



Control interno **Tramitación de Honorarios**

Contraloría Universitaria

Septiembre 2026

CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

¿Qué es Control Interno?

biobiochile.cl

PODCAST NACIONAL INTERNACIONAL ECONOMÍA DEPORTES ESPECIALES TENDENCIAS OPINIÓN BBCL INVESTIGA BBCL CONTIGO 26090 PLUGUO

AVISOS LEGALES

Simple, fácil y económico

Tu aviso legal en biobiochile.cl

Región del Bío Bío > Noticia

Martes 28 de enero de 2025 | 11:01

12 mil licencias sin respaldo y permiso entre colegas: informe remece a principal hospital del Bío Bío

Angelo Gemito Feres
Periodista en BioBioChile

Con información de Matías Godoy

Seguimos criterios de The Trust Project

Ética y transparencia de BioBioChile



Sigue lo bueno con propósito en BioBioTV

Del 1 enero al 12 feb en Chile

en Chile

LT LATERCERA
El Cuarto de la Verdad

NACIONAL

Contraloría revela que el 58% de las unidades de control municipales opera con menos de tres funcionarios

El ente fiscalizador reveló la existencia de los 545 municipios del país, revelando importantes diferencias en la dotación de personal. Un municipio tienen sólo un funcionario y apenas 15 tienen más de 10 trabajadores dedicados a tales labores.

Por Mariana Marusic



Descubrimos anticuerpos contra el virus Hanta.

hantavirusproblemas.uchile.org

Conoce más

elmostrador

PAÍS

Contraloría advierte por tratos directos sin respaldo y fallas en contratos de seguridad en el Servicio de Salud de Antofagasta

por El Mostrador
19 marzo, 2024



LO MÁS LEÍDO

1. Del "mil al freno": 2026, el escenario incierto y cómo impactará en nuestro futuro
2. Dos semanas de la UDI de Lapso: valedor del país en la PACH de Machi
3. Empresarios brasileños pierden confianza en su economía
4. Excluyente: BYD le da respuesta a Matthei: "Te día ésto no pagar"



METRO

NOTICIAS ENTRETENIMIENTO DEPORTES MUNDO ESTILO DE VIDA NUESTROS SITIOS

Nacional

Caso masivo de licencias falsas revela fallas en control y genera dudas sobre sanciones a trabajadores

La formalización de cientos de funcionarios por licencias médicas falsas muestra un problema estructural en el Estado.



Test de Inteligencia Para Adultos

Inicio

Pregunta 1 de 20 Finalizado

Yo soy parte

del **sistema** de **control interno**

¿Qué es?



Conjunto de elementos organizacionales:

- Acciones y actividades de las autoridades y profesionales.
- Actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos.

¿Qué busca?



Contribuir con el logro de los objetivos de la Universidad de manera eficaz y eficiente.

¿Cómo funciona?



Sus elementos funcionan de manera interrelacionada e interdependiente.

¿QUIÉNES PARTICIPAN EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

Es responsabilidad de todos quienes forman parte de la institución,
cada uno desde su **rol y funciones**



AUTORIDADES

Definen lineamientos
y asignan recursos



DIRECTIVOS / JEFATURAS

Dirigen, supervisan
y monitorean
los procesos



FUNCIONARIOS

Ejecutan procesos y aplican
controles en sus actividades



UNIDADES ESPECIALIZADAS

Asesoran, apoyan y entregan
servicios a la gestión



AUDITORÍA INTERNA

Evalúa de manera independiente
y formula recomendaciones
para la mejora

P R O C E S O S I N S T I T U C I O N A L E S



Orientados al **cumplimiento de los objetivos**



El control interno es una **responsabilidad compartida** que involucra a toda la organización

LAS LÍNEAS DE CONTROL EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Sistema de Control Interno se fortalece cuando **cada nivel** de la organización **cumple sus responsabilidades**



El control **comienza** en la **gestión diaria** y cada nivel contribuye al cumplimiento de los **objetivos institucionales**.

