



**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES**

**INFORME  
INVESTIGACIÓN ESPECIAL**

**Consejo Nacional de la Cultura  
y las Artes**

**Número de Informe: 43-24/2012  
13 de agosto de 2014**



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

INFORME DE INVESTIGACIÓN  
ESPECIAL N° 43-24 DE 2012, SOBRE  
CONTRATOS A HONORARIOS DE  
PROFESIONALES Y EXPERTOS, EN EL  
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA  
Y LAS ARTES.

---

SANTIAGO, 13 AGO 2014

En cumplimiento de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Contraloría General de la República, se realizó una investigación especial relativa a contrataciones a honorarios de asesorías de profesionales y expertos, efectuadas por las diferentes Subsecretarías de Estado, durante el período comprendido entre los años 2010 y 2011.

En la especie, se analizó el cumplimiento de la normativa legal y jurisprudencia aplicables a los convenios a honorarios y, para tal efecto, se revisaron los procedimientos establecidos y la aplicación de estos, por parte de cada una de las instituciones seleccionadas, incluyendo el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, CNCA, examinándose la selección, contratación, control y pagos con ocasión de los mismos, de cuyos resultados da cuenta el presente informe.

### METODOLOGÍA

El trabajo se ejecutó de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 131 y 132 de la citada ley N° 10.336, y en el título V del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, e incluyó la recopilación, sistematización y análisis de la información, el uso de técnicas de muestreo, la revisión de los contratos, el examen y verificación de la documentación sustentatoria y de respaldo en el proceso de selección, aprobación, ejecución y pago de los servicios, como también la realización de entrevistas y consultas que se estimaron necesarias.

AL SEÑOR  
RAMIRO MENDOZA ZÚÑIGA  
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA  
P R E S E N T E

Contralor General  
de la República



# CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

## DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

### UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

El resultado de la investigación dio origen al preinforme de investigación especial N° 43-24, de 2012, remitido al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes a través del oficio N° 60.214, de 2013, ante lo cual la autoridad emitió su respuesta sobre la materia, mediante el documento N° 1.124, de la misma anualidad, cuyo análisis y antecedentes aportados sirvieron de base para la elaboración de este informe.

#### MARCO NORMATIVO

1. Decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado y establece otras normas sobre administración presupuestaria y de personal.
2. Decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
3. Decreto N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda, que establece modalidades a que deberá ajustarse la celebración de convenios que involucren la prestación de servicios personales, aplicación artículo 16 del decreto ley N° 1.608, de 1976.
4. Oficio circular N° 42/41, de 1996, de los Ministerios de Hacienda y del Interior, -actual Ministerio del Interior y Seguridad Pública-, dirigido a los ministros de Estado, subsecretarios y jefes superiores de servicio.
5. Oficios circulares N°s 78, de 2002, del Ministerio de Hacienda y 3, de 2003, de la misma Secretaría de Estado, que complementa y aclara sentido y alcance del primero.

#### UNIVERSO Y MUESTRA

El universo de entidades a fiscalizar está compuesto por la totalidad de las Subsecretarías de Estado, la Presidencia de la República, el Servicio Nacional de la Mujer (Sernam) y el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

Para cada una de estas instituciones, se extrajo del link Gobierno Transparente, la nómina de los contratos a honorarios suscritos durante los años 2010 y 2011, correspondientes a asesorías en calidad de profesionales y expertos. En aquellos casos en que dicha información no se encontró disponible en ese sitio web, fue solicitada en forma oficial a la entidad correspondiente.

Los listados anuales fueron depurados, de manera de considerar para el análisis los convenios cuyo promedio mensual fuese superior a \$ 3.000.000, lo que arrojó un total de 1.161 contratos como población para extraer la muestra, cuya suma alcanza un gasto de M\$ 23.885.774.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

Al efecto, mediante la utilización del sistema automatizado de muestreo adoptado por esta Contraloría General de la República, se obtuvo una muestra aleatoria de 112 registros que fueron seleccionados a través del mismo programa. Luego, de un análisis de la población restante, utilizando elementos de juicio tales como información de prensa o características de los contratos, llevó a determinar la existencia de partidas claves adicionales, las cuales totalizaron 46 convenios.

Finalmente, en el total de 158 contratos apartados para revisión, quedaron representadas 27 de las 33 entidades contempladas en el universo, siendo la distribución por servicio la que se presenta en la siguiente tabla:

	INSTITUCIÓN	MUESTRA ALEATORIA	PARTIDAS CLAVE	TOTAL
1	Presidencia	6	2	8
2	Secretaría General de la Presidencia	3	-	3
3	Secretaría General de Gobierno	3	-	3
4	Subsecretaría del Deporte	1	-	1
5	Subsecretaría del Interior	6	8	14
6	Subsecretaría de Desarrollo Regional	5	1	6
7	Subsecretaría Prevención del Delito	4	1	5
8	Subsecretaría de Hacienda	11	4	15
9	Subsecretaría de Economía	8	7	15
10	Subsecretaría de Pesca	1	-	1
11	Subsecretaría de Turismo	-	-	-
12	Subsecretaría de Relaciones Exteriores	-	-	-
13	Subsecretaría de Planificación	4	-	4
14	Subsecretaría de Defensa	1	-	1
15	Subsecretaría para las Fuerzas Armadas	6	-	6
16	Subsecretaría de Carabineros	-	-	-
17	Subsecretaría de Minería	1	-	1
18	Subsecretaría de Energía	-	2	2
19	Subsecretaría de Educación	22	5	27
20	Subsecretaría del Medio Ambiente	2	-	2
21	Subsecretaría de Transportes	9	-	9
22	Subsecretaría de Telecomunicaciones	2	1	3
23	Subsecretaría de Justicia	1	-	1
24	Subsecretaría del Trabajo	2	1	3
25	Subsecretaría de Previsión Social	2	-	2
26	Subsecretaría de Salud Pública	2	-	2
27	Subsecretaría de Redes Asistenciales	3	4	7
28	Subsecretaría de Obras Públicas	1	4	5
29	Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo	3	2	5
30	Subsecretaría de Bienes Nacionales	-	-	-
31	Subsecretaría de Agricultura	-	-	-
32	Servicio Nacional de la Mujer	-	-	-
33	Consejo Nacional de la Cultura y las Artes	3	4	7
	TOTALES	112	46	158

