

COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO

DECRETO EXENTO N° 1853

DALCAHUE, 05 de Agosto Del 2014.

**VISTOS:** El Cometido Funcionario N° 763, 765, 766. 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 Verónica Sotomayor, A Honorarios Asimilado grado 18° de la E.M.S, Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S, Doña Rosse Marie Romero, profesional grado 9° de la E.M.S:** Verónica aplicar ficha protección social para SUF y Serviu. Evanan traslado de funcionarias departamento social a los sectores de Mocopulli, Butalcura, Puchaurán y Quiquel. Rosse realizar visitas domiciliarias por ayuda social el día 05/08/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta GCPL-18
2. **Don Juan Alberto Perez Muñoz, Alcalde grado 6° de la E.M.S, Doña Sara Ordenes, Directivo grado 9° de la E.M.S:** Ir a la localidad de Calen para ver el estados de los caminos y situaciones de familias afectadas por el temporal el día 05/08/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta GCPL-17
3. **Don Luis Iglesias Alvarez, jefatura grado 12° de la E.M.S, Don Antonio Vidal, Auxiliar grado 14° de la E.M.S:** Luis visita escuela de Colegual y Tocoihue por apoyo metodología sistema de certificación ambiental. Antonio Conseguir ripio para emergencia y traslado funcionario medio ambiente el día 05/08/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta GCPR-96

**IMPUTESE:** El gasto Al 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 Al 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 ARCHÍVESE.**

  
CLARA INES VERA GONZALEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE

  
SARA ORDENES CARIQUEO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)  
DALCAHUE

**DISTRIBUCION**

- Carpeta Personal.
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes.
- Transparencia
- SEOC/CIVG/RCCC /pyoa