Sobre sanciones

Sanciones ante Incumplimientos o Fraudes



☐ Sanciones Penales



☐ Procedimientos Sumarios:



Suspensión



Multa



Censura



Destitución



☐ Juicio de Cuentas (CGR)



SANCTIONS





Consideraciones en la **Tramitación de Honorarios**

Contraloría Universitaria

Septiembre 2026

ANTECEDENTES

Los convenios a honorarios constituyen una modalidad excepcional de contratación en la Administración del Estado, por lo que su procedencia debe encontrarse expresamente habilitada por la normativa vigente.

Su utilización no responde a necesidades permanentes del servicio, sino a funciones específicas o determinadas.

La Contraloría General de la República ha señalado que los convenios a honorarios constituyen un mecanismo de prestación de servicios que permite contar con la asesoría de especialistas en determinadas materias, donde se requiera ejecutar labores propias de la entidad, ocasionales, específicas, puntuales y no habituales (Dictamen N°7266/2005 CGR).

La contratación a honorarios requiere habilitación legal expresa.

En el caso de las universidades estatales, dicha habilitación se encuentra principalmente en:

Artículo 11 de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
Artículo 48 de la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales.

ANTECEDENTES

Estas normas permiten la contratación a honorarios para el desarrollo de:

- Labores accidentales y no habituales;
- Cometidos específicos;
- Servicios especializados;
- Ejecución de proyectos o actividades determinadas;
- Funciones asociadas a docencia, investigación o extensión, según corresponda.

La correcta tramitación de convenios a honorarios requiere verificar no solo la existencia de la habilitación legal, sino también que las funciones encomendadas se ajusten efectivamente a su carácter excepcional y a los criterios definidos por la Contraloría General de la República.

FECHAS DE LOS CONVENIOS DE HONORARIOS

Regla general



La fecha de suscripción del convenio NO puede ser en un feriado de carácter irrenunciable.

Excepción

Se cursará con alcance, en virtud del principio de continuidad del servicio establecido en el artículo 3° de la Ley N°18.575 de la Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, teniendo en cuenta que los servicios comenzarán a prestarse al día hábil siguiente.

Convenios futuros



La fecha de suscripción no puede ser en una fecha futura.

Ejemplo: si en el mes de mayo de 2026 se envía a Contraloría Universitaria un convenio cuya fecha de suscripción es junio de 2026, dicha fecha no será válida por corresponder a una fecha futura.



Naturaleza de las Funciones

La naturaleza de las funciones debe coincidir con las labores que efectivamente realizará el/la prestador/a en virtud del convenio de honorarios; en mérito a lo dispuesto en Dictamen N°E173171/2022 y sus reconsideraciones de Contraloría General de la República.

Situaciones permitidas

Función	Descripción
Asesores/as externos	Asesores/as externos que desarrollan sus labores mayoritariamente fuera de las dependencias institucionales, ejemplo: servicios jurídicos.
Expertos/as para informes o estudios	Expertos/as que se contratan para la elaboración de informes o estudios en materias específicas en que la experticia requerida no esté presente en los funcionarios/as del servicio.
Personal con tareas de duración acotadas	Las personas que, cada cierto tiempo, deben incorporarse a tareas acotadas en su duración. Se trata más bien de colaboradores independientes que prestan servicios de apoyo a la función pública con ocasión de una situación acotada en el tiempo.
Personal de gabinetes	Personal que trabaja en los gabinetes de autoridades, la aplicación del régimen de honorarios se justifica en la naturaleza especial y flexible de la relación, fundada en un marcado grado de confianza y, por tanto, de discrecionalidad de la autoridad respectiva.
Profesores/as por hora en universidades o CFT del Estado	Los/as profesores/as por hora en universidades o centros de formación técnica del Estado.
Personal de órganos especializados que percibe honorarios por disposición legal	Se requiere indicar norma que autoriza la contratación.
Personal con regulación especial de honorario que impide que sean contratados	El personal en que la especial regulación legal de su contratación a honorarios impide que puedan ser designados a contrata, como sucede en el caso de los inspectores técnicos de obras (ITO).

