



DECRETO N° 879

CHIGUAYANTE, 16 MAYO 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°82/2011, la Providencia N°1848 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°31 del Director de Control, las necesidades de buen servicio, lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO: 1) Ordénese y Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, al funcionario, en los horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Miguel Guerrero Maldonado.	Desde el 01 al 30 de Abril 2011.	De 17:33 a 20:00hrs (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Inicio informe primer Trimestre año 2011. Revisión de información contable y presupuestaria servicios traspasados DAEM, DAS y Cementerio con todas las cuentas corrientes asociadas al Municipio.
	Sábados y domingos de Abril 2011.	De 08:30 a 14:30hrs (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y revisión ingresos del Cementerio e ingresos por derechos varios. Continuar proceso de Conciliación Bancaria de los meses de Enero a Marzo 2011, de las cuentas corrientes Municipalidad, DAS, DAEM y Cementerio. Preparación dentro de un año de una Matriz de Riesgo Municipal, identificando los procesos críticos y factores de riesgo para Municipalidad y Servicios Traspasados.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.

3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración del funcionario indicado en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
 SECRETARIO MUNICIPAL

TOMÁS SOLÍS NOVA
 ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal ✓
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionario
- Interesado



SECRETARIA MUNICIPAL
 CHIGUAYANTE
 RECIBIDO..... HORA 16:30
 FIRMA: p. Nolasco