



UNIVERSIDAD
SAN SEBASTIAN

POLÍTICA DE PROCEDIMIENTO DE PAGO Y REGISTRO CONTABLE HONORARIOS



UNIVERSIDAD
SAN SEBASTIAN

CONTENIDOS

I.- Objetivo.....	3
II.- Alcance.....	3
III.- Áreas involucradas.....	3
IV.- Definición de responsabilidades.....	3
V.- Ámbito de acción.....	4
VI.-Proceso de Ingreso y Registro de Boletas a Honorarios.....	5
VII.-Consideraciones generales.....	5
VIII.- Modelo de prevención del delito.....	6



**UNIVERSIDAD
SAN SEBASTIAN**

I.- OBJETIVO

El objetivo de esta política consiste en establecer los lineamientos para el pago, registro contable y tributario de boletas de honorarios en la Universidad San Sebastián (USS) y Centro Médico Docente Asistencial Universidad San Sebastián S.A. (CSUSS)

II.- ALCANCE

El alcance de esta política se extiende a la Universidad San Sebastián (USS) y al Centro Médico Docente Asistencial de la Universidad San Sebastián S.A. (CSUSS).

III.- AREAS INVOLUCRADAS

- 1.- Vicerrectorías, Decanaturas y/o Direcciones Generales.
- 2.- Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos.
- 3.- Dirección de Administración de Sede (Campus).
- 4.- Dirección General de Docencia.
- 5.- Jefe de Operaciones (CSUSS).
- 6.- Dirección de Servicios Contables.
- 7.- Tesorería.

IV.- DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES



UNIVERSIDAD SAN SEBASTIAN

1.- **Vicerrectorías, Decanaturas y/o Direcciones Generales:** Las distintas unidades de la USS y CSUSS gestionan pagos por concepto de honorarios docentes, laborantes, ayudantes y otros, respecto a los servicios prestados según su naturaleza.

2.- **Dirección (General) Administración Sede (Campus):** Es la responsable de gestionar en términos administrativos los contratos a honorarios docentes, así como la recepción de boletas de honorarios USS para su registro en el sistema de honorarios.

3.- **Dirección General de Docencia:** Autoriza los montos a pagar por los contratos de docencia y ayudantías.

4.- **Jefatura de Operaciones CSUSS:** Es la responsable de gestionar en términos administrativos la recepción de las boletas de honorarios para CSUSS y canalizarlos con aprobación de la solicitud interna RAISSA a la Dirección de Servicios Contables,

5.- **Dirección de Servicios Contables:** Es la que gestiona el registro contable de los calendarios de cierre de los procesos de pago de honorarios (en conjunto con Tesorería) y registro del impuesto de retención al SII.

6.- **Tesorería:** Es el que ejecuta el proceso de pago de las boletas de honorarios por los servicios prestados y el pago del impuesto de retención a SII.

V.- AMBITO DE ACCIÓN

Para el registro contable y proceso de pago existen 4 tipos de honorarios, a saber, docente de pregrado, ayudantes, laborantes y otros.

1.- **Docentes de pregrado:** Las boletas de honorarios de docentes de pregrado son aquellas que se pactan por concepto de docencia. Para estos efectos se celebra un contrato el que es firmado por el docente y cuyo monto es autorizado previamente por la Dirección General de Docencia y su equipo en Sede.

2.- **Ayudante:** Las boletas de honorarios de los ayudantes son aquellas que se pagan por concepto de ayudantía. Para estos efectos, se crea una programación cuyo monto es autorizado previamente por la Dirección General de Docencia y su equipo de Sede.



UNIVERSIDAD
SAN SEBASTIAN

3.- Laborantes: Las boletas de honorarios de laborantes son aquellos honorarios que se pagan por trabajos realizados por alumnos principalmente en el proceso de admisión.

4.- Otros: Las boletas de honorarios que se pagan por concepto de asesorías u otros servicios (se incluyen docentes de Postgrado y CSUSS).

VI.- PROCESO DE INGRESO Y REGISTRO DE BOLETAS A HONORARIOS

1.- Docentes de Pregrado: Se genera un contrato a través del sistema de honorarios el cual regula los montos que se pagan mensualmente. La boleta de honorarios se registra directamente en este sistema según el monto fijado por contrato.

2.- Ayudantes: Por intermedio de una programación, elaborada por la Dirección General de Docencia, se carga el valor hora a través del sistema de honorarios el cual fija los montos a pagar en cada mes. La boleta de honorarios se registra directamente en este sistema según el valor indicado en la programación.

3.- Laborantes y otros: La boleta de honorarios se registra por intermedio de una solicitud interna en el Raissa en donde existe un workflow de aprobación definido según el Centro de Responsabilidad y el presupuesto aprobado. Esta solicitud interna es entregada a Finanzas Sede (Dirección General de Administración Sede) correspondiente para su registro en el sistema de honorarios.

VII.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.- La USS y el CSUSS, por su carácter jurídico, están obligados a retener el 10% de conformidad a lo dispuesto en el N° 2 del artículo 74 de la Ley de la Renta a menos que sean sociedades de profesionales que tributen por el impuesto de primera categoría.

2.- Se prohíbe el ingreso de facturas por sociedades como pago de honorarios docentes para pregrado, postgrado, vespertino y advance. En el caso que el docente se niegue a emitir la boleta personal y sea efectivamente un aporte a la Universidad podrá ser autorizada en forma excepcional por el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos a expresa



UNIVERSIDAD
SAN SEBASTIAN

solicitud del decano y/o vicerrector de postgrado según sea el caso.

3.- El pago de honorarios a personas extranjeras que realicen docencia deberá ser única y exclusivamente con boletas de honorarios electrónicas autorizadas por el SII.

4.- Aquellos pagos de “remuneraciones provenientes exclusivamente del trabajo o habilidad de personas naturales extranjeras que hubiere desarrollado en Chile actividades científicas, culturales o deportivas” y cuyos servicios sea por un plazo acotado (máximo una semana) deberá ser pagado por un impuesto adicional del 20% y declarado en F50 del SII. Así mismo todo pago será realizado sólo por transferencia bancaria internacional según lo indicado por el SII puesto que lo anterior se debe controlar por Declaración Jurada que USS debe emitir todos los años.

VIII.- Modelo de Prevención del Delito

La Ley N° 20.393 instituyó la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional, cohecho a funcionario público extranjero, negociación incompatible, corrupción entre particulares, receptación, apropiación indebida, administración desleal de patrimonio, contaminación de recursos hidrobiológicos, manipulación de recursos hidrobiológicos vedados, extracción en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos y, por último, manipulación de recursos hidrobiológicos colapsados o sobreexplotados. Por esta razón, la Universidad San Sebastián y sus filiales han establecido un Modelo de Prevención del Delito para evitar o mitigar la comisión de los delitos señalados anteriormente.