

**COMETIDO FUNCIONARIO/ VIÁTICO.**

**DECRETO MUNICIPAL N°375.-**

**DALCAHUE, 17 de Abril del 2019.-**

**VISTOS:** El Cometido Funcionarios N° 442-443-446. 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:**

**ORDENESE:** Los siguientes trabajos

- 1. Doña Marcela Staforelli Vivanco Jefatura grado 12 de la E.M.S:** Asistir a lanzamiento de programa Acelera de Corfo a realizarse en el Centro Cultural de Castro. El día 17/04/2019 desde las 11:00 horas hasta las 16:00 horas. (VIÁTICO y GASTOS A RENDIR). Dicho cometido se realizará en vehículo particular Patente CFJR-32.
- 2. Don Abraham Hurtado Guaiquil Auxiliar grado 13 de la E.M.S.:** Ir a sacar revisión Técnica del Camión compactador Ford a la planta de Ancud. El día 17/04/2019 desde las 13:00 horas hasta las 17:30 horas. (VIÁTICO). Dicho cometido se realizará en camión compactador Ford BRRK-86.
- 3. Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 13 de la E.M.S.:** Traslada a funcionaria vínculo a los sectores Las Quemadas, Tenaun, Ñiucho, Quetalco, Quiquel, Chovi, Chinguimpulli. Traslada a funcionaria del programa CHCC a San Juan, Quiquel. El día 17/04/2019 desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas. (VIÁTICO). Dicho cometido se realizará en camioneta GCPL-17.

**IMPUTESE:** El gasto Al 215.21.02.004.006 – 215.21.02.004.006 Comisiones de Servicios en el País, 215.21.01.004.005 – 215.21.02.004.005 Trabajos Extraordinarios

La rendición de los pasajes y otros gastos deberá efectuarse a más tardar 10 días hábiles a contar de la fecha realizada el cometido.

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
**DALCAHUE**



**ALVARO ALEXIS GALLARDO SÁNCHEZ**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta personal.
- Secretaría Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.
- Siaper.
- AAGS/CIVG/RCCC/pyoa.