

COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO

DECRETO EXENTO N° 1524

DALCAHUE, 18 de junio del 2013.

V I S T O S: El Cometido Funcionario N°. 691,690,689,687, 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 Luis Soto Santana, Administrativo grado 13° de la E.M.S:** Entrega de Notificaciones del Juzgado Policía Local. El día 18.06.2013. (viático). Dicho cometido se realizara en camioneta BKFG12.
2. **Don Luis Iglesias Alvarez, Jefatura grado 12° de la E.M.S:** Viajar a la ciudad de Puerto Montt, por trabajar en el formato acto de certificación ambiental municipal; entrega de convenio firmado Alcaldía con el ministerio, para el posterior traspaso de Fondos. El día 18.06.2013 (Viático). Dicho cometido se realizara en camioneta ZX2146.
3. **Don Abraham Hurtado Guaiquil, Auxiliar grado 15° de la E.M.S:** Extracción de basura en sectores de Carretera desde Puntra El Prado, Km60, Butalcura, Mocopulli hasta maderas Tantauco y Ñiucho. El día martes 18.06.2013, vienes 21.06.2013, Sábado 22.06.2013 y Domingo 23.06.2013. (Viático). Dicho cometido se realizara en Camión BRRK-86, Camión UT 2530.
4. **Don Artemio Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S:** Traslado encuestadora ficha Social y Ficha Protección Social. El día 18.06.2013. (Viático). dicho cometido se realizara el en BKFG13.

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 ARCHIVASE



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