*BA*



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES**

En dicho contexto, es del caso consignar, que de las partidas seleccionadas para la revisión, los siguientes corresponden a contratos suscritos por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes:

NOMBRE COMPLETO	RESOLUCIÓN	PERÍODO TRABAJADO	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	MONTO \$
Daniela Abarzúa Órdenes	Exenta N° 1.740, de 2011	24/03 al 31/12 de 2011	Asesora jurídica	Asesoría jurídica en materia de contratación administrativa y compras públicas	9.683.667
Macarena Berríos Muñoz	Exenta N° 977, de 2011	01/01 al 01/04 de 2011	Coordinadora	Coordinar el Departamento de Ciudadanía y Cultura	8.310.336
Mónica Riquelme Arellano	Exenta N° 1.005, de 2011	01/01 al 07/03 de 2011	Profesional de apoyo	Profesional de apoyo en labores administrativas	3.323.980
Antonio Zúñiga Chandía	Exenta N° 1.201, de 2011	01/01 al 31/07 de 2011	Técnico en apoyo	Técnico en apoyo en la mantención de Sistemas Informáticos del CNCA	5.665.998
Ana Carolina López Pazos	Exenta N° 884, de 2011	01/01 al 30/06 de 2011	Profesional de apoyo	Desarrollar propuesta metodológica y de contenido para Programa Acciona en Educación Parvularia.	5.220.000
Claudio Gutiérrez Ramos	Afecta N° 325, de 2010	01/11 al 31/12 de 2010	Profesional de apoyo	Apoyo en la producción creativa y coordinación de campo del "Primer Encuentro Nacional de Cultura y Educación Artística"	4.444.444
Hernán Valdés Bascuñán	Exenta N° 975, de 2011	01/01 al 01/06 de 2011	Colaborador	Colaborador en el desarrollo del Sistema de Control de Gestión	6.533.340

Nota: Los contratos analizados no se efectuaron en calidad de agente público.

### ANTECEDENTES GENERALES

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes fue creado por la ley N° 19.891, y tiene como finalidad observar como principio básico la búsqueda del desarrollo cultural armónico, pluralista y equitativo entre los habitantes del país, a través del fomento y difusión de la creación artística nacional, para cuyo efecto cuenta con las funciones que le confiere el artículo 3° de dicha ley.

De estos, 40 pertenecen al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, las cuales se detallan en el Anexo N° 1 que se adjunta.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

**ANALISIS**

Como cuestión previa, es del caso señalar que el servicio en su oficio de respuesta hace una precisión respecto de la muestra sujeta a examen, en el sentido de que ningún contrato de prestación de servicios a honorarios de esa repartición tiene un promedio mensual sobre los \$ 3.000.000, toda vez que es política institucional dar cumplimiento al principio de proporcionalidad de remuneraciones establecido en la jurisprudencia de esta Contraloría General.

Sobre el particular, se debe precisar que la muestra relativa a esa repartición contempla 4 partidas claves que fueron seleccionadas con criterios distintos a los citados anteriormente.

Luego, analizados los antecedentes de los otros contratos seleccionados, se pudo constatar que para la determinación de la muestra se contemplaron los datos que estaban publicados a la fecha del examen en el aludido portal, los cuales, en esa repartición, algunos casos contenían los montos totales de los honorarios pactados y no los mensuales, lo que pudo ocasionar la distorsión observada por esa repartición.

Cabe manifestar en la especie, que sin perjuicio de lo señalado, para el presente análisis se considerará la totalidad de la muestra aleatoria a fin de que dicho servicio tenga conocimiento de las falencias observadas en esos contratos y tome las medidas pertinentes para que esas situaciones no vuelvan a ocurrir.

Finalmente, cabe precisar que de los 1.161 contratos del universo considerado para el análisis, 40 pertenecen al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, las cuales se detallan en el Anexo N° 1 que se adjunta.

1. Procedimiento de selección

Sobre la materia, se constató que la institución llevó a cabo las contrataciones a honorarios aludidas, de acuerdo a lo establecido en el número 3 del oficio circular N° 78, de 2002, del Ministerio de Hacienda, que fija las modalidades a que deben ajustarse de manera previa a la contratación, en cuanto a que se acreditó que existía un trabajo que es necesario realizar, como también, se definieron los requerimientos de competencia que debía reunir el contratado, procediendo la contratación atendido que las tareas se requerían de una alta especialidad o experticia.

2. Demora en la formalización de los contratos suscritos

Del análisis de los antecedentes, se detectó la existencia de desfases entre las fechas de suscripción de algunos convenios y la de emisión de las resoluciones que aprobaron dichas contrataciones por parte del servicio, según se detalla a continuación:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

PROFESIONAL	FECHA CONTRATO	FECHA RESOLUCIÓN
Mónica Riquelme Arellano	03-01-11	04-03-11
Macarena Berríos Muñoz	03-01-11	03-03-11
Antonio Zúñiga Chandía	03-01-11	17-03-11
Ana Carolina López Pazos	03-01-11	03-03-11
Claudio Gutiérrez Ramos	29-10-10	24-12-10
Hernán Valdés Bascuñán	03-01-11	03-03-11

Lo anteriormente expuesto vulnera lo consignado en el artículo 7° de la citada ley N° 19.880, referente al principio de celeridad de los actos de las autoridades y funcionarios públicos, así como también, contraviene lo prevenido en los artículos 3°, y 8° de la citada ley N° 18.575, que imponen a los órganos que integran la Administración del Estado, el deber de observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y de accionar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites.

En su respuesta el servicio señala que la situación descrita obedece a un retardo en el proceso de firma entre los involucrados y las autoridades administrativas debido a la recarga laboral de los primeros meses del año, y que por razones impostergables de buen servicio debieron comenzar el desempeño de sus labores antes de la tramitación completa de la respectiva resolución. Agrega, que con la incorporación del sistema P&R y la redistribución de las tareas en el área de gestión de personas, las brechas de tiempo disminuyeron para el referido proceso.

