

**COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO**

**DECRETO EXENTO N°. 914**

**DALCAHUE, 3 de Abril del 2013.**

**VISTOS:** El Cometido Funcionario N°. 399, 400, 401, 402. 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. **Doña Rosse Marie Romero, Profesional grado 9° de la E.M.S, Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S:** Rosse: revisión de Becas Presidente, I.D.I, en la Junaeb regional, Evanan: entregar correspondencia en la intendencia Regional y Hospital Base de Puerto Montt, el día 03/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta BKFG-13.**
2. **Don Héctor Igor Torres, Auxiliar grado 15° de la E.M.S, Don Olegario Barría, A contrata grado 15° de la E.M.S, Don Antonio Vidal, Auxiliar grado 14° de la E.M.S, Don Cristián Bahamonde, A contrata grado 14° de la E.M.S:** Perfilado y ripiado de camino en el sector de Tehuaco el día 03/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con Camión BGRR-24, camión UT-2531, retroexcavadora DTTZ-15, excavadora BBKP-15.**
3. **Doña Maricela Hermosilla Arriagada, Profesional grado 10° de la E.M.S:** Recepción de obra denominada mejoramiento sistema de agua km60, el día 03/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta BKFG-12.**
4. **Don Luis Soto Santana, Administrativo grado 13° de la E.M.S:** 11:00 a 12:00 hrs., ir a Castro a entregar correspondencia y retiro de materiales departamento de Obras, de 12:30 a 16:00 hrs., ir a Pindapulli y Tenaún con funcionario de Obras Proyecto Agua Potable y Habitabilidad, el día 03/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta BKFG-12.**

**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

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



**PABLO ANDRES LEMUS PEÑA**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DALCAHUE