don Artemio Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S:** Traslado encuestadora ficha social a sectores de butalcura y Pindapulli. El día 04.06.2013. ( **Viático**). **Dicho cometido se realizara en Camioneta BKFG13.**
3. **Don Olegario Barría Barría , A contrata grado 15° de la E.M.S, Don Héctor Igor Torres, Auxiliar grado 15° de la E.M.S:** Ir a Quiquel por instalación de alcantarilla el día 04.06.2013. ( **viático**). **Dicho cometido se realizar en camión FHBW33-Retroexcavadora DTTZ15.**
4. **Don Luís Bahamonde Vera, Jefatura grado 9° de la E.M.S, Doña Orieta díaz Muñoz, Administrativo grado 15° de la E.M.S: ( Armando)** Asistir al Taller de formación en Patrimonio cultural, los día 06 y 07 de Junio, se viaja el día 05.06.2013. en la ciudad de Puerto Montt. El día 07.06.2012: entrevista en Contraloría sumario n° 749. ( **Orieta**) Viernes 07.06.2013, entrevista contraloría por Sumario N° 749, a las 09:00 AM. Viaja el día 06.06.2013. ( **Viático**). **Dicho cometido se realizar en Locomoción colectiva.**

**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

**PABLO ANDRES LEMUS PEÑA**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DALCAHUE

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