

06.188
A102

GABRIELA LUCIA BASTIAS FIGUEROA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

Nº 185

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 31 de Julio de 2026

Tótal Honorarios: \$:

656.057



El contribuyente receptor de

Fecha / Hora Impres

DIDECO

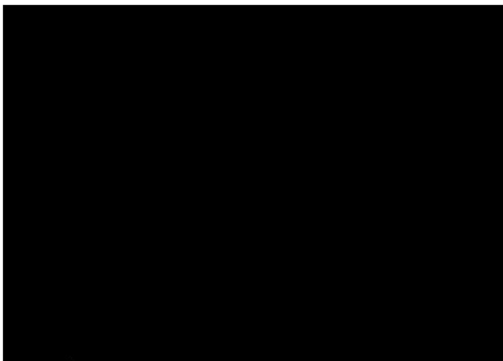
Dirección de Desarrollo Comunitario

CERTIFICADO

NICOLÁS KRUGER KRUGER, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, viene a certificar en conformidad los servicios prestados en esta Dirección correspondientes al mes de **JULIO** del año 2026, el marco del programa de Gestión y Control, al siguiente prestador:

NOMBRE: GABRIELA BASTIAS FIGUEROA

Se extiende el presente certificado para cursar el pago correspondiente al mes de **JULIO** del año 2026.

 R
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Nombre: Gabriela Lucía Bastias Figueroa

Unidad: Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)

Período informado: Julio 2026

COMETIDOS:

- Apoyar en la planificación, seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Participar en los procesos de planificación y ejecución de presupuesto de los programas sociales Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Generar un informe mensual para reportar actividades y acciones realizadas

roa

Cometido N°1: Apoyar en la planificación, seguimiento de cumplimientos de metas y objetivos de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

CUMPLIMIENTO DE METAS – JULIO 2026
PROGRAMAS SOCIALES DIDECO

Cumplimiento de metas correspondiente al mes de Julio de 2026, considerando los objetivos institucionales y las actividades efectivamente ejecutadas por cada programa social de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

Programa	Apoyo realizado durante julio
Adulto Mayor	Seguimiento de contratación a honorarios
Mujer y Equidad de Género	Contratación de monitoras
Discapacidad	Contratación de monitora
Primeras Naciones	Contratación de Monitores
Infancia y Juventud	Seguimiento de metas, revisión de planificación, consolidación de información y apoyo administrativo para control de gestión.
Gestión y Control	Preparación PMG, reuniones de planificación con programas, elaboración informe PMG
OLN	Revisión de convenio y renovación de contratos
PMJH	Asesorar respecto al cumplimiento de los
Organizaciones Comunitarias	Planificación día del dirigente
PRLAC	Dar seguimiento a contrataciones

CONCLUSIÓN MENSUAL

Durante el mes de Julio de 2026, los programas sociales de DIDECO presentaron avances a una etapa inicial de ejecución, coordinación. Las actividades desarrolladas permiten proyectar el cumplimiento progresivo de las metas anuales establecidas, considerando el seguimiento continuo y la adecuada gestión de recursos.

Cometido N°2: Participar en los procesos de planificación y ejecución de presupuesto de los programas sociales Dirección de Desarrollo Comunitario.

RESUMEN PRESUPUESTARIO – ITEM PLAN DE COMPRAS
PROGRAMAS SOCIALES DIDECO
MES DE JULIO 2026

El presente resumen presupuestario da cuenta del estado del Plan de Compras correspondiente al mes de Julio de 2026.

Programa	Nombre del Proyecto	Monto Unitario (\$)	Mecanismo de Compra	Mes Envío Orden de Compra	Observación
Adulto Mayor				Julio / No corresponde	
Biblioteca Municipal				Julio / No corresponde	
Cultura y Patrimonio	Contratación Artistas	\$5.000.000	Trato Directo Licitación	Julio	Contratación Artistas
	Producción de Eventos	\$3.000.000			Producción de Eventos actividad Cultural
Desarrollo Económico Local				Julio / No corresponde	
Fomento Productivo				Julio / No corresponde	
Comunicaciones				Julio / No corresponde	
Mujer y Equidad de Género				Julio / No corresponde	
Personas en Situación de Discapacidad				Julio / No corresponde	
OMIL				Julio / No corresponde	
PRODESAL				Julio / No corresponde	
Turismo				Julio/ No Corresponde	