Al respecto, se debe indicar que corresponde mantener la observación formulada, y la implementación de la medida informada se verificará en una próxima auditoría.

3. Pagos efectuados antes de la aprobación de los convenios

En relación con este aspecto, es dable consignar, que consta en los antecedentes tenidos a la vista, que se efectuaron pagos por dichos convenios, con anterioridad a la data de emisión de las respectivas resoluciones aprobatorias, como se puede observar a continuación:

PROFESIONAL	FECHA CONTRATO	FECHA PRIMER PAGO	FECHA TOMA DE RAZÓN O REGISTRO DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL CONTRATO
Ana Carolina López Pazos	03-01-11	25/02/2011	06/04/2011
Claudio Gutiérrez Ramos	29-10-10	13/01/2011	26/05/2011
Mónica Riquelme Arellano	03-01-11	31/01/2011	04/03/2011



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

PROFESIONAL	FECHA CONTRATO	FECHA PRIMER PAGO	FECHA TOMA DE RAZÓN O REGISTRO DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL CONTRATO
Macarena Berríos Muñoz	03-01-11	31/01/2011	03/03/2011
Antonio Zúñiga Chandía	03-01-11	31/01/2011	17/03/2011
Hernán Valdés Bascuñán	03-01-11	31/01/2011	06/04/2011

Al respecto, es del caso señalar, que en virtud de lo dispuesto en el artículo 52, de la ley N° 19.880, los actos administrativos no tienen efectos retroactivos sino que producen efectos en este caso, solo desde su total tramitación, lo cual en la especie ocurre con la finalización del trámite de toma de razón y/o registro ante este Organismo de Control.

Concordante con lo anterior, es dable manifestar que, de acuerdo con la jurisprudencia emitida por esta Contraloría General, no resulta procedente efectuar el pago de los honorarios a las personas contratadas bajo esta modalidad, antes de la emisión del acto administrativo que dé por aprobado el contrato a que se refiere (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 34.810, de 2006 y 57.450, de 2009).

Sobre la materia, el servicio expone, en lo principal, que los desembolsos se realizaron en atención a que la totalidad de acuerdos en examen fueron contrataciones de continuidad del período presupuestario anterior, y que en virtud de que habían desempeñado sus funciones tenían derecho al entero de los honorarios que se le adeudaba, pues de lo contrario produciría un enriquecimiento sin causa a favor del Estado.

Pues bien, teniendo en consideración lo manifestado por ese servicio, la fecha del contrato suscrito y el criterio establecido en los dictámenes N°s 54.812 de 2011 y 26.904 de 2013, de este origen, los cuales obligan a la Administración, en cumplimiento del principio de enriquecimiento sin causa, a cumplir con el pago correspondiente, se levanta la observación.

#### 4. Incumplimiento de cláusula contractual

Se constató que el organismo dispuso en las cláusulas cuarta y quinta de los convenios que se analizan, que los prestadores de servicios debían entregar un informe mensual que diera cuenta del servicio realizado a la sección de remuneraciones para los efectos del pago de los pertinentes honorarios.

En este sentido, no se encontró evidencia de los informes mensuales correspondientes a los meses de diciembre, marzo y julio, de los años 2010 y 2011, previstos en los acuerdos suscritos con Daniela Abarzúa Ódenes, Mónica Riquelme Arellano y Antonio Zúñiga Chandía.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

La omisión expuesta implica una vulneración a lo dispuesto en los artículos 3°, inciso segundo, y 8° de la ley N° 18.575, que imponen a los órganos que integran la Administración del Estado el deber de observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y coordinación e impulsión de oficio del procedimiento, como también, del artículo 11 en armonía con lo prevenido en el artículo 64, letra a), de la referida ley N° 18.834, que contempla como una de las obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, el ejercer un control jerárquico permanente de las actuaciones del personal de su dependencia, función que en la especie no habrían ejecutado en forma cabal las jefaturas responsables de exigir los respectivos informes.

La autoridad en su respuesta, confirma lo anotado, señalando que implementó a través del módulo web de recursos humanos la certificación electrónica de las funciones del personal a honorarios, para que los responsables de efectuar la supervisión de estos autoricen, por esa vía, el informe de cumplimiento de actividades.

En relación a esta objeción, corresponde mantener la observación formulada, sin perjuicio de que la implementación de la medida informada se verificará en una próxima auditoría.

5. Falta de rigurosidad en la revisión de los informes de actividades

Como se indicara en el punto anterior, los convenios examinados establecían que el pago de los honorarios mensuales correspondientes a cada caso, se haría contra la presentación, por parte de los profesionales contratados, de un informe de trabajo correspondiente a las funciones asignadas en el contrato.

En lo referente a este aspecto, se observó que del examen efectuado a los informes mensuales de cumplimiento de actividades del período 2011, de los siete profesionales examinados en la muestra, se evidenció que en algunos de sus reportes, los funcionarios que debían supervisar sus trabajos, omitieron las fechas de emisión y aprobación de los documentos indicados, situación que puede observarse en anexo N° 2 de este informe, en el cual se adjuntan algunos de ellos.

Por otra parte, se detectó que los reportes de actividades entregados por la profesional Abarzúa Órdenes, que se adjuntan en el Anexo N° 3, fueron reproducidos textualmente mes a mes, no constituyendo, por tanto, un respaldo que dé cuenta de la realización de la labor encargada en el contrato, situación que impide que los aludidos documentos den cuenta de la fecha efectiva de su emisión, de su visación como tampoco permiten efectuar un control posterior de las labores efectivamente ejecutadas por los profesionales, lo que no se condice con el principio de control a que se refiere el artículo 3° de la citada ley N° 18.575.

MP



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**  
**UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES**

Sobre la materia, cabe hacer presente también, que el artículo 64 letra a) de la referida ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la aludida ley N° 18.575, contempla como una de las obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, el ejercer un control jerárquico permanente de las actuaciones del personal de su dependencia, función que en la especie no habrían ejecutado en forma cabal las jefaturas responsables de visar los respectivos informes, toda vez que dicha instancia no reparó en las situaciones descritas.

