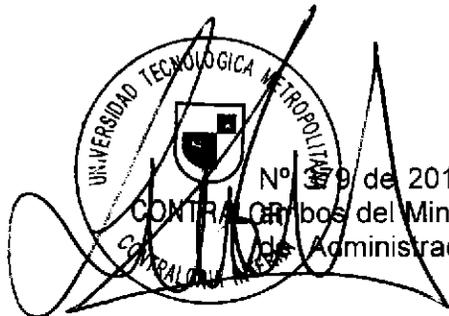


D.J. (15)

SANTIAGO, - 8 ENE. 2016

RESOLUCION N° 017 EXENTA



VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 39 de 2013; en la letra d) del artículo 11 y artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, CONTRALORÍAS del Ministerio de Educación; en la Ley N° 18.575 lo solicitado por el Vicerrector de Administración y Finanzas (S) mediante Memorándum N° 091 de 2015 y

CONSIDERANDO:

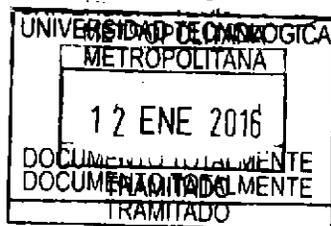
Lo dispuesto en el artículo 3 inciso 2° de la Ley N° 18.575 en virtud del cual la Administración del Estado deberá observar los principios de eficiencia, coordinación y control, se hace menester aprobar un conjunto de instrucciones adjetivas que regulen la operación de la Administración General del Fondo Solidario de la Universidad Tecnológica Metropolitana, por tanto

RESUELVO:

Apruébase el siguiente MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL FONDO SOLIDARIO DE CRÉDITO UNIVERSITARIO de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA.

El texto del citado Manual, es el que como Anexo 1 se acompaña a la presente resolución, formando parte integrante de la misma, para todos los efectos legales.

Regístrese y Comuníquese.



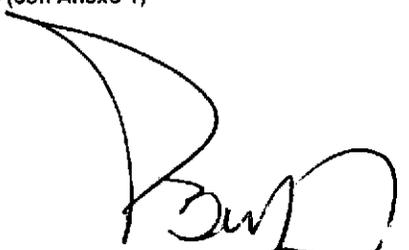
  
LUIS PINTO FAVERIO  
RECTOR  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

DISTRIBUCION:

Rectoría (con Anexo 1)  
Vicerrectoría Académica (con Anexo 1)  
Vicerrectoría de Administración y Finanzas (con Anexo 1)  
Contraloría Interna (con Anexo 1)  
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico (con Anexo 1)  
Dirección Jurídica (con Anexo 1)  
Dirección de Finanzas (con Anexo 1) (con Anexo 1)  
Departamento de Contabilidad (con Anexo 1)  
Departamento de Aranceles (con Anexo 1)  
Administración de Fondos (con Anexo 1)  
Departamento de Cobranzas (con Anexo 1)  
Servicio de Bienestar Estudiantil (con Anexo 1)  
Unidad de Presupuesto (con Anexo 1)

PCT/meil.



  
PATRICIO BASTÍAS ROMÁN  
MINISTRO DE FE  
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

*meif*

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  
FONDO SOLIDARIO DE CRÉDITO UNIVERSITARIO

SANTIAGO diciembre 30 de 2015

MEMORÁNDUM N° 091.-

A : Pablo Cañon Thomas  
Director Jurídico (S)

DE : Sr. Alberto Rodríguez Arriagada  
Vicerrector Adm. y Finanzas (S)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA			
DIRECCIÓN JURÍDICA			
N° 07	DIA	MES	AÑO
RECORRIDA	05 ENE 2016		
SALIDA			
TRAMITE			

MAT : Reglamento de la Adm. del Fdo Solidario de Crédito

Señor Director:

Envío a usted, Manual de Procedimiento de la Administración General del Fondo Solidario de Crédito Universitario para emitir resolución de aprobación

