

COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO

DECRETO EXENTO N° 2261

DALCAHUE, 06 de Octubre del 2014.

VISTOS: El Cometido Funcionario N° 1017, 1019. 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 Armando Bahamonde Vera, Jefatura grado 9° de la E.M.S:** Viajar a Castro y Chonchi para hacer trámites en adquisición de terreno para sitio histórico Mocopulli el día 06/10/2014 (viático). Dicho cometido se realizará con vehículo particular DCGD 54
2. **Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S, Doña Clorinda Hurtado Muñoz, Administrativo grado 17° de la E.M.S:** Evanan conductor camioneta municipal. Clorinda Ir a la notaria de Ancud a revisar donación terreno escuela puchaurán, Ir a Notaria Castro solicitar inscripciones terreno Chaitén el día 06/10/2014 (viático). Dicho cometido se realizará con camioneta

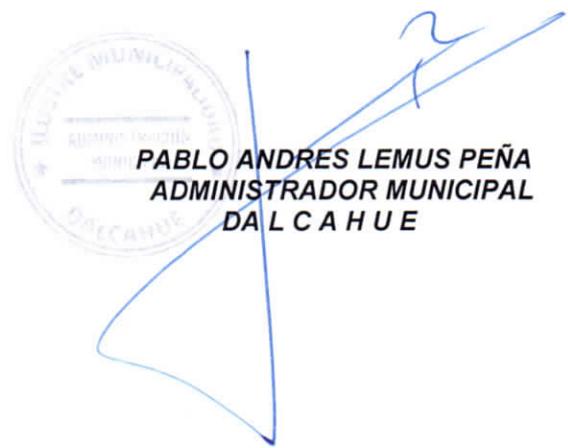
IMPUTESE: El gasto Al 215.21.02.004.006- 215.21.01.004.006 Comisiones de servicio en el País, 215.21.03.001- 215.21.03.002 .El gasto Al 215.21.02.004.005- 215.21.01.004.005 Trabajo extraordinario, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, cancelándose el 100% de las horas extras.

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 ARCHIVASE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCION

- Carpeta Personal.
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes.
- Transparencia

PALP/CIVG/RCCC /pyoa