En su oficio de respuesta, el servicio manifiesta que se instruyó a las correspondientes jefaturas departamentales realizar una supervisión más acuciosa en la revisión de los informes de cumplimiento de funciones del personal de su dependencia. Agrega, que las referidas debilidades de control interno fueron superadas en atención a que se impartieron instrucciones para que la tramitación del informe mensual de cumplimiento de honorarios se realice a través del módulo web de recursos humanos del sistema informático principal de personal y remuneraciones (P&R) de esa repartición.

Al respecto, adjunta en su oficio de respuesta, la resolución exenta N° 701, de 2013, de ese mismo origen, que establece las instrucciones para el uso del módulo web de recursos humanos, como herramienta de tramitación y aceptación de los permisos de ausentismo del personal, como asimismo, de ejecución de los procesos de evaluación de desempeño, tramitación de informe mensual de cumplimiento de funciones del personal a honorarios, el cual contempla, para el período de realización de los servicios la descripción del medio de verificación y aprobación de la respectiva jefatura.

Agrega, que en atención a las funciones de la profesional Abarzúa Órdenes, se modificó la calidad contractual a contrata profesional grado 12 EUS.

Atendido lo expuesto, corresponde mantener la observación formulada, sin perjuicio de que la implementación de la medida informada será objeto de revisión en una futura auditoría de esta Contraloría General.

## **CONCLUSIONES**

Conforme a las argumentaciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo por parte del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, dicha entidad aportó antecedentes que han permitido levantar la objeción planteada en el numeral 3, relativa a los pagos efectuados antes de la aprobación de los convenios.

De acuerdo al análisis efectuado a los convenios a honorarios realizados por la repartición precitada, atendidas las explicaciones presentadas por esa institución en su oficio de respuesta, y con el fin de evitar la ocurrencia de las falencias constatadas en este examen, el servicio deberá:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

1. Efectuar en forma oportuna los actos administrativos aprobatorios de los acuerdos bajo análisis, de manera de dar cumplimiento al principio de celeridad establecido en el artículo 7° de la ley N° 19.880 (numeral 2 del análisis).

2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones previstas en los acuerdos de voluntades, en particular, a la obligatoriedad de presentar informe de actividades para el respectivo pago (numeral 4 del análisis).

3. Ejercer el respectivo control y exigir que los informes de actividades previstos constituyan un respaldo de las actividades contratadas (numeral 5 del análisis).

Transcríbese copia a la Ministra del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, a la Unidad de Auditoría Interna de esa repartición y a la Unidad Técnica de Control Externo perteneciente a la División de Auditoría Administrativa de esta Contraloría General.

Saluda atentamente a Ud.,

Por Orden del Contralor General  
MARIA ISABEL CARRIL CABALLERO  
Abogado  
Jefe de la División de Auditoría Administrativa



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

# **ANEXO N° 1**

**Fuente: Página Gobierno Transparente**



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

ANEXO Nº 1

LISTADO DE CONTRATOS A HONORARIOS DE PROFESIONALES Y EXPERTOS,  
SOBRE M\$ 3.000, DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Fuente de información:

<http://transparenciaactiva.cultura.gob.cl/index.php/dotacion/dotacionHonorarios2010>

<http://transparenciaactiva.cultura.gob.cl/dotacionHonorarios2011.html>

	NOMBRE	DESCRPCIÓN DE LA FUNCIÓN	HONORARIO BRUTO \$	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
1	Daniela Andrea Abarzúa Órdenes	Asesoría jurídica en materia de contratación administrativa y compras públicas de acuerdo a normativa vigente.	12.104.584	01-03-2011	31-12-2011
2	Macarena Berríos Muñoz	Coordinar el departamento de ciudadanía y cultura en aspectos administrativos y programáticos: apoyar en la gestión diaria a la jefatura y secciones del departamento.	2.077.584	01-01-2011	01-04-2011
3	Mónica Elena Riquelme Arellano	Profesional de apoyo en labores administrativas	1.510.900	01-01-2011	07-03-2011
4	Hugo Mondragón López	Desempeñarse como curador de la muestra chilena en la bienal de urbanismo y arquitectura de Shenzhen y Hong Kong 2011; elaboración de la conceptualización de la muestra y del catálogo; selección de los contenidos, redacción y edición	7.700.000	01-08-2011	31-12-2011
5	Pablo Gustavo Casals Valenzuela	Coordinador área teatro	6.666.669	21-02-2011	25-04-2011
6	Pedro Alberto Viscarra Barahona	Desempeñarse como profesional de apoyo en la sección de órganos colegiados y fondos concursables, las que comprenden las siguientes materias: asesoramiento legal y elaboración de resoluciones de los fondos concursables.	6.149.508	01-01-2011	01-03-2011



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

	NOMBRE	DESCRPCIÓN DE LA FUNCIÓN	HONORARIO BRUTO \$	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
7	Carlos Gross Fuentes	Cumplir las labores propias de director de un concurso de arquitectura, desde la etapa de elaboración de bases hasta la de informar a los ganadores del mismo: elaborar y redactar las bases y programas del concurso.	6.000.000	01-07-2011	31-10-2011
8	Claudia Abarzúa Vilchez	Profesional de terreno, responsable del seguimiento, control y evaluación de los programas dependientes de la sección educación artística y cultura.	5.782.376	01-01-2011	28-02-2011
9	Lorena Berríos Muñoz	Profesional de apoyo unidad de estudios y documentación; encargada de vinculación de la unidad de estudios con instituciones ligadas al estudio de campo cultural.	5.736.264	01-01-2011	01-04-2011
10	Antonio Ignacio Zúñiga Chandía	Técnico de apoyo en la mantención de sistemas informáticos del CNCA.	833.333	01-07-2011	31-07-2011
11	Alberto Chaigneau Alliende	Secretario Ejecutivo del Fondo Fomento Audiovisual.	5.607.367	01-01-2011	31-05-2011
12	Ana López Pazos	Desarrollar propuesta metodológica y de contenido para programa acciona en educación parvularia; apoyar en la formulación del programa acciona en la educación media; colaborar en el diseño de una propuesta de intervención de educación.	870.000	01-01-2011	30-06-2011
13	María Oriele Gardilic Carrasco	Desempeñarse como jurado en la línea de apoyo a la difusión e inserción de creadores, artísticas y agentes culturales y proyectos artísticos culturales chilenos en el país.	5.026.667	02-01-2011	28-10-2011

