



CONTRALORÍA
UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

TRAMITACIÓN CONVENIOS DE HONORARIOS

Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional



CONTRALORÍA UNIVERSITARIA



Independiente

Examen de legalidad



Contraparte técnica de
CGR



Instrucciones de
Control y fiscalización



Funciones
financieras, jurídicas
y de gestión



Evaluar el
cumplimiento



Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional



CONCEPTO DE CONVENIO DE HONORARIO

No está definido por la ley, pero es posible entenderlo como:



Mecanismo de prestación de servicios que permite a la Administración, contar con la asesoría de especialistas en determinadas materias, cuando requiera ejecutar labores propias de la Corporación, que presenten un carácter **ocasional**,
específico,
puntual
y no habitual.



LEY N° 18.834, ESTATUTO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO N° 11

Profesionales y técnicos o expertos

Labores accidentales, no habituales

Extranjeros con título



Prestación para cometidos específicos



LEY N° 21.094, SOBRE UNIVERSIDADES ESTATALES.

ARTÍCULO N° 48

Labores accidentales, no habituales

Cláusulas del respectivo contrato

No aplican normas de estatuto administrativo



ANÁLISIS COMPARATIVO

Estatuto Administrativo

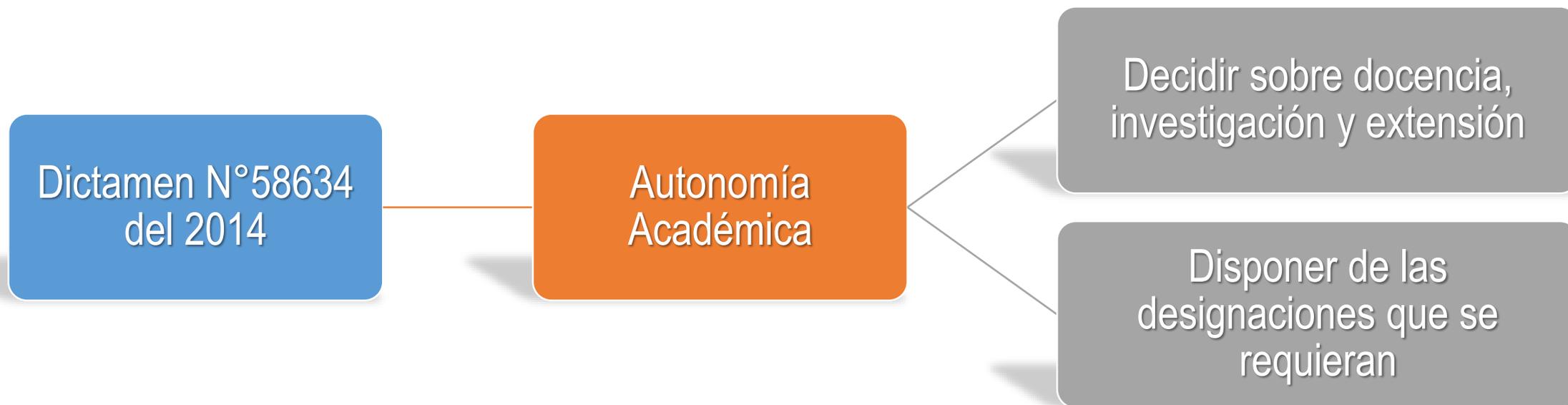
- Permite profesionales y técnicos en educación superior o expertos
- Labores accidentales o no habituales. Cometidos específicos
- Extranjeros con título
- Regidos por el contrato

Ley sobre Universidades Estatales

- No distingue
- Prestación de servicios o labores accidentales o no habituales
- No limita la contratación de extranjeros como experto
- Regidos por el contrato, legislación civil y no aplica Estatuto administrativo



AUTONOMÍA DE LAS UNIVERSIDADES PARA CONTRATAR.





PASOS GENERALES DE UN CONVENIO

Reclutamiento

Contratación

Ejecución de
labores

Recepción
conforme

Pago del
convenio



DEBEMOS RESPONDER A LO SIGUIENTE:

¿A quién
puedo
contratar?

¿Por qué? o
¿Para qué?

