REPUBLICA DE CHILE PROVINCIA DE LINARES ILUSTRE MUNICIPALIDAD RETIRO D.A.E.M. 1. MUNICIPALIDA COMUNA DE RETII 1 6 FEB 2015 OFICINA DE PARTE

MAT.: CONCEDE VIATICO A FUNCIONARIO QUE SE INDICA.

DECRETO EXENTO Nº 473 /

RETIRO,

1 6 FEB. 2015

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1-3063 del Ministerio del Interior, las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y sus modificaciones posteriores.

2.- El D.F.L. N° 1, de fecha 24 de enero de 1994, Código del

Trabajo.

3.- Decreto Nº 3370 de fecha 07-12-2011 de la I. Municipalidad de Retiro, en que aprueba modificación de contrato de trabajo otorgando viático al personal que labora en el DAEM.

4.- Decreto Exento Nº 3344 de fecha 06-12-2011 de la I. Municipalidad de Retiro, en que fija monto de viático.

5.- Solicitud de viático del Sr. José Cofre Osses, por cometido realizado los días 02 y 07 de Enero del presente año, correspondiente a traslado de funcionaria del DAEM, coordinadora de Jardines Infantiles a firma de contratos JUNJI, además de viaje a la Ciudad de Talca y Linares, a entrega de documentos a Coopeuch, colegio de profesores, BCI, BBVA, DEPROE, SECREDUC, COPEC y Superintendencia de Educación.

6.- Decreto exento Nº 2.172 de fecha 01-07-2013 en que delega atribuciones y funciones específicas en el Sr. Rodrigo Larrañaga Gutiérrez, Administrador Municipal.

7.- Decreto Exento N° 148 de fecha 15-ENE-2013 de la Municipalidad de Retiro, en el cual instruye refrendar la totalidad de Decretos Alcaldicios y/o Exentos, consignando pie de firma del jefe de departamento.

DECRETO:

1.- PAGUESE la suma de \$ 26.760 (Veintiséis mil setecientos sesenta pesos), correspondiente a Viático Sin Pernoctar, al Sr. **José Cofré Osses** C.I. Nº 10.771.388-3, Chofer del DAEM., por cometidos realizados, conforme lo cita el documento señalado en el Visto Nº 5 del presente Decreto.

2.- IMPUTESE el gasto al Subtítulo 21 Ítem 03, Asignación

004-003 "Remuneraciones Variables".

3.- COMUNIQUESE a las secciones de Personal y finanzas,

para los trámites a que de lugar.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE
"POR ORDEN DEL ALCALDED
"POR ORDEN DEL ALCALD