06

Primeras Naciones	Compra	\$1.000.000	Compra Ágil	Julio	Compra de Materiales
Infancia y Juventud	Producción de Eventos	\$10.000.000	Licitación	Julio	Producción de Eventos Festival
Control de Gestión	Compra de vestuario	\$6.000.000	Licitación	Julio	Compra de Vestuario
Oficina Local de la Niñez (OLN)				Julio / No corresponde	
Programa Mujeres Jefas de Hogar				Julio / No corresponde	
Organizaciones Comunitarias				Julio / No corresponde	
SENDA Previene				Julio / No corresponde	

OBSERVACIÓN GENERAL COMPRAS

Durante el mes de Julio de 2026, el Plan de Compras de DIDECO se concentró ejecución de compras la cuales corresponden a cumplimientos específicos y debidamente justificados, mientras que el resto de los programas no presenta compras en el período informado.

09

RESUMEN DE GASTOS DE HONORARIOS – PRESUPUESTADOS EN JULIO 2026

Honorarios presupuestados durante el mes de Julio de 2026. Los montos corresponden a la suma de honorarios por programa.

Programa	Monto Honorarios Julio (\$)	Observación
ADULTO MAYOR	\$8.234.071	Honorarios Julio
BIBLIOTECA	\$ 734.238	Honorarios Julio
COMUNICACIONES	\$16.104.235	Honorarios Julio
CULTURA	\$6.101.120	Honorarios Julio
DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	\$0	No tiene honorarios presupuestados para el mes de Julio
DISCAPACIDAD	\$3.421.235	Honorarios Julio
FOMENTO PRODUCTIVO	\$ 2.223.009	Honorarios Julio
GESTION Y CONTROL	\$3.127.738	Honorarios Julio
INFANCIA Y JUVENTUD	\$ 8.861.541	Honorarios Julio
OLN	\$ 2.015.929	Honorarios Julio
OMIL	\$0	No tiene honorarios presupuestados para el mes de Julio
OCC	\$ 30.077.254	Honorarios Julio
PMJH	\$ 1.996.351	Honorarios Julio
PRIMERAS NACIONES	\$ 2.591.042	Honorarios Julio
PRODESAL	\$ 770.000	Honorarios Julio
PROGRAMA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	\$ 9.234.566	Honorarios Julio
SENDA	\$ 160.000	Honorarios Julio
TURISMO	\$ 2.595.870	Honorarios Julio
PRLAC	\$1.300.000	Honorarios Julio

OBSERVACIÓN GENERAL

Los programas que no presentan ejecución de honorarios durante el mes de Julio de 2026 corresponden a iniciativas cuya contratación se encuentra programada para meses posteriores o que no consideran honorarios en el período informado.



**LA ALCALDÍA DE PADRE HURTADO DECRETÓ HOY LO SIGUIENTE:
VISTOS Y CONSIDERANDO:**

[REDACTED]
de contratar personal en base a honorarios para cumplir con cometidos a través de Programas Sociales para el año 2026.

- 2.
3. El Decreto Alcaldicio N°21 de fecha 05/01/2026 que aprueba los Programas Sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
4. El Memorándum N°635 de fecha 04 de junio de 2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que solicita V°B° a la Máxima Autoridad para la contratación allí indicada y donde consta el V°B° del Alcalde.
5. El Certificado de Antecedentes y la Declaración Jurada de doña **Gabriela Bastias Figueroa**, adjuntos; de acuerdo a dispuesto en el dictamen N° 024308 del 24 de mayo de 2006 de la Contraloría General de la República.
6. El Certificado de inscripción vigente del registro de no deuda de alimentos del servicio de Registro [REDACTED]
7. El certificado de disponibilidad presupuestaria de la Dirección de Administración y Finanzas.

[REDACTED]
prestadora de servicios.

9. El Decreto Alcaldicio N° 318 de fecha 23/01/2026, que delega funciones Alcaldicias al Administrador Municipal y al Asesor Jurídico.
10. Lo prescrito en el artículo 4 de la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales".
11. Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones vigentes.

