

COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO

DECRETO EXENTO N° 1602

DALCAHUE, 10 de Julio del 2015.-

**VISTOS:** El Cometido Funcionario N° 864, 869, 870. 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

1. **Doña Sara Ordenes Cariqueo, Directivo grado 8° de la E.M.S, Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S:** Sara asistir a capacitación apoyo Laborales y Familiares del programa Ingreso Etico Familiar en Chonchi, Realizar visitas domiciliarias por ayuda social. **Evanan** traslado Dideco y equipo Ingreso Etico Familiar a Chonchi el día **10/07/2015 (viático)**. **Dicho cometido se realizará con camioneta GCPL-18**
2. **Don Antonio Vidal Muñoz, Auxiliar grado 14° de la E.M.S:** Ir al sector de Teguel para mejoramiento de camino el día **11/07/2015 (viático)**. **Dicho cometido se realizará con retroexcavadora DTTZ-15**
3. **Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S, Doña Orieta Díaz Muñoz, Administrativo grado 15° de la E.M.S:** **Evanan** traslado encargada Adulto Mayor a reunión Pindapulli, traslado funcionario Medio Ambiente a reunión San Juan. **Orieta** asistir a reunión Adulto Mayores en Pindapulli, traslado funcionario Dideco a reunión en Sector Quiquel el día **11/07/2015 (viático)**. **Dicho cometido se realizará con camioneta GCPL-18**

**IMPUTESE:** El gasto Al 215.21.02.004.006- 215.21.01.004.006 Comisiones de servicios en el País, 215.21.03.001- 215.21.03.002.

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