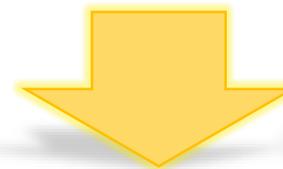
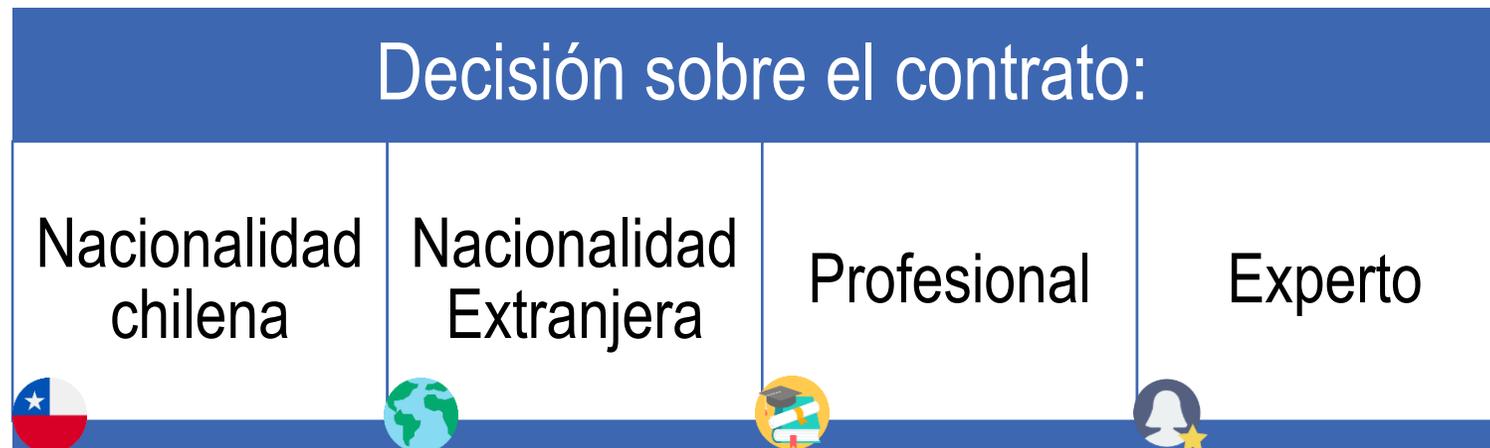
¿Cuándo
debo
contratar?

¿Cuándo
debo pagar el
convenio?

¿Cuánto
debo pagar?



¿A QUIÉN DEBO CONTRATAR?



SE SOLICITARÁN DIFERENTES REQUISITOS EN CADA CASO

Veremos esto en detalle más adelante



REQUISITOS

PROFESIONAL

EXPERTO

Veremos esto en
detalle más
adelante

Contrato	✓	✓
Declaración jurada Ley N°19.842	✓	✓
Declaración jurada Ley N°19.653	✓	✓
Certificado de título profesional original o ante Ministro de Fe de la Universidad	✓	—
Certificado de experticia	—	✓
Certificado de Antecedentes *	✓	✓
Curriculum Vitae	✓	✓
Visa de trabajo, temporaria (Turismo art. 46 Ley N°21,094)	✓	✓

Aplica para extranjeros



¿PARA QUÉ CONTRATAR? : FUNCIONES EN EL CONVENIO



Definir las funciones, lugar y horario en el que trabajará



Las funciones deben ser claras y precisas



Deberán quedar estipuladas en la glosa



Recordar que deberán ser labores no habituales de la unidad



Definir producto final o servicio, supervisores, aprobadores u otros



Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional



¡USTED NO LO HAGA!





FUNCIONES DOCENTES EN HORARIO LABORAL.

Los funcionarios públicos podrán hacer docencia durante su jornada laboral

**ARTÍCULO 8° LEY
N°19.863**

Deberán compensar las horas

Máximo de 12 horas semanales, con excepciones fuera de la jornada.



INHABILIDADES



Parentesco con autoridades y funcionarios ley N°18.575



No podrán desempeñar cargos de jefatura



No podrán realizar labores de fiscalización



No podrán conducir vehículos estatales



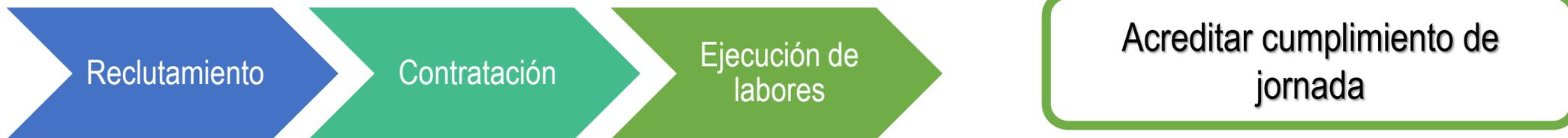
¿CUÁNDO CONTRATAR?



No se deben realizar convenios, o enviar a su tramitación, cuando corresponde a servicios prestados con anterioridad.