HONORARIOS EXENTOS

Considerando el elevado volumen de actos administrativos emitidos por la Universidad, se dictó la resolución exenta N°5721 del año 2024 de Contraloría Universitaria, la cual establece la exclusión de los siguientes casos en convenios a honorarios:

- Contratación de profesores(as) correctores(as), guía de tesis o miembros de comisión.
- Contratación de profesores(as) por hora de clases.

Posteriormente se complementa la exclusión anterior mediante la resolución exenta N°9455 del año 2024, que incorporó:

- Contratación de personal para labores de docencia, coordinación y jefaturas de programas en campos clínicos de especialidades médicas.



CONVENIOS A HONORARIOS PARA FUNCIONARIOS/AS

Aplicación: Excepcionalmente si se requiere contratar a funcionarios/as administrativo/profesional tiempo completo (44 horas)/jornada parcial, por medio de convenio a honorarios, el cual procederá solo si las labores descritas corresponden a funciones no habituales del cargo y no presenta tope de horario.

Adjuntar:

- (i) perfil de cargo institucional (autorizado por Desarrollo de Personas),
- (ii) carta suscrita por la autoridad que enumere y detalle, por un lado, las funciones que le corresponden como administrativo/profesional y, por otro, las labores que desempeñará en virtud del convenio de honorarios, y
- (iii) otros antecedentes que se estimen pertinentes y que puedan acreditar lo indicado en la carta.

CLÁUSULA DE GÉNERO

De acuerdo a la resolución exenta N°9.011 del año 2023 que establece la Política Integral para el abordaje de la Violencia de Género en la Universidad y al artículo N°9 de la Ley N°21.369, que dispone que : “La normativa interna en materia de acoso sexual, violencia y discriminación de Género en el ámbito académico debe ser incorporada expresamente en los contratos de trabajo y de prestación de servicios educativos...”.

Los convenios a honorarios deben incluir la siguiente cláusula:

Ley 21.369: El/la prestador/a adscribe a la Ley 21.369 y Res. 9011 de 2023, sobre acoso sexual, violencia y discriminación de género en la Universidad.

CONVENIOS DE EXTRANJEROS/AS

Se debe adjuntar copia vigente y actual del carnet de identidad/pasaporte en que se acredite que al momento en que prestaron las funciones, el prestador/a cuenta con permanencia definitiva, visa temporaria, visa sujeta a contrato u otra situación migratoria que lo/la autorice a realizar labores remuneradas en Chile y éstas se encuentren vigentes; o Permanencia transitoria, Residencia Temporal, Residencia Definitiva, en virtud de la Ley N°21.325 Ley de Migración y Extranjería, su reglamento y el Decreto N°296.

NOTA: Aún cuando la persona ya cuente con un vínculo con la Universidad, para la tramitación de cada convenio se debe acompañar la información pertinente.



VISA DE ESTUDIANTE

En virtud de artículo 10 letra c y 23 letra b del decreto N°177, que establece las subcategorías migratorias de residencia temporal, se requiere indicar en el contrato la cantidad de horas que se desempeñará el/la prestador/a, en virtud a que estas no podrán exceder de **30 horas semanales**.

DECLARACIÓN JURADA

LEY N°19.842



Señalar si presta servicios en otra repartición pública, distinta de la Universidad de Santiago de Chile.



En caso de indicar SI, se debe completar el recuadro en todos los ítems indicados.



Completar todos los campos requeridos.



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En virtud del inciso cuarto del artículo 13 de la Ley N°19.842, para las personas contratadas a honorarios en la Universidad de Santiago.

Yo _____, RUT: _____ declaro bajo juramento que SI _____ NO ☒ presto servicios en otra repartición pública.

En caso afirmativo, declaro que presto servicios en:

Nombre de la Repartición: _____
Calidad Jurídica: _____
Monto Emolumentos: _____
Tareas Contratadas: _____
Duración o periodo de la prestación: _____

DOCUMENTACIÓN ESENCIAL

Profesional / Técnico

1. Convenio de honorarios.
2. Título profesional o técnico.
3. Declaración Jurada de Probidad Administrativa.
4. Declaración Jurada Ley N°19.842.
5. Certificado de antecedentes para fines especiales.