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



*[Handwritten signature]*  
**ALBERTO RODRIGUEZ ARRIAGADA**  
Vicerrector Adm. y Finanzas (S)  
Universidad Tecnológica Metropolitana

ANEXO 1

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
FONDO DE CRÉDITO**



UTEM

UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
METROPOLITANA



## INDICE

---

<b>ANTECEDENTES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO.....</b>	<b>8</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>11</b>
<b>FLUJO E INFORMACIÓN DE PROCESOS.....</b>	<b>16</b>
<b>PROCESOS DEL FONDO DE CREDITO.....</b>	<b>16</b>
<b>FLUJOGRAMAS DE PROCESOS.....</b>	<b>16</b>
<b>FONDO DE CRÉDITO.....</b>	<b>17</b>
Otorgamiento de Crédito.....	17
Custodia y Control Físico.....	21
Determinación de la Anualidad.....	22
Interés Normal, Interés Penal.....	28
Condonación y Prepago de deuda.....	30
Cobranza de Crédito Universitario.....	33
Suspensión de Obligación de pago anual.....	41
Devolución de pagarés.....	42
Modificación del Monto de la deuda .....	46
Reprogramación de deudas.....	48
Recaudación.....	50
Control de Contabilidad .....	52
Contabilización y registros periódicos.....	57



## **■ ANTECEDENTES GENERALES**

---

### **MATERIA: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

Los Fondos de Crédito Universitario fueron creados con el amparo del artículo 70 de la ley la Ley 18.591 de enero de 1987, que establece la creación de un fondo de crédito universitario para cada una de las instituciones de Educación Superior que a la fecha de publicación de la Ley recibían aporte fiscal según Decreto con Fuerza de Ley N° 4 de 1981. Posteriormente, la Ley 19287 del 1994, modifica y sustituye al Fondo de Crédito Universitario por otro denominado Fondo Solidario de Crédito Universitario, y establece normas de Reprogramación de los deudores.

El Fondo Solidario de Crédito Universitario (FSCU), tiene destinado otorgar recursos, en calidad de préstamo a los alumnos de pregrado, cuyo objeto es financiar total o parcialmente los aranceles, según su disponibilidad presupuestaria existente. Para lo anterior, es necesario, mantener, actualizar y entregar la información, referente a ex-alumnos. Básicamente, llevar el Control de la cuenta corriente de los deudores de, Crédito Fiscal Universitario (CFU) Crédito Fiscal Reprogramado (CFR), Crédito Universitario (CU), Crédito Solidario (CS) y Crédito Solidario Reprogramado (CR12), entregando una atención oportuna y eficiente al deudor y demás clientes de la Unidad

#### **Objetivos:**

- ... Mantener el control y resguardo físico de los pagarés.
- .. Coordinar con la Unidad de Bienestar Estudiantil los procesos de intercambio de información referida al beneficio asignado por alumno.
- .. Suministrar periódicamente el sistema información actualizada de la cartera de deudores.