EJECUCIÓN DE LABORES: SISTEMA TEMPO MILLENIUM



INSPECCIÓN POR CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

HORARIO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO

MARCACIÓN EN SISTEMA TEMPO

Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional



DEL CUMPLIMIENTO DE JORNADA

Se podrá descontar por atraso
(Dictamen N°35.183/1998)

No procede jornada extraordinaria en el contrato

El tiempo servido es computable para exigencia de
experiencia

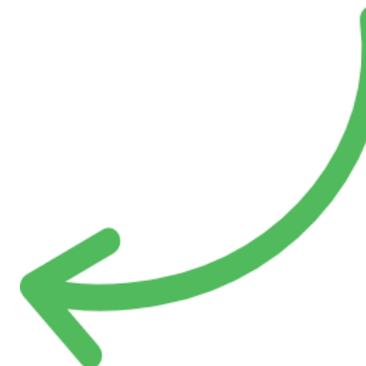




RECEPCIÓN CONFORME.

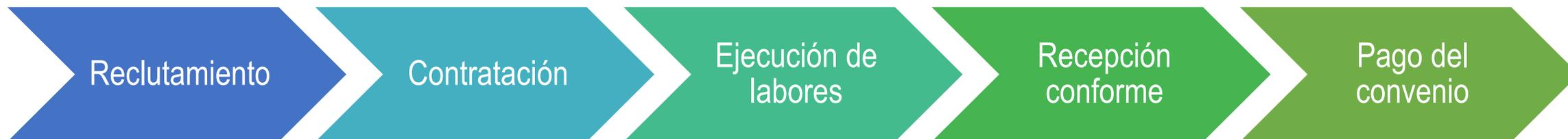


Presentar a RRHH recepción conforme de los productos o prestación del servicio a través de certificado de asistencia





SUELDO MÍNIMO



La Ley N° 21.112, publicada en el Diario Oficial el 24 de septiembre de 2018, estableció en su artículo 1° los valores del ingreso mínimo mensual el cual, a contar del 01 de septiembre de 2018 tiene un valor de \$288.000.



PAGO DEL CONVENIO

Deberá cumplir lo pactado en el convenio

Deberá pagarse en la forma y plazo establecida



Por incumplimiento, cuando ya se pagó, deberá reintegrar.

No se puede otorgar facilidades para el pago o condonar la deuda



ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional





CONSTANCIA DE EXPERTICIA



Deberá tener fundamentos concretos

No basta con indicar que acredita “habilidad, destreza, experticia”

Señalar por ejemplo, trabajos realizados, estudios, cursos, etc.

No se debe hacer uso indiscriminado de la herramienta



LEY N° 21.094, SOBRE UNIVERSIDADES ESTATALES.

Artículo 46.- Actividades de académicos extranjeros. Los académicos, investigadores, profesionales, conferencistas o expertos extranjeros, y que tengan residencia o domicilio permanente fuera del territorio nacional, estarán exentos de solicitar la autorización para desarrollar actividades remuneradas, señalada en el artículo 48, inciso primero, del decreto ley N° 1.094, de 1975, del Ministerio del Interior, siempre que dichas labores correspondan a actividades académicas organizadas por instituciones universitarias y no se extiendan más allá de treinta días o del término del respectivo permiso de turismo.



VISA PARA EXTRANJEROS



Visa sujeta a
contrato de trabajo



Visa Residencia
Temporaria



Visa con fines
recreacionales





TÍTULO PROFESIONAL.



Certificado de título profesional original o autorizado ante Ministro de Fe de la Universidad respectiva.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES.



Esta Contraloría ha examinado la legalidad del acto administrativo y ha determinado cursar con alcance por los motivos que indica:

Sin perjuicio de tener a la vista el certificado de antecedentes, este **excede los 60 días de vigencia** estipulados por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Por lo anterior, es que una vez creado el borrador en SIAPER, será revisada su vigencia en la plataforma.



