



DECRETO N°

REF: AUTORIZA cometido funcionario a
Yassna Puentes Vergara.

VILLA ALEGRE,

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

1. Correo electrónico de doña **Yassna Puentes Vergara**, dirigido a la Directora de Desarrollo Comunitario, doña Consuelo Garrido Muñoz, de fecha 18 de diciembre de 2025, solicitando autorización para asistir el día 19 de diciembre a la ciudad de Talca, a "**AFP CAPITAL**", con el fin de ayudar en caso Social, para tramitar Pésion de Invalidez, de don Luis Abel Morales Salas, Rut: 9.407.653-5, quien por problemas de salud no puede concurrir por sus propios medios. La salida será a las 09:00 hrs. hasta las 12:00 hrs, en camioneta asignada para el Departamento Social.
- 2.-Correo electrónico de fecha 18 de diciembre de 2025, de la Profesional de DIDECO, Sra. Yassna Puentes Vergara, al Jefe de Personal y Remuneraciones, comunicando el visto bueno de la Directora de DIDECO para que Asista a la comisión de servicio solicitada.
- 3.-Decreto Alcaldicio Afecto N°2624, de fecha 25 de septiembre de 2025, delega el ejercicio de las atribuciones alcaldías, que allí se indican, al Jefe de Personal y Remuneraciones, don Julio Espinoza Hurtado y sus Subrogantes, para firmar bajo la fórmula "Por orden del Sr. Alcalde".
4. Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 de Municipalidades, sus modificaciones posteriores y, otra normativa aplicable, en especial lo señalado en el artículo 52 de la Ley 19.880, he resuelto dictar la siguiente:

DECRETO AFECTO:

1. **AUTORIZA** cometido funcionario, para doña **Yassna Puentes Vergara**, Profesional del Departamento de Desarrollo Comunitario, para que asista el día 19 de diciembre a la ciudad de Talca, a "**AFP CAPITAL**", con el fin de ayudar en caso Social, para tramitar Pésion de Invalidez, de don _____, quien por problemas de salud no puede concurrir por sus propios medios. La salida será a las 09:00 hrs. hasta las 12:00 hrs, en camioneta asignada para el Departamento Social.
- 3.- **REEMBÓLSESE** los gastos de peaje y estacionamiento en que incurra el funcionario, debiendo rendir los gastos con los boletos que acrediten los desembolsos.
- 4.- "ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE EN LA CONTRALORIA REGIONAL DEL MAULE, DESE COPIA AL FUNCIONARIO, AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS MUNICIPALES, Y ARCHIVESE".



CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL

JULIO ESPINOZA HURTADO
JEFE DE PERSONAL Y REMUNERACIONES
"Por Orden del Sr. Alcalde"