DECRETO:

- 1.- **AUTORIZASE**, la contratación a honorarios a través de Programas Sociales de la prestadora [REDACTED]

- Apoyar en la planificación, seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Participar en los procesos de planificación y ejecución de presupuesto de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Generar un informe mensual para reportar actividades y acciones realizadas.

Dejándose constancia que la labor será realizada fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

[REDACTED]
el 01 de julio al 31 de diciembre de 2026, que serán pagados dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de la prestación de servicios, todas de acuerdo a los estados de avance de que presente el cometido encomendado al último día hábil del mes y previa entrega de informe y certificación de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con la presentación de la respectiva boleta electrónica de prestación de servicios del Servicio de Impuestos Internos.



3.-**ESTABLÉZCASE**, que de conformidad a lo dispuesto en la ley 21.133, es obligación y de exclusiva responsabilidad del prestador de servicios a honorarios, el pago de sus cotizaciones previsionales en la forma que señala dicha ley.

4.- **DÉJESE CONSTANCIA**, que el cometido antes señalado se desarrollará durante el transcurso del presente año, estableciéndose que la vigencia del mismo, será desde **01 de julio al 31 de diciembre de 2026**, reservándose la Municipalidad, el derecho de darle término anticipado y en cualquier momento de forma unilateral, sin expresión de causa y/o en el caso de que la o el prestador no diere cumplimiento satisfactoriamente al cometido.

Asimismo, se deja constancia que las partes convienen expresamente que la prestación de servicios contratada por el presente acto administrativo, no está sujeto a cumplimiento de horarios fijados por la municipalidad, ni existe subordinación ni dependencia de la municipalidad, sin perjuicio de la coordinación propia que debe imperar para la correcta ejecución del cometido, y en especial no otorga la calidad de funcionario municipal.

A mayor abundamiento, se deja constancia que, la Municipalidad de Padre Hurtado, solo con la finalidad de tener una comunicación formal con el prestador de servicio, proveerá de una casilla electrónica institucional.

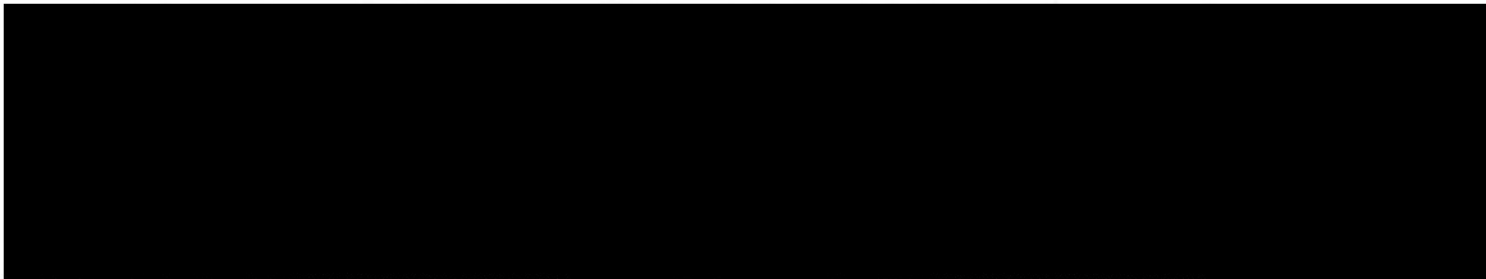
5.- **DÉJESE CONSTANCIA**, que el contrato fue redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica, por razones de buen servicio.



