



24 ENE. 2022

HUASCO, \_\_\_\_\_

DECRETO ALCALDICIO N° 000188

**VISTOS:**

- a) La necesidad de contratar personal mediante el sistema de Contratación a Honorarios, correspondiente al año 2022, para un mejor servicio y funcionamiento.
- b) La personería de don **RIGOBERTO GENARO BRICEÑO TAPIA**, para representar a la I. Municipalidad de Huasco, consta mediante acta de proclamación de fecha 25 de mayo de 2021, del Tribunal Electoral Regional de la Región de Atacama, dictada en autos Rol N° 102-21. Refrendada por Decreto Alcaldicio N° 000660/2021, de fecha 29 de junio de 2021.
- c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1989, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y sus modificaciones posteriores.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUÉBESE** en todas sus partes el convenio con **JAHIR ALEXIS TAPIA VELIZ**, Run **16.294.766-4**, que comienzan a regir desde el **03 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.-**
- 2.- Se autoriza el pago de los honorarios, para cometido específico de: **TECNICO AGROPECUARIO, SUS FUNCIONES ESTAN DETALLADAS EN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, por un monto mensual de **\$540.000,.** debiendo la Municipalidad retener el impuesto respectivo.
- 3.- El pago se realizará los días 05 de cada mes, previa presentación de la Boleta de Honorarios correspondiente.
- 4.- Impútese el gasto que representa el cumplimiento del presente será imputado **los meses de enero a septiembre del año 2022 con cargo al Ítem Honorarios del Programa Autoconsumo año 2021 y de octubre a diciembre del año 2022 con Cargo al Aporte Municipal al Programa AUTOCONSUMO AÑO 2021, según acuerdo de Concejo Municipal N° 37 de fecha 10 de noviembre de 2021.-**



**CAMILO VEGA PEREZ DE ARCE**  
**SECRETARIO (S) MUNICIPAL Y ALCALDÍA**  
**MINISTRO DE FE**



**RIGOBERTO GENARO BRICEÑO TAPIA**  
**Profesor del Estado**  
**Alcalde Municipalidad de Huasco**

**DISTRIBUCIÓN**

- Dirección de Adm. y Finanzas
- Secretaria Municipal
- Recursos Humanos
- RGBT/CVPA/abg.-

presente programa, el cual estará disponible en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC o el sistema que lo reemplace.

**Desarrollar las Sesiones Individuales mensuales con las familias, de acuerdo con lo establecido en el documento “Normativas Técnicas”, elaborado para el Programa Autoconsumo.**

**Informar a las familias acerca de los plazos estimados para la implementación de las tecnologías, bienes y servicios que se utilizarán, así como las labores previas que se requieran.**

**Orientar a las familias en el buen uso, manejo y sostenibilidad de las tecnologías implementadas y correctamente habilitadas.**

**CUARTO:** DE LA RENTA POR CONCEPTO DE HONORARIOS: La contraprestación en dinero que recibirá el prestador por sus servicios, asciende a un honorario bruto total de \$540.000.- **incluido** el impuesto a la renta. previo certificado de conformidad del Departamento respectivo, los meses de enero a septiembre del año 2022 con cargo al Ítem Honorarios del Programa Autoconsumo año 2021 y de octubre a diciembre del año 2022 con **Cargo al Aporte Municipal al Programa AUTOCONSUMO AÑO 2021, según acuerdo de Concejo Municipal N° 37 de fecha 10 de noviembre de 2021.-**

El prestador deberá otorgar boletas de prestación de servicios profesionales, en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Los pagos correspondientes se efectuarán dentro de los primeros 5 días, previa presentación de boleta de honorarios con la retención del impuesto a la renta que corresponda, y del informe de gestión que se establece en la cláusula Sexta, todo, debidamente autorizado por la persona encargada de la supervisión y coordinación de la prestación convenida, dicha función, de contraparte técnica municipal, será ejercida para los fines de este convenio por la **Jefa Departamento de Fomento Productivo.** -

**QUINTO:** DE LA COORDINACION DEL SERVICIO CONTRATADO: La coordinación para la adecuada ejecución del servicio entregado, en virtud del correcto cumplimiento de las funciones convenidas por parte del prestador, estará a cargo de la **Jefa Departamento de Fomento Productivo.** -

**SEXTO:** DEL INFORME DE GESTIÓN: El prestador de servicios deberá emitir y enviar , un informe mensual por escrito, detallando las funciones realizadas, además de tareas, asesorías desempeñadas o estudios encomendados, con indicación de los medios de verificación correspondientes, que respalden la realización de aquellas. Dicho informe deberá llevar el respectivo nombre y visto bueno del funcionario(a) a cargo de verificar el cumplimiento de las funciones pactadas. Este informe deberá adjuntarse a la boleta de honorarios mensual. Conforme con el dictamen N°74.674, de 2015, quienes se desempeñan como contratados a honorarios no obstante no ser funcionarios públicos, tienen el carácter de servidores estatales y desarrollan una función pública, por lo que la autoridad debe velar por el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y correcta administración de los medios públicos, consagrados en los artículos 3° y 5°, de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, disponiendo las medidas necesarias para verificar la realización de las tareas que se detallan y recomiendan a una persona en el respectivo pacto.