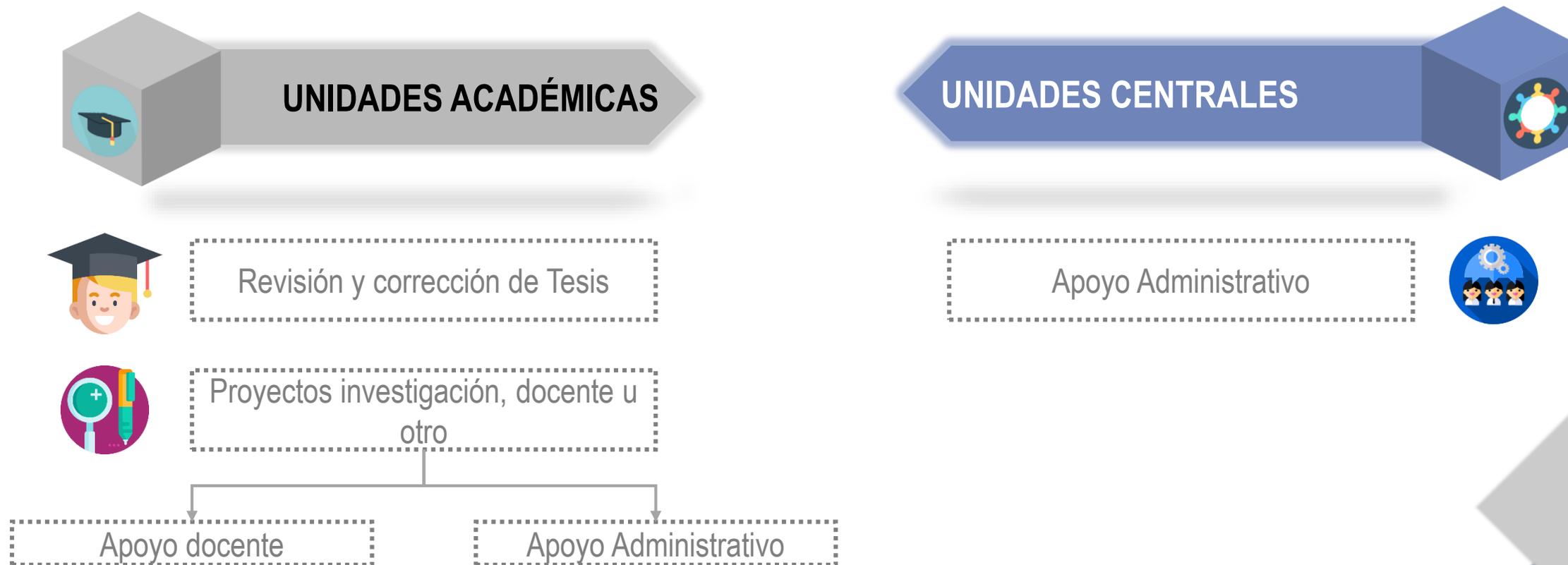
FUNCIONES DOCENTES.

Deberán ser contratadas en calidad ***PROFESIONAL*** y no como experto.





TIPOS DE CONVENIO COMUNES EN USACH





FLUJO DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA



Resolución N°18 de 2017 sobre tramitación en línea



Procedimiento online



Proceso de modernización del Estado



Simplificación y agilización de productos jurídicos

Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional



FLUJO DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA



Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional



FLUJO DE TRAMITACIÓN UNIDADES

UNIDADES ACADÉMICAS

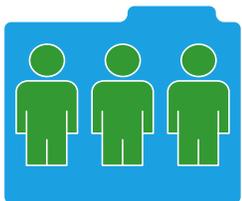
CONTRALORÍA
UNIVERSITARIA

CREADOR/MINISTRO DE
FE

REVISOR

FIRMANTE

Jefe Administrativo o Personal



Presupuesto del convenio en PS

Confecciona el convenio, reúne antecedentes, escanea y obtiene FIRMA de la autoridad

Remite documentación física a Contraloría Universitaria

Contraloría Universitaria
Control de Legalidad

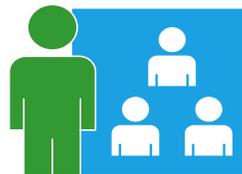


Recibe documento físico

Realiza control de legalidad de los documentos

Remite documentos físicos a RRHH

Depto. Recursos Humanos



Recibe documento físico

Crea documento en SIAPER y actúa como Ministro de Fe

Revisa los documentos (autenticidad, contenido, entre otros)

Remite trámite vía SIAPER a Contraloría Universitaria

Contraloría Universitaria
Control de Legalidad

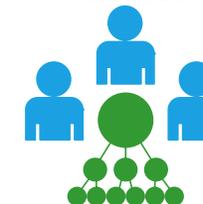


Recibe documento vía SIAPER

Realiza control de legalidad de los documentos escaneados (timbre)