*[Handwritten signature and mark]*



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

	NOMBRE	DESCRPCIÓN DE LA FUNCIÓN	HONORARIO BRUTO \$	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
14	Karen Lorena Pérez Varas	Desempeñarse como profesional de apoyo a las direcciones regionales de Coquimbo, Atacama, Antofagasta, Tarapacá y de Arica y Parinacota, que componen la zona norte, principalmente en materias de asesoría legal.	4.753.216	01-01-2011	31-03-2011
15	Jorge Alejandro Reyes Leiva	Apoyo profesional en el pago de proveedores por la adquisición de bienes y servicios, de viáticos y reembolsos, de rendiciones de cuentas.	4.687.133	19-05-2010	31-12-2010
16	Francisco Barrientos Mansilla	Encargado del diplomado en gestión cultural modalidad arte y cultura en mi barrio.	4.515.333	01-01-2011	30-04-2011
17	Marcelo Esteban González Cisternas	Desempeñarse como profesional de apoyo en la elaboración programática y artística dentro del marco de carnaval cultural de Valparaíso del programa Chile + Cultura.	4.500.000	15-10-2010	31-12-2010
18	Ana Carolina López Pazos	Desempeñarse como profesional de apoyo para levantar un informe de análisis de diagnóstico y evaluación estratégica.	4.444.446	15-06-2010	31-07-2010
19	Claudio Rodrigo Gutiérrez Ramos	Desempeñarse como apoyo en la producción creativa y coordinación de campo del "primer encuentro nacional de cultura y educación artística".	4.444.444	01-11-2010	31-12-2010
20	Oro Colodro Hadjes	Apoyo en la dirección, edición y post-producción del evento "empezó la fiesta bicentenario", realizado el 17 de septiembre de 2009.	4.444.444	08-02-2010	05-03-2010
21	Daniela Andrea Aránguiz Acuña	Supervisora de proyectos área fondos concursables.	4.444.440	01-03-2010	31-12-2010
22	Melisa Andrea Peralta Valdivia	Coordinadora regional de fomento de las artes e industrias creativas.	4.200.000	01-06-2011	31-12-2011

MA  
P



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

	NOMBRE	DESCRPCIÓN DE LA FUNCIÓN	HONORARIO BRUTO \$	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
23	Gerardo Enrique Soto Álvarez	Desarrollo de diseño e implementación de formulario web, salida multimedia en CD y herramienta web para el proceso de levantamiento y entrega de registros de infraestructura cultural.	4.000.000	28-09-2010	20-12-2010
24	Hernán Valdés Bascuñán	Colaborar en el desarrollo del sistema de control de gestión en el servicio en el marco del ciclo presupuestario (control y seguimiento de definiciones estratégicas, indicadores de desempeño, balance de gestión integral).	1.633.335	01-01-2011	01-06-2011
25	Amalric Duport de Poncharra	Evaluador técnico de proyectos del concurso público del fondo audiovisual, línea de producción de obras de largometraje, convocatoria 2011.	3.857.104	10-01-2011	15-01-2011
26	Gabriel Manuel José Vial Vial	Desempeñarse como profesional de apoyo en la asesoría jurídica y negociaciones que deba desarrollar el subdirector.	3.600.000	01-04-2010	31-12-2010
27	Gladys Elizabeth Rodríguez le Boulengue	Desempeñarse como profesional de apoyo en la dirección artística de la escuela de coreógrafos año 2010.	3.600.000	15-07-2010	15-12-2010
28	Joel Marambio Gálvez	Ingeniero de apoyo en configuración de equipos tecnológicos de seguridad de la información; configuración de equipos y seguridad perimetral del CNCA.	3.600.000	01-07-2011	30-09-2011
29	Juan Pablo Izquierdo Fernández	Dirigir la orquesta durante sus prestaciones. - dotar de una programación a la Orquesta de Cámara de Chile.	3.556.379	01-01-2011	28-02-2011
30	Luis Enrique Weinstein Cayuela	Diseñar e implementar curaduría, muestra de proyectos Fondart de fotografía seleccionados y financiados entre 2004 de 2011, a realizarse en Barcelona, España.	3.500.000	15-09-2011	31-10-2011

*[Handwritten signature]*



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

	NOMBRE	DESCRPCIÓN DE LA FUNCIÓN	HONORARIO BRUTO \$	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
31	María Antonia Correa Correa	Productora e investigadora periodística.	3.466.662	22-12-2011	31-12-2011
32	Claudia Fernández Carreño	Caracterizar y evaluar las metodologías de implementación del programa portadores de tradición.	3.378.000	05-08-2011	05-12-2011
33	Michelle Mallet Auger	Profesional de apoyo Depto. Fomento de las Artes e Industrias creativas/fomento de las artes.	3.300.794	01-01-2011	11-03-2011
34	Estela Neira Calderón	Desempeñarse como asistente administrativo de cierre presupuestario 2010 y apoyo en la pre-producción de actividades del programa que se efectuaran en el marco de carnaval 2011.	3.246.753	15-10-2010	31-12-2010
35	Luis Romero Peral Garrido	Desempeñarse como profesional de apoyo en la elaboración de plan de producción para el programa radial "Hiphopnautas del Bicentenario".	3.200.000	19-08-2010	08-10-2010
36	Liang Xiuzhi	Productora del pabellón de Chile en la biennial de urbanismo y arquitectura de Shenzhen-Hong Kong.	3.130.154	02-11-2011	31-12-2011
37	Pamela Morales Aranedá	Apoyo profesional, relaciones públicas, establecer relaciones con otros servicios tanto públicos como privados para el buen desempeño de las actividades programadas por el Gabinete del Ministro y Departamento de Comunicaciones.	3.009.129	01-01-2011	28-02-2011
38	Paula Poblete Maureira	Análisis de fuentes, propuesta y confirmación de estructura de datos para oferta y demanda cultural por sector artístico.	3.000.000	14-03-2011	20-06-2011
39	Verónica Ortega Figueroa	Profesional de apoyo sección de estudios y documentación, encargada de documentación, clasificación, ordenamiento y difusión de colección del centro de documentación.	3.000.000	01-07-2011	31-12-2011