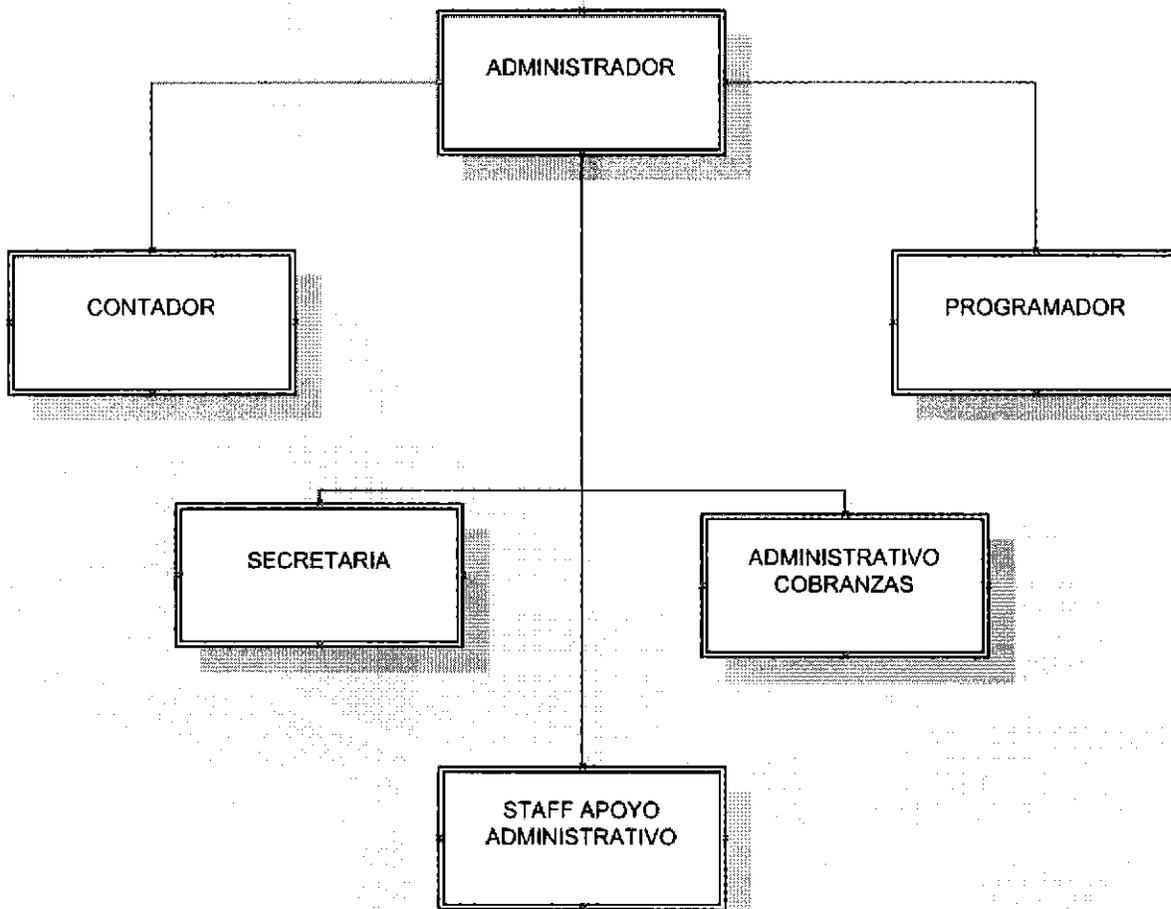


- .. Determinación del valor de cuota anual exigible por deudor de crédito.
- .. Registro de cargos y abonos en la cuenta del deudor de crédito.
- .. Mantener un saldo insoluto actualizado que permita el adecuado control y consulta de detalle.
- .. Emitir, oportunamente, los avisos de cobranza de manera de permitir una óptima recaudación.
- .. Emitir certificados de situación de pago del deudor del fondo.
- .. Presentar un balance anual del Fondo en los términos establecidos para tal efecto y reflejar, además, el valor de los activos, de la reserva y del excedente de libre disponibilidad.

▪ **MATERIA: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Organigrama Departamento Fondo de Crédito**

El Organigrama del Fondo Solidario de Crédito de la Universidad Tecnológica Metropolitana es el siguiente:





## **Descripción de Cargos**

Se describe las acciones asociadas al desempeño del cargo que ocupa cada persona, delimitando las funciones y responsabilidades asignadas.

### **Administrador General del Fondo.**

El Fondo es Administrado por el Administrador General designado por el Rector de la Universidad.

Corresponderá al Administrador del Fondo:

#### **Funciones Generales**

Administrar el Fondo asegurando la eficiencia y efectividad en el manejo de los recursos del mismo.

#### **Funciones Específicas.**

.. Mantener un registro y control contable del Fondo, de acuerdo a las normas e instrucciones que para dichos efecto dicte la Universidad o Superintendencia de Valores y Seguros según corresponda.

.. Mantener un sistema de seguridad y custodia de los activos del Fondo.