Remite trámite SIAPER al firmante

Autoridad



Recibe documento vía SIAPER

Suscribe y remite a CGR

En caso de presentar inconsistencias, CU devuelve a la unidad

En caso de presentar inconsistencias, CU devuelve al creador

Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional



FLUJO DE TRAMITACIÓN VRIDEI

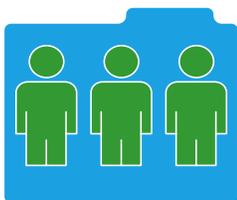
CREADOR

MINISTRO DE FE

REVISOR

FIRMANTE

Jefe Administrativo o Personal

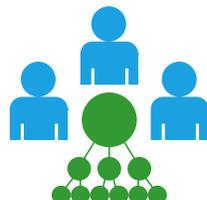


Presupuesto del convenio en PS

Confecciona el convenio, reúne antecedentes, escanea y sube a SIAPER

Remite documentación física y electrónica a RRHH (Ministro de Fe)

Jefe Centro de Costo



Valida presupuesto

Depto. Recursos Humanos



Recibe documento físico y SIAPER

Revisa los documentos (autenticidad, contenido, entre otros)

Remite documentos físicos y SIAPER a Contraloría Universitaria

Contraloría Universitaria
Control de Legalidad



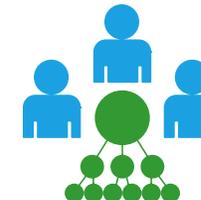
Recibe documento físico y SIAPER

Realiza control de legalidad de los documentos

Remite documentos físicos a RRHH

Remite electrónico al Firmante

Autoridad



Recibe documento vía SIAPER

Suscribe y remite a CGR

En caso de presentar inconsistencias, CU devuelve al creador

Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional



ALGUNAS CONSIDERACIONES

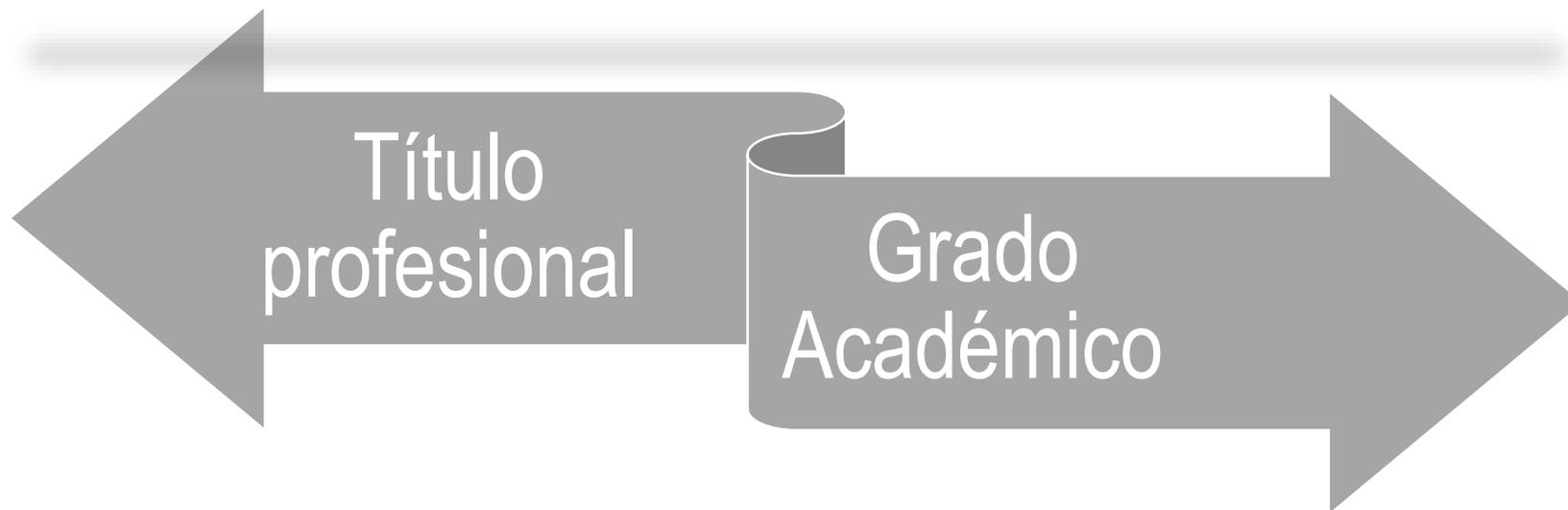
Mejorando el Ambiente de Control
Aportando al Desarrollo Institucional





DICTAMEN SOBRE DIFERENCIAS ENTRE TÍTULO PROFESIONAL Y GRADO ACADÉMICO.

Dictamen N° 71667 del 2014 de la Contraloría General de la República





EXTRANJEROS EN CALIDAD DE EXPERTO EN EL ESTATUTO ADMINISTRATIVO.

No resulta posible contratar extranjeros en calidad de expertos. Aplica dictámenes de Contraloría General de la República N° 18347/2004 y N° 7266/ 2005.

