

**COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO**

**DECRETO EXENTO N° 950**

**DALCAHUE, 31 de Marzo del 2014.**

**VISTOS:** El Cometido Funcionario N° 320, 318, 322, 321. 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 Francisco Bahamonde, A contrata grado 18ª de la E.M.S, Don Cristian Bahamonde, A contrata grado 14ª de la E.M.S., Don Ramón Bahamonde, A contrata grado 14º de la E.M.S: Francisco-Cristian:** Ir al sector de Quiquel por rebaje de cuesta y emparejamiento de camino, Ramón ir a Teguel por desmalezamiento de camino el día 31.03.2014 (viático). Dicho cometido se realizara con Retroexcavadora DTTZ-15, excavadora BBKP-15 y desbrozadora FVCY-69
2. **Doña Clorinda Hurtado Muñoz, Administrativo grado 17º de la E.M.S:** Ir a la notaria de Ancud a retirar inscripción de terreno municipal (Esc. Butalcura) y evaluaciones terreno municipal en Castro el día 31.03.2014 (viático). Dicho cometido se realizara con vehiculo corporación
3. **Doña Sara Ordenes Cariqueo, Directivo grado 9º de la E.M.S Don Evanan Alvarado, Administrativo grado 14º de la E.M.S, Doña Verónica Sotomayor, Honorario Asimilado grado 18º de la E.M.S:** Sara visitas domiciliarias por ayuda social en los sectores de la costa Evanan traslado de Dideco a los secotres de Ñiucho, Calen, Tehuaco y Dallico, Verónica aplicar FPS y FS el día 3103/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta GCPL-18

**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**

Direc. De Adm. y Finanzas  
- Carpeta Personal.  
- Secretaría Municipal  
- Oficina de Partes.  
- Transparencia

SEOC/CIVG/RMRV/pyoa

  
**SARA ORDENES CARIQUEO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
DALCAHUE**