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

	NOMBRE	DESCRPCIÓN DE LA FUNCIÓN	HONORARIO BRUTO \$	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
40	Carla Yolanda Moller Zunino	Diseñar e implementar proyectos de curaduría, muestra de proyectos Fondart de fotografía seleccionados entre 2004 de 2011, a realizarse en Barcelona, España.	3.000.000	15-09-2011	31-10-2011

*Handwritten signature or initials.*



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

## **ANEXO N° 2**

**Fuente: Consejo Nacional de Cultura y las Artes**



**INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS PERMANENTES  
(MES: Enero - 2011)**

Valparaíso, Enero de 2011

Certifico que el Trabajador a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada, que en cada caso de indica, situación que consta en el informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Supervisor o Jefatura Directa del Trabajador contratado:

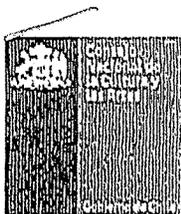
<b>Nombre del/la Trabajador/a</b>	Ana Carolina López Pazos
<b>Departamento/Sección/ Unidad</b>	Departamento de Ciudadanía y Cultura Sección Educación Artística y Cultura
<b>Nombre de la Jefatura Directa</b>	Macarena Barros Jiménez
<b>Nº y fecha de la Rex de Contratación</b>	

1. Señale Productos y Servicios indicados en el Contrato de prestación de servicios.

Profesional de Apoyo Sección de Educación
---

2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados.

<b>Producto o Servicio</b>	<b>Periodo (indicar si es mensual u otra forma de medición)</b>	<b>Medio verificación (documento, minuta, etc.)</b>
Apoyo en funciones que el equipo de la sección estime convenientes según las necesidades y actividades.	semanal	Minuta
Apoyo en formulación y diseño	Semanal	Plan Estratégico Sección Educación 2011 (Word)
Entrevistas y selección de postulantes para cargos de Macro Zonales Sección Educación	5 entrevistas	Formularios seleccionados a postulantes Terna Cargo Macro Zonales Educación
Trabajo en dupla con Coordinadora Nacional Acciona, para bajada de Protocolos de postulación Artistas Talleristas y Mediadores Acciona	Semanal	Formularios Lanzamiento y llamado a postulaciones Artistas Talleristas Acciona (planilla Excel)
Agendar, programar y asistir a reuniones con Jefa de Ciudadanía y Cultura, Jefe de Sección Educación o Coordinadora Acciona	Semanal	Contactos y reuniones de trabajo con Corporaciones, Universidades y E. Privadas postulantes a licitaciones en temas de seguimiento, medición, inducción y acreditación de Programas de sección educación
Plan de trabajo	3 reuniones de trabajo	Formulación de documentos Ficha Proyectos_EducarChile-ACCIONA (planilla Excel) Ficha Proyectos_Enlaces-ACCIONA



**INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS  
(MES: Junio - 2011)**

Valparaíso, Junio de 2011.

Certifico que el Trabajador a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada, que en cada caso de Indica, situación que consta en el Informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Supervisor o Jefatura Directa del Trabajador contratado:

<b>Nombre del/la Trabajador/a</b>	Ana Carolina López Pazos
<b>Departamento/Sección/ Unidad</b>	Departamento de Ciudadanía y Cultura Sección Educación Artística y Cultura
<b>Nombre de la Jefatura Directa</b>	Macarena Barros Jiménez
<b>Nº y fecha de la Rex de Contratación</b>	Nº 884 3 de marzo de 2011

1. Señale Productos y Servicios indicados en el Contrato de prestación de servicios.

Profesional de Apoyo Sección de Educación

2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados.

<b>Producto o Servicio</b>	<b>Periodo (indicar si es mensual u otra forma de medición)</b>	<b>Medio verificación (documento, minuta, etc.)</b>
<b>Sección Educación:</b> Apoyo en funciones y reuniones que el equipo de Sección Educación estime convenientes según las necesidades y actividades.	Semanal	Minuta de reuniones de equipo semanales e Informe Jefe de Sección Educación
Apoyo online en tareas, construcción y revisión de documentos que la Sección estime convenientes, según las necesidades y actividades	Semanal	Disponibilidad de apoyo en línea a diferentes profesionales de Sección Educación
<b>Acciona Parvularia:</b> Apoyo en corrección y comentarios Documento y Portafolio final Acciona Ed. Parvularia	4 reuniones	Co construcción equipo Acciona Central + Depto Ed. Parvularia Mineduc / Documento finalizado, entregado y publicado.
Apoyo y trabajo en equipo, implementación de proceso de postulación Acciona Parvularia	Mensual	Documentos publicados y en Proceso de selección de postulantes.  Reunión de coordinación y diseño de



INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS PERMANENTES

(MES: Diciembre 2010)

Santiago,

Certifico que el Trabajador a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada, que en cada caso se indica, situación que consta en el Informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Supervisor o Jefatura Directa del Trabajador contratado:

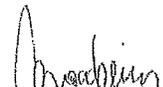
Nombre del/la Trabajador/a	Macarena Berrios Muñoz
Departamento/Sección/ Unidad	Departamento de Ciudadanía y Cultura
Nombre de la Jefatura Directa	Macarena Barrios Jiménez
Nº y fecha de la Rex de Contratación	

1. Señale Productos y Servicios indicados en el Contrato de prestación de servicios.

Coordinación general del departamento de Ciudadanía y Cultura y apoyo a la gestión de la jefatura del mismo.

2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados.

