

**COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO**

**DECRETO EXENTO Nº 1705**

**DALCAHUE, 11 de Julio Del 2014.**

**VISTOS:** El Cometido Funcionario Nº 694, 695. Artículos 75, 63, 65, 66, 67 y 97 (letra e) de la Ley Nº 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 Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**DECRETO:**

**ORDENESE:**

1. **Don Luis Iglesias Alvarez, Jefatura grado 12º de la E.M.S:** Reunión en Calen y San Juan por capacitación a módulos Prodesal sede clasificación de residuos y apoyo a departamentos social el día 11/07/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta GCPL-18
2. **Don Antonio Vidal Muñoz, Auxiliar grado 14º de la E.M.S, Doña Clorinda Hurtado, Administrativo grado 17º de la E.M.S:** Antonio: trasladar a funcionaria J.P.L. a ciudad de Ancud y Castro. Clorinda: Ir a la ciudad de Ancud a retirar documentación de escuelas (traslado) notaria castro el día 11.07.2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta GCPL-17

**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 ANDRÉS LEMUS PEÑA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DALCAHUE**

**DISTRIBUCION**  
- Carpeta Personal.  
- Secretaria Municipal  
- Oficina de Partes.  
- Transparencia

**PALP/CIVG/RCCC /pyoa**