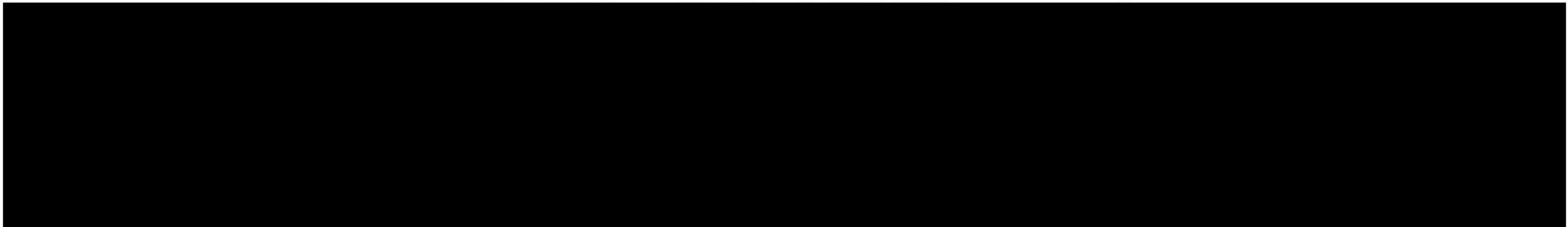
7.- **ESTABLÉZCASE**, que el prestador de servicio deberá presentar un informe final del cometido, el último día hábil del mes de término de los servicios.

8.- **IMPÚTESE**, los gastos erogados por el presente acto a la cuenta N°215.21.04.004.004.029 "Gestión y Control" del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRÍBASE, Y HECHO ARCHÍVESE



Municipalidad de Padre Hurtado





DIRECCION JURIDICA

Contrato de Prestación de Servicios en Base de Honorarios

GABRIELA BASTIAS FIGUEROA

San Alberto Hurtado N° 3295, de aquí en adelante simplemente "La Municipalidad" y doña

Prestadora", se ha celebrado el siguiente contrato de prestación de servicios a honorarios:

PRIMERO: La Municipalidad está facultada por el artículo 4° de la Ley 18.883, para contratar, sobre la base de honorarios, a técnicos o profesionales para realizar labores accidentales.

SEGUNDO: Por el presente acto La Municipalidad contrata los servicios de doña **GABRIELA BASTIAS FIGUEROA**, para efectuar el siguiente cometido:

- Apoyar en la planificación, seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Participar en los procesos de planificación y ejecución de presupuesto de los programas sociales Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Generar un informe mensual para reportar actividades y acciones realizadas

Dejándose constancia que la labor será realizada fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

TERCERO: El honorario que percibirá la servidora pública se desglosa de la siguiente manera:

- [Redacted]
2026 que serán pagados dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.

Montos que serán pagados de acuerdo al cometido encomendado que presente la contratada al último día hábil del mes y previa entrega del informe y certificación de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con la presentación de boleta de prestación de servicios debidamente timbrada por el Servicio de Impuestos Internos.

CUARTO: El presente contrato a honorarios regirá desde el **01 de julio al 31 de diciembre de 2026**, reservándose La Municipalidad el derecho de poner término anticipado y en cualquier momento de forma unilateral, sin expresión de causa, y/o en el caso de que la prestadora no diere cumplimiento satisfactoriamente al cometido.

Asimismo, se establece que las partes convienen expresamente que la prestación de servicios contratada en el presente acto administrativo, no está sujeta a cumplimiento de horarios fijados por la Municipalidad, ni bajo subordinación, ni dependencia de la misma, sin perjuicio de la coordinación que debe imperar para la correcta ejecución del cometido, y en especial no otorga la calidad de Funcionario Municipal.

QUINTO: Se establece la obligación de la "La Prestadora" que las funciones y cometidos señalados en el presente contrato, debe ejercerlas y ejecutarlas en conformidad y con estricto apego al principio de probidad.

La inobservancia de este principio acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución y las leyes.

SEXTO: Se establece que de conformidad a lo dispuesto en la ley 21.133, es obligación y de exclusiva responsabilidad de la prestadora, el pago de sus cotizaciones previsionales en la forma que señala dicha ley.

SÉPTIMO: Se deja constancia que la prestadora no mantiene deuda de Alimentos, en atención a lo consultado en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, según lo establecido en los artículos 20 y siguientes de la ley 14.908 sobre el pago de pensiones de alimentos.

La personería de don Jorge Roa Kruger, para representar a la municipalidad de Padre Hurtado consta en el decreto Alcaldicio N°318 de fecha 23 de enero de 2026, mediante el cual se delega la facultad de firmar por orden del Sr. Alcalde, en el Director Jurídico

JCRK



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digial.gob.cl/validador/GJMVFE-691>