Experto/a

1. Convenio de honorarios.
2. Constancia de experticia.
3. Declaración Jurada de Probidad Administrativa.
4. Declaración Jurada Ley N°19.842.
5. Certificado de antecedentes para fines especiales.

En caso de la contratación de una persona extranjera se debe acompañar además la documentación pertinente para acreditar su situación migratoria, entre otros.

Autorización de retención de pensión de alimentos, para la contratación de prestadores/as que registren deuda de alimentos en RNDPA.



ASPECTOS FORMALES QUE NO SE DEBEN OLVIDAR

- La prestación de los servicios debe comenzar de forma coetánea o posterior a la fecha de suscripción del convenio.
- En la glosa del convenio sobre el trabajo que realizará se debe indicar con el mayor detalle y precisión posible, las funciones que desempeñará el/la prestador/a de servicios.
- En caso de convenios de profesionales / técnicos, si el título se encuentra registrado en SIAPER no es necesario acompañarlo en STD.

CONSTANCIA DE EXPERTICIA

- **La fecha de la constancia de experticia debe ser coetánea o anterior a la fecha de suscripción del convenio.**
- **Las funciones indicadas en la constancia de experticia deben coincidir con aquellas señaladas en la glosa del convenio, así como también, el código o nombre del proyecto.**

DECLARACIONES JURADAS

a) Deben estar íntegramente completadas.

b) La fecha de suscripción de la declaración debe ser coetánea o anterior a la fecha de suscripción del convenio.

c) El periodo debe coincidir con el establecido en el convenio.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES

Acompañar documento del/la prestador/a de servicios, con una antigüedad máxima de 60 días.



Formulario de Certificado de Antecedentes para Fines Especiales, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile. El documento incluye el escudo de Chile, el título "CERTIFICADO DE ANTECEDENTES Válido para FINES ESPECIALES", y los datos del titular: NOMBRE: [] NÚMERO: [] REGISTRO GENERAL DE CONDENAS: SIN ANTECEDENTES REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: SIN ANOTACIONES. En la parte inferior, se indica que es un "Certificado Gratuito" y se proporciona información sobre cómo verificar el documento en www.registrocivil.gob.cl o al Call Center 800 370 2000. Se incluye un código QR, un sello electrónico SRCEl, y la firma manuscrita de Victor Rebolledo Salas, Jefe de Archivo General (s), con la leyenda "Incorpore Firma Electrónica Avanzada".

CONSIDERAR

- **Se deben subir los documentos por separado y con el nombre del archivo en formato PDF (convenio, declaración jurada, declaración probidad administrativa, constancia, título, certificado de antecedentes, etc.)**
- **El convenio debe presentar los dos códigos de barra que aparecen siempre en la parte superior derecha del contrato. El código de gasto debe coincidir con el indicado en STD.**

DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA Y SIN FIRMAR



El convenio a honorarios y las declaraciones juradas deben estar firmadas por parte del/la prestador/a de servicios.



El certificado de experticia debe ser suscrito por la autoridad respectiva.

Recordar: Considerando que la autoridad suscribirá el convenio mediante firma electrónica avanzada, el documento debe remitirse con la firma del/la prestador/a de servicio.

DOCUMENTACIÓN PARA CASOS ESPECIALES

Para ciertas labores, en atención a la naturaleza o normativa aplicable, además de los documentos obligatorios, se requerirá adjuntar la siguiente documentación adicional:



Certificado OS 10 vigente, para la contratación de labores de Seguridad.



Certificado de Maltrato relevante y Certificado de habilidad para trabajar con menores de edad, para la contratación de prestadores/as en Jardín Infantil, Sala Cuna y Summer School.



Autorización de retención de pensión de alimentos, para la contratación de deudores/as que registren deuda de alimentos en RNDPA.



Tramitación de Honorarios