Producto o Servicio	Periodo (indicar si es mensual u otra forma de medición)	Medio verificación( documento, minuta, etc.)
Parque Cultural Valparaíso	Todo el mes	Coordinación con Instituciones y organizaciones sociales vinculadas al proyecto. Reunión con Intendente y coordinación de mesa de Gestión.
Coordinación Organigrama Departamental.	15 de Diciembre a la fecha	Diseño y coordinación de los perfiles de cargo del departamento. (esquema organizacional)
Coordinación sección de Educación	15 de diciembre a la fecha	Apoyo a la jefatura en el diseño del plan de gestión 2011 de los programas Fondo Nacional de Escuelas Artísticas y programa Acciona.
Coordinación sección de Comunidad y Territorio	Todo el mes	Apoyo a la jefatura en el diseño del plan de gestión 2011 de los programas Escuelas de Rock, festival de las Artes.
Coordinación sección de Patrimonio	Todo el mes	Apoyo a la jefatura en el diseño del plan de gestión 2011 de los programas Tesoros Humanos Vivos y Centro de Patrimonio Inmaterial
Administración de Cierre de Año.	Todo el mes	Coordinación del equipo administrativo en el proceso de cierre de año. Apoyo a las jefaturas en el cierre de año.
Evaluación Mideplan	15 diciembre a la fecha	Se coordinó la evaluación de los programas Tesoros Humanos Vivos y acciona con las mediciones propuestas en MIDEPLAN

  
 Macarena Berrios Muñoz  
 Contratado

  
  
 Macarena Barrios Jiménez  
 Jefa departamento de Ciudadanía y Cultura.



INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS PERMANENTES

(MES: Enero 2011)



Santiago,

Certifico que el Trabajador a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada, que en cada caso de indica, situación que consta en el informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Supervisor o Jefatura Directa del Trabajador contratado:

Nombre del/la Trabajador/a	Macarena Berrios Muñoz
Departamento/Sección/ Unidad	Departamento de Ciudadanía y Cultura
Nombre de la Jefatura Directa	Macarena Barrios Jiménez
Nº y fecha de la Rex de Contratación	

1. Señale Productos y Servicios Indicados en el Contrato de prestación de servicios.

**Coordinación general del Departamento de Ciudadanía y Cultura.  
Apoyo en la gestión a la jefatura. Profesional co- responsable de los Nuevos programas del Departamento.**

2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados.

Producto o Servicio	Periodo (indicar si es mensual u otra forma de medición)	Medio verificación (documento, minuta, etc.)
Coordinación sección de Educación	Todo el mes	- Apoyo a la jefatura en el diseño del plan de gestión 2011 programa Acciona y Núcleo de educación - Apoyo al ejecutivo administrativo en la realización del proceso de plan de compras. - Apoyo a la coordinación del programa para el cierre de convenio de Balmaceda 1215 año 2010 y apertura 2011.
Apoyo producción Festival de las Artes.	15 al 31 de enero	Participación en el equipo de producción del Festival de las Artes.
Coordinación sección de Comunidad y Territorio	Todo el mes	Apoyo a la jefatura en los planes de trabajo 2011, plan de compras creando Chile mi barrio.
Coordinación sección de Patrimonio	Todo el mes	Apoyo a la jefatura en el diseño del plan de gestión 2011 de los programas de la sección.
Apertura presupuestaria	Todo el mes	Responsable en la gestión de las aperturas presupuestarias de los distintos planes del departamento. Además de apoyo a la jefatura en solicitud presupuestaria a nivel interno del CNCA.
Reconversión	Todo el Mes	Coordinación con el departamento de RRHH en la reconversión de honorarios a contratos y contrataciones de honorarios del departamento 2011

Macarena Berrios Muñoz  
Contratado



Macarena Barrios Jiménez  
Jefa departamento de Ciudadanía y Cultura.



INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS PERMANENTES

(MES: Febrero 2011)



Santiago,

Certifico que el Trabajador a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada, que en cada caso de Indica, situación que consta en el Informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Supervisor o Jefatura Directa del Trabajador contratado:

Nombre del/la Trabajador/a	Macarena Berrios Muñoz
Departamento/Sección/ Unidad	Departamento de Ciudadanía y Cultura
Nombre de la Jefatura Directa	Macarena Barrios Jiménez
Nº y fecha de la Rex de Contratación	

1. Señale Productos y Servicios Indicados en el Contrato de prestación de servicios.

**Coordinación general del Departamento de Ciudadanía y Cultura. Apoyo en la gestión a la jefatura. Profesional co- responsable de los Nuevos programas del Departamento.**

2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados.

Producto o Servicio	Periodo (Indicar si es mensual u otra forma de medición)	Medio verificación (documento, minuta, etc.)
Coordinación sección de Educación	Todo el mes	Apoyo directo a la jefatura en asuntos propios de la sección, como
Coordinación sección de Comunidad y Territorio	Todo el mes	Apoyo directo a la jefatura en asuntos propios de la sección, como cambio de lugar de ensayo de Bafona, convenio Fundación superación de la pobreza. Apoyo en gestión a Escuelas de rock en Rockodormo.
Coordinación sección de Patrimonio	Todo el mes	Apoyo a la jefatura en el diseño del plan de gestión 2011 de los programas de la sección.
Apoyo a la jefatura del departamento.	Todo el mes	Revisión de documentos para la firma, asistencia a reuniones de coordinación, apoyo a la jornada departamental
Unidad de Gestión Interna	Todo el mes	Reubicación de puestos de trabajo. Seguimiento de procesos administrativos. Apoyo en la formulación de proyectos Cultura en Cárceles.

Macarena Berrios Muñoz  
Contratado



Daniela Campos B  
Jefa (s) departamento de Ciudadanía y Cultura.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECIALES

# **ANEXO N° 3**

**Fuente: Consejo Nacional de Cultura y las Artes**



## INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS PERMANENTES

(MES DE OCTUBRE DE 2011)

Valparaíso, 02 de noviembre de 2011.

