



**MAT. : AUTORIZA PAGO DE VIATICO PARA CUMPLIR COMETIDO FUNCIONARIO, A FUNCIONARIO DE LA SALUD QUE A CONTINUACION SE INDICA.**

**ALGARROBO, 25 DE SEPTIEMBRE 2013.-**

**DECRETO N° 3.054.-/**

**VISTOS:**

1. Ley N° 18.695 de fecha 31.03.88; Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 18.883 de fecha 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y sus modificaciones.
  1. D.A. N° 3.445 de 06.12.2012 (Asume Alcaldía);
  2. D.F.L. 1-3.063 de 1980; Interior, Traspaso de los Servicios de Salud;
  3. Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
4. D.A. N° 3.348 de 27.11.2012, aprueba acuerdo N° 131 del H. Concejo Municipal, sesión ordinaria N° 35 de 26.11.2012, aprueba Presupuesto año 2013;
5. D.A. N° 3.472 de fecha 10.12.2012, aprueba Presupuesto ingresos y gastos I. Municipalidad de Algarrobo año 2013;
6. D.A. N° 3.652 de fecha 18.12.2012, aprueba Presupuesto de Salud año 2013;

**DECRETO:**

- I. Cancélese a nombre del siguiente funcionario de la salud el monto que a continuación se señala por concepto de cancelación de viático, por Cometido Funcionario que se especifica:

FUNCIONARIO	COMETIDO / LUGAR	HORARIOS	CATEGORÍA	VIÁTICO
Sr. Juan Carlos Guajardo Arriola, Encargado Finanzas Depto. Salud.	Asistencia a reunión Orientaciones Financieras Planes Comunes de Promoción de Salud 2013, ubicada en calle Cochrane # 867 piso 3 Valparaíso. Capacitación Implementación de SIRAPS (RRHH en APS)	26/09/2013 – desde las 10:30 hrs.	E-9	\$ 14.726
<b>TOTAL VIÁTICOS</b>				<b>\$ 14.726</b>

- II. Respecto de los funcionarios de plazo indefinido, impútese el gasto generado en el subtítulo 21, ítem 01, subítem 004, 006 "Comisión de Servicios", la cantidad de **\$ 14.726** correspondiente al Presupuesto Municipal del Depto. De Salud vigente.

**III. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**



**PAULINA MOYANO MEJIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL**



**JAIME GALVEZ FUENZA  
ALCALDE**



JGF/PMM/MRA/ppr.

**DISTRIBUCIÓN:**

- Unidad Control (1)
- Unidad Jurídica (1)
- Secretaría Municipal (1)
- Archivo (2)

**CONTROL INTERNO**

RECEPCION DOCUMENTO N°  
FECHA SALIDA **07 OCT. 2013** HORA  
DOCUMENTO N°  
FECHA HORA  
NOMBRE FIRMA

**07 OCT. 2013**