.. Invertir los recursos del Fondo que no se asignan como crédito a los estudiantes, en aquellos instrumentos a que se refiere el artículo 2º del Decreto N° 816 de 1987 y el artículo 75 de la Ley N° 18.591

.. Presentar Balances anuales de los Fondos en los términos establecidos por la legislación y normativas vigentes de la Superintendencia de Valores y Seguros.

.. Cumplir con las instrucciones que en relación con la administración del Fondo imparta la Superintendencia de Valores y Seguros y remitir toda la información que ésta le solicite.

.. Aplicar la normativa legal vigente tanto a la cobranza como a la condonación y extinción de créditos. En relación a las facultades que al respecto le otorga la Ley, aplicar las políticas definidas por la Rectoría.



.. Generar y proporcionar oportunamente la información exigida por la ley, la Rectoría, el Reglamento, el Ministerio de Educación, el Ministerio de Hacienda y sus unidades dependientes, velando por su integridad y veracidad.

.. Organizar, coordinar y controlar la acción del personal a su cargo.

.. Planificar estrategias de cobranza de los fondos que la Universidad le haya encomendado su administración.

.. Asegurar que los pagos comprometidos por los deudores ingresen, efectivamente, en los registros contables de cada fondo

.. Representar al Fondo ante terceros.

**Contador del Fondo Solidario de Crédito Universitario.** Corresponderá al Contador del Fondo:

**Funciones Generales:**

Responsable de registrar las operaciones que afecten a los activos, pasivos, resultados y patrimonio del Fondo en la contabilidad del mismo, y emitir oportunamente los informes financieros emanados de ella, de acuerdo a las normas y principios contables generalmente aceptados y a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Valores y Seguros.

**Funciones Específicas:**

.. Efectuar y mantener actualizada la contabilización de las operaciones realizadas por el Fondo: ingresos, egresos y trasposos, incluyendo los ajustes por corrección monetaria, por variación de la UTM, por revalorización de inversiones financieras u otros que procedan.

.. Confeccionar el Balance anual de los Fondos

.. Confeccionar los Estados Financieros para ser presentado a la Superintendencia de Valores y Seguros.

.. Efectuar la conciliación de las cuentas bancarias del Fondo, al menos semanalmente.

.. Control de ingresos de pago al SISTEMA



- .. Control del correcto de pago de comisiones de cobranza
- .. Cumplir con las instrucciones que en relación a los registros contables imparta la Superintendencia de Valores y Seguros y emitir toda la información que ésta le solicite.
- .. Recibir, controlar y procesar toda la información recibida de los entes externos contratados para realizar operaciones de cobranza normal o morosa.
- .. Asesorar al Administrador General en materias de cobranza, contables, financieras y tributarias.
- .. Control, de reprogramaciones de deudores morosos
- .. Proporcionar la información necesaria para la realización de auditorias
- .. Devolución y certificación de pagarés cancelado. Arqueo de pagarés recibido del Departamento de Aranceles
- .. Planificar y aplicar acciones orientadas a activar la cobranza a los deudores morosos. Coordinar la cobranza prejudicial y judicial con las entidades correspondientes.

**Analista- Programador del Fondo.-** Corresponderá al Analista - Programador del Fondo de Crédito.

**Funciones Generales:**

Cumplir con las instrucciones que en relación a peticiones o manejo de la información requiera la Universidad, Ministerios, Superintendencia de Valores y Seguro u otras reparticiones previa autorización del Administrador del Fondo.

**Funciones Específicas:**

- .. Responsable de la custodia de la información del Fondo de Crédito
- .. Mantener y Administrar el Sistema de Control
- .. Actualizar el Sistema de Control a nuevos requerimientos
- .. Instruir al personal en el uso del sistema



- .. Mantener actualizados los manuales de operación del sistema
- .. Mantener respaldos actualizados de la Información
- .. Actualización de pagares
- .. Ingreso masivo de información
- .. Actualización de Archivos de Matrícula
- .. Emisión de informes y flujos para la confección de los Estados Financieros
- .. Emisión de Cartas de Cobranza
- .. Emisión de Boletas de pago
- .. Emisión de Informes
- .. Velar por el resguardo y la integridad de la información relacionada con deudores.
- .. Velar por la veracidad de la información mantenida en los archivos de deudores.

