

COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO

DECRETO MUNICIPAL N°. 760.

DALCAHUE, 01 de Septiembre del 2017.-

VISTOS: El Cometido Funcionario N° 996,991,995,994 Los 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 148-2016-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

ORDENASE: Los siguientes trabajos

1. **Don Luis Oyarzo Vargas, A Contrata grado 18° de la E.M.S, Doña Clorinda Hurtado Muñoz, Administrativo grado 15° de la E.M.S:** Realizar trabajo con retroexcavadora a sector de Ñiucho Pupetra el día **02/09/2017**. **Luis – Clorinda:** Traslado de funcionarios a Tenaún Alto a reunión con junta de vecinos por cambio directivo el día **03/09/2017 (viático)**. **Dicho cometido se realizará con retroexcavadora DTTZ – 15, camioneta GCPL – 18.**
2. **Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 13° de la E.M.S:** Traslado de funcionario del programa PISMU a realizar visita domiciliaria a sector de Pelu – Montaña – Cruce Chaquihua el día **01/09/2017** desde las 09:00 a 17:00 horas **(viático)**. **Dicho cometido se realizará con camioneta GCPL – 17.**
3. **Don Cristian Bahamonde Barria, A Contrata grado 15° de la E.M.S:** Realizar retiro de laboratorio móvil desde la DIBAM Puerto Montt para ser utilizado en biblioteca municipal el día **01/09/2017** desde las 11:20 a 17:30 horas **(viático)**. **Dicho cometido se realizará con camioneta JSZS – 43.**
4. **Don Luis Oyarzo Vargas, A Contrata grado 18° de la E.M.S:** Realizar trabajo con retroexcavadora en sector de Quetalco en APR el día **01/09/2017** desde las 08:00 a 17:00 horas **(viático)**. **Dicho cometido se realizará con retroexcavadora DTTZ – 15.**

IMPUTESE: El gasto AI 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



ROXANA CECILIA CARCAMO CALISTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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