Certifico que el Trabajador a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada que indica, situación que consta en el Informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Supervisor o Jefatura Directa del Trabajador contratado:

Nombre de la Trabajadora	DANIELA ANDREA ABARZÚA ÓRDENES
Departamento/Sección/ Unidad	ADMINISTRACIÓN GENERAL -SECCIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES
Nombre de la Jefatura Directa	LORENA CORTÉS RÍOS
Nº y fecha de la Rex de Contratación	REX 1740 DE 15 DE ABRIL DE 2011

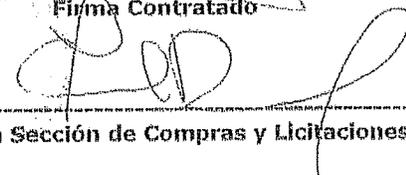
1. Señale Productos y Servicios indicados en el Contrato de prestación de servicios.

### DESARROLLAR FUNCIONES DE ASESORIA JURIDICA EN LA SECCION DE COMPRAS Y LICITACIONES.

2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados.

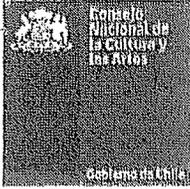
Producto o Servicio	Periodo	Medio verificación
ELABORACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN	octubre 2011	SEGÚN SOLICITUD DE DEPARTAMENTOS
RESOLUCIONES VARIAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (TRATO DIRECTO, ADJUDICACIONES, APRUEBA CONTRATO)	octubre 2011	SEGÚN SOLICITUD DE DEPARTAMENTOS
ASESORIA JURIDICA A JEFATURA DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS	octubre 2011	SEGÚN REQUIMIENTOS DE JEFATURA
CONFECCIÓN DE ACTAS DE EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS	octubre 2011	SEGÚN CIERRE DE LICITACIONES
ASESORIA EN MATERIA DE CONTRATACIONES A PROGRAMAS, DEPARTAMENTOS, DIRECCIONES Y ENCARGADOS REGIONALES	octubre 2011	SEGÚN SE REQUIERA

  
Firma Contratado

  
Jefe de Sección de Compras y Licitaciones



Firma y Timbre Jefe de Departamento



**INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS PERMANENTES**

**(MES DE NOVIEMBRE DE 2011)**

**Valparaíso, 02 de diciembre de 2011.**

Certifico que el Trabajador a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada que indica, situación que consta en el informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Supervisor o Jefatura Directa del Trabajador contratado:

<b>Nombre de la Trabajadora</b>	DANIELA ANDREA ABARZÚA ÓRDENES
<b>Departamento/Sección/ Unidad</b>	ADMINISTRACIÓN GENERAL -SECCIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES
<b>Nombre de la Jefatura Directa</b>	LORENA CORTÉS RÍOS
<b>Nº y fecha de la Rex de Contratación</b>	REX 1740 DE 15 DE ABRIL DE 2011

1. Señale Productos y Servicios Indicados en el Contrato de prestación de servicios.

**DESARROLLAR FUNCIONES DE ASESORIA JURIDICA EN LA SECCION DE COMPRAS Y LICITACIONES.**

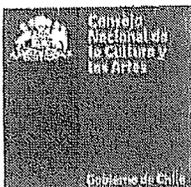
2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados.

<u>Producto o Servicio</u>	<u>Periodo</u>	<u>Medio verificación</u>
ELABORACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN	noviembre 2011	SEGÚN SOLICITUD DE DEPARTAMENTOS
RESOLUCIONES VARIAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (TRATO DIRECTO, ADJUDICACIONES, APRUEBA CONTRATO)	noviembre 2011	SEGÚN SOLICITUD DE DEPARTAMENTOS
ASESORIA JURIDICA A JEFATURA DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS	noviembre 2011	SEGÚN REQUERIMIENTOS DE JEFATURA
CONFECCIÓN DE ACTAS DE EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS	noviembre 2011	SEGÚN CIERRE DE LICITACIONES
ASESORIA EN MATERIA DE CONTRATACIONES A PROGRAMAS, DEPARTAMENTOS, DIRECCIONES Y ENCARGADOS REGIONALES	noviembre 2011	SEGÚN SE REQUIERA

Firma Contratado

Firma y Timbre Jefe de Departamento

Jefe de Sección de Compras y Licitaciones



**INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS PERMANENTES**

**(MES DE SEPTIEMBRE DE 2011)**

Valparaíso, 03 de octubre de 2011.

Certifico que el Trabajador a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada que indica, situación que consta en el informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Supervisor o Jefatura Directa del Trabajador contratado:

<b>Nombre de la Trabajadora</b>	DANIELA ANDREA ABARZÚA ÓRDENES
<b>Departamento/Sección/ Unidad</b>	ADMINISTRACIÓN GENERAL -SECCIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES
<b>Nombre de la Jefatura Directa</b>	LORENA CORTÉS RÍOS
<b>Nº y fecha de la Rex de Contratación</b>	REX 1740 DE 15 DE ABRIL DE 2011

1. Señale Productos y Servicios indicados en el Contrato de prestación de servicios.

**DESARROLLAR FUNCIONES DE ASESORIA JURIDICA EN LA SECCION DE COMPRAS Y LICITACIONES.**

2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados.

<u>Producto o Servicio</u>	<u>Periodo</u>	<u>Medio verificación</u>
ELABORACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN	septiembre 2011	SEGÚN SOLICITUD DE DEPARTAMENTOS
RESOLUCIONES VARIAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (TRATO DIRECTO, ADJUDICACIONES, APRUEBA CONTRATO)	septiembre 2011	SEGÚN SOLICITUD DE DEPARTAMENTOS
ASESORIA JURIDICA A JEFATURA DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS	septiembre 2011	SEGÚN REQUIMIENTOS DE JEFATURA
CONFECCIÓN DE ACTAS DE EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS	septiembre 2011	SEGÚN CIERRE DE LICITACIONES
ASESORIA EN MATERIA DE CONTRATACIONES A PROGRAMAS, DEPARTAMENTOS, DIRECCIONES Y ENCARGADOS REGIONALES	septiembre 2011	SEGÚN SE REQUIERA

Firma Contratado

Firma y Timbre Jefe de Departamento

Jefe de Sección de Compras y Licitaciones