**Secretaria Fondo de Crédito.-** Corresponderá a la Secretaria del Fondo de Crédito:

**Funciones Generales:**

Realizar unciones generales de secretariado proporcionando apoyo, en este sentido, a todo el personal del Fondo.

**Funciones Específicas:**

- .. Despacho de correspondencia interna y externa. Manutención de archivo e copias de comunicación despachadas.
- .. Entrega de pagarés a deudores que han pagado la totalidad de su deuda, o cuya deuda ha sido extinguida o condonada, de acuerdo a instrucciones específicas.
- .. Recepción de antecedentes de deudores (declaraciones juradas y otros), actualización de la información sobre deudores y manutención del Kárex de antecedentes de deudores.
- .. Confección de memorando, oficios, cartas, etc. que le sean encomendadas por el administrador General.



- .. Atención de Público en general
- .. Atención de teléfono.
- .. Recepción de correspondencia, registro de ésta y entrega al Administrador General
- .. Digitación de Boletas de pago
- .. Reprogramación de deuda
- .. Emisión de Certificados
- .. Reemisión de boletas de pago
- .. Análisis de cuentas corriente de deudores

**Administrativo de cobranza.-** Corresponderá al funcionario del Fondo de Crédito:

**Funciones Generales:**

Determinar valores a cobrar y controlar la operación de cobro normal y moroso realizada por medios propios.

**Funciones Específicas:**

- .. Atención de Público
- .. Cobranza Telefónica
- .. Digitación de Boletas de pago
- ..Actualización de la información sobre deudores
- .. Reprogramación de deuda
- .. Emisión de Certificados
- .. Reemisión de boletas de pago
- .. Análisis de cuentas corriente de deudores



.. Recepción de Declaración de renta, Pagare

## **MATERIA: CONTROL INTERNO**

**Definición.-** Para cautelar el patrimonio del Fondo Solidario de Crédito Universitario el Sistema de Control Interno debe contemplar los siguientes elementos básicos:

**a.- Elementos legales** El Fondo de Crédito dispone de un Reglamento que rige la postulación, asignación y su recuperación, además, de un conjunto de leyes y reglamentos que constituyen elementos normativos básicos para la administración del Fondo.

**b.- Información sobre deudores** El Fondo debe contar con un mecanismo que permita disponer de información confiable y actualizada sobre los deudores de Crédito. Esta información debe comprender:

- .. Nombre del deudor
- .. RUT
- .. Dirección
- .. Carrera
- .. Detalle de los Créditos otorgados
  - Monto en UTM
  - Universidad que otorgó el Crédito
  - Tipo de Crédito
  - Fecha de otorgamiento
  - Folio de pagaré
- .. Deuda total acumulada
- .. Año inicio de cobro
- .. Declaración anual de ingresos
- .. Estado Civil o condición de soltero con hijos
- .. Determinación de la cuota anual
- .. Pagos efectuados
- .. Pagos provisionales anticipados
- .. Descuentos por pago anticipados
- .. Intereses penales devengados
- .. Saldo de la deuda
- .. Entidad encargada del cobro
- .. Pagarés devueltos
- .. Situación de la deuda



- Cancelada
- Condonación parcial o total (causa)
- Extinguida por fallecimiento
- En cobranza externa

.. Debe mantenerse archivos ordenados con la documentación sustentatoria de cada antecedente.

### **c.- Información sobre pagarés**

Todo alumno deudor de un Crédito ha suscrito un contrato con la Universidad y un pagaré, documento este último al que la Ley confiere mérito ejecutivo. Este documento se constituye por tanto en el elemento en el cual se debe centrar la gestión de cobranza futura.

De la calidad de los registros y archivos de que disponga el Fondo dependerá tanto la eficiencia con que se desarrollarán las distintas actividades, como las posibilidades de error en la aplicación de las disposiciones legales muy reglamentarias.

