



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE



Folio: ME2296920240613164717

## MEMORANDUM N° 22969

Santiago, 13 de Junio del 2024

DE : CAROLINA PINCHEIRA SEPÚLVEDA

A : DR. RODRIGO VIDAL ROJAS

RECTOR

### Para su conocimiento

Estimadas Autoridades,

Junto con saludar, se recuerda a usted que el **control interno**, en los términos plasmados en la **Resolución Exenta 1.962 de 2022** de Contraloría General de la República, que aprueba normas sobre control interno, *“es un proceso integral y dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la organización, es efectuado por la alta administración y las personas funcionarias de la entidad”*.

Dentro de sus características es relevante señalar que, *“debe ser efectuado por todas las personas funcionarias”*, precisando que *“el sistema de control interno no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y de las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización. El control interno es ejecutado tanto por la alta dirección, como por el resto de los funcionarios(as), incluida la función de auditoría interna, para ello, todas las personas funcionarias deben conocer sus roles, responsabilidades, y los límites de autoridad existentes en la institución”*.

En dicho contexto, en materia de Convenios de Honorarios, es necesario recordar lo siguiente:

### **Sobre la recepción conforme**

Que tanto la modalidad “por producto”, “mensual” y “global”, deben ser controlados tanto por las contrapartes técnicas/supervisores designados en el contrato, como por las autoridades firmantes de los mismos si el mencionado control directo no se ha fijado.

Por tal razón, resulta evidente que en todos los casos, **se debe verificar el cumplimiento de la labor realizada**, lo cual puede ser resguardado por informes de actividades, productos ofrecidos (informes, papers, estudios, otros de similar naturaleza), por control de asistencia cuando se ha fijado un horario de la labor, o cualquier otro medio fidedigno que permita acreditar el cumplimiento del trabajo encomendado. Cualquiera de estos medios, debe ser debidamente aprobado por la contraparte técnica/supervisor designados en el contrato, o por las autoridades firmantes cuando proceda.

**La indicada aprobación, debe considerar una recepción conforme del trabajo realizado, ya sea de manera global, mensual o por producto, la cual debe ser presentada previo a proceder con el pago por parte de la Unidad de Remuneraciones.**

### **Sobre los contratos que se desarrollan fuera de horario laboral**

En aquellos casos en que la contratación corresponda a un funcionario o funcionaria de planta o contrata, cuya contratación vía honorario deba ser realizada fuera de horario

laboral, tanto las contrapartes técnicas/supervisores designados en el contrato, como las autoridades firmantes de los mismos si el mencionado control directo no se ha fijado, deben velar porque las funciones contratadas no interfieran en las funciones habituales del prestador/a.

En este sentido, es expresa la prohibición de desarrollar la actividad contratada vía honorarios dentro de la jornada laboral principal contratada por la Universidad.

**Sobre el resguardo de la información**

Cada Unidad Mayor a cargo del respectivo convenio de honorarios, debe tomar las medidas para el resguardo de los documentos íntegros que acrediten el cumplimiento de la actividad.

Todo lo que anteriormente se ha señalado, puede ser objeto de fiscalizaciones tanto internas como externas, por lo que se insta a las autoridades, jefaturas y funcionarios/as en general, al cumplimiento de las obligaciones que de acuerdo a su rol corresponden en el referenciado proceso, y a socializar el presente documento en sus respectivas Unidades Mayores.

Saluda atentamente,



CAROLINA PINCHEIRA SEPÚLVEDA

CONTRALORA UNIVERSITARIA

FES: \$2y\$10\$Nsc.31w8oeBpLp8FWyZtbOgpRCSv0hd02ZrQIRd2y0je1A1LpAV/i  
\$2y\$10\$qy50wEomW4N3uwWlrLaHRO67vJ/4VsFHLzDXjNhZQau2twGMacJk

CPS

Distribución:

- 1 - RAUL ELGUETA-IDEA
- 2 - SISSI FARFAN TAPIA-CONTRALORIA UNIVERSITARIA
- 3 - JOCELYN ARCOS MORALES-CONTRALORIA UNIVERSITARIA
- 4 - CRISTIAN MUÑOZ CANALES-PRORRECTORIA
- 5 - FRANCISCO ZAMBRANO MEZA-SECRETARIA GENERAL
- 6 - JORGE PAVEZ IRRAZABAL-VICERRECTORIA DE INVESTIGACION INNOVACION Y CREACION
- 7 - DRA PATRICIA PALLAVICINI MAGN?RE-VICERRECTORIA ACADEMICA
- 8 - MAURICIO GUERRA VELASQUEZ-VICERRECTORIA DE APOYO ESTUDIANTIL
- 9 - DRA KARINA ARIAS YURISCH-VICERRECTORIA DE FINANZAS Y LOGISTICA
- 10 - ANGÉLICA LARRAÍN HUERTA-VICERRECTORIA DE CALIDAD DE VIDA GENERO EQUIDAD Y DIVERSIDAD
- 11 - DR HUMBERTO PRADO CASTILLO-VICERRECTORIA DE POSTGRADO
- 12 - ANA MARÍA FERNÁNDEZ TAPIA-VICERRECTORIA DE VINCULACION CON EL MEDIO
- 13 - CRISTIÁN VARGAS RIQUELME-FACULTAD DE INGENIERIA
- 14 - JUAN ESCRIG MURÚA-FACULTAD DE CIENCIA DECANATO
- 15 - CRISTINA MOYANO BARAHONA-FACULTAD DE HUMANIDADES
- 16 - RAUL BERRIOS ESPINOZA-FACULTAD DE ADMINISTRACION Y ECONOMIA
- 17 - HUMBERTO GUAJARDO SAINZ-FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS
- 18 - LEONORA MENDOZA ESPÍNOLA-FACULTAD DE QUIMICA Y BIOLOGIA
- 19 - JAIME BUSTOS MALDONADO-FACULTAD DE DERECHO
- 20 - RODOLFO JIMÉNEZ CAVIERES-FACULTAD DE ARQUITECTURA Y AMBIENTE CONSTRUIDO
- 21 - ÁLVARO SEBASTIÁN AGUIRRE BOZA-DECANATO FACTEC
- 22 - DRA VERUSHKA FUENTES STIPICEVIC-PROGRAMA DE BACHILLERATO
- 23 - JUAN GUILLERMO RIVERA CHEPO-UNIDAD DE REMUNERACIONES DGP
- 24 - CARLOS MONARDES-DIRECCION GESTION DE PERSONAS

18/6/24, 10:31

Memorandum N° 22969

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE. AVENIDA LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS N° 3363. ESTACIÓN CENTRAL.

Mesa central (+56-2) 2 718 00 00. SANTIAGO. CHILE.