

REPÚBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE LINARES  
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
 RETIRO  
 Depto. Adm. y Finanzas

DECRETO EXENTO N° 988

RETIRO, 14 de marzo de 2014.-

VISTOS:

- 1.- La Ley N°18.883 que fijó el texto del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales;
- 2.- Los oficios N° 27 y 37 de Jefe Depto. Tránsito autorizados por Sr. Alcalde;
- 3.- Las facultades conferidas por la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. N°2-19.602;
- 4.- El Decreto Exento N° 2.172 del 01/07/2013 que Delega atribuciones y funciones específicas alcaldías en Directivos y Jefes de Unidades Municipales;

CONSIDERANDO:

1° Los programas de trabajo autorizados por el Sr. Alcalde;

DECRETO:

1° Páguese viático y trabajo extraordinario por cometidos al Funcionario que se indica a continuación, autorizado por el Sr. Alcalde;

FUNCIONARIO	FECHA HORARIO	ACTIVIDAD	TRABAJO EXTRAORDINARIO	VIATICO
<b>JULIO GONZÁLEZ IBÁÑEZ</b> Run. N° 12.374.822-0 Auxiliar Grado 19°	13.02.2014 17:34 a 20:34 hrs.	Traslado maicillo sectores Romeral y Quillaimo.		0
	14.02.2014 17:34 a 21:30 hrs.	Traslado maicillo sectores El Lucero El Bonito.		0
	18.02.2014 17:34 a 21:30 hrs.	Traslado material petreo Mantul y Quillaimo.		0
	19.02.2014 17:34 a 22:00 hrs.	Traslado maicillo sector Quillaimo.		0
	20.02.2014 17:34 a 22:00 hrs.	Traslado maicillo sector Capellanía.		0
	21.02.2014 17:34 a 22:00 hrs.	Traslado maicillo sector Quillaimo y San José.	23 hrs. al 25%	0
	13.03.2014 08:30 a 24:00 hrs.	A Valparaíso, traslado donación sillas de Ruedas para agrupación Adultos Mayores.	07 hrs. al 50%	<b>Total</b>
		<b>Total</b>		1.v.p. \$15.490

2° Impútese el gasto de viático a la cuenta 21.02.004.006.000 "Comisiones de Servicios en el País" y 21-02-004-005-000, "Trabajos Extraordinarios del Presupuesto Municipal vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

"Por Orden del Alcalde"

  
**GERARDO BAYER TORRES**  
 Secretario Municipal

  
**CÉSAR LARRAÑAGA GUTIERREZ**  
 Administrador Municipal

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía, - Interesado, - Control Interno, - Tesorería Municipal, - Control Asistencia, - Remuneraciones, - Archivo Depto. Adm. y Finanzas /

CLG/GRT/ien