Se hace por lo tanto necesario contar con medios que aseguren la adecuada custodia de estos documentos, y con mecanismos de información y control al respecto

Debe contarse con información eficiente sobre los pagarés recibidos, mantenidos en cartera, devueltos, vendidos, etc.

Esta información debe estar permanentemente correlacionada con la correspondiente a los deudores.

### **d.- Custodia de pagarés**

En consideración a que los pagarés son los documentos de los créditos otorgados a los alumnos, que constituyen el principal activo del Fondo, su custodia debe ser objeto de principal preocupación por parte de la Administración del Fondo.

En este sentido, se debe:

- .. Mantener un registro acucioso de los pagarés ingresados a custodia
- .. Establecer mecanismos que sólo permitan la salida de pagarés de las dependencias de la Administración del Fondo de Crédito mediante la autorización expresa de un funcionario con autoridad para ello.
- .. Mantener un registro acucioso de los pagarés retirados, indicando a quien fueron entregados, la fecha y la causa.
- .. Guardar los pagarés en forma ordenada, de manera de lograr su fácil ubicación.



- .. Guardar los pagarés en un lugar seguro frente a los riesgos de destrucción por humedad, incendio, o por cualquier otra causa, idealmente en una bóveda.
- .. Mantener un estricto control sobre el acceso al lugar en que se mantienen los pagarés, de manera de restringir éste sólo a personas expresamente autorizadas, en quienes debe recaer la responsabilidad en caso de extravío de cualquier documento.

#### **e.- Sistema computacional**

Dado el volumen de información que debe manejar el Fondo, su complejidad, los distintos cálculos que es necesario efectuar respecto de cada deudor, y la necesidad de mantenerla permanentemente actualizada minimizando las posibilidades de error se hace necesario que el Fondo cuente con su sistema computacional adecuado, idealmente construido como base de datos, que permita efectuar las diferentes operaciones con el máximo de eficiencia y automaticidad.

A lo anterior debe agregarse que la tendencia natural de los deudores se incrementa a lo largo del tiempo, por lo que la cantidad de trabajo asociada al manejo de la cartera es creciente, y llega necesariamente el momento en que resulta inmanejable por cualquier otro medio.

Los sistemas computacionales deben ser construidos considerando adecuadas normas de seguridad, que garanticen la corrección de la información ingresada, que impidan el acceso a los programas y archivos de personas no automatizadas, y que mantengan información respecto de las personas que efectuaron cada registro.

#### **f.- Respaldo de la Información**

Al considerar la información con que opera el Fondo, la naturaleza descrita en los puntos anteriores, se debe establecer:

.. Mecanismos de archivo de los convenios y de toda la documentación sustentatoria de los movimientos que afectan a las cuentas de los deudores, que garanticen su seguridad en el tiempo, frente a riesgos de destrucción, extravío, sustracción, etc. Debe asignarse responsabilidades específicas por la manutención de los archivos de documentación y controlarse el acceso a ésta.

..Un sistema de respaldo de la información computacional, tanto de programas como de archivos, los que deben ser mantenidos en recintos diferentes a los normales de trabajo, con el fin de preservar una copia en caso de destrucción o daños casuales en discos o medios magnéticos, etc.



En el caso de los respaldos de archivos, éstos deben ser actualizados periódicamente

### **g.- Superación de Contingencias**

En el contexto de asegurar tanto una eficiente gestión del Fondo como el resguardo de sus activos, se debe establecer claramente los procedimientos a seguir ante la ocurrencia de eventuales contingencias, los que deben ser detallados en un plan formulado al respecto.

En dicho documento debe explicarse la forma de proceder en caso de desastres naturales, errores humanos, fallas del sistema, falta de energía eléctrica, fraude, estafa, asalto etc., especificando las acciones que debe realizar cada persona de manera de asegurar la continuidad de la operación del Fondo.

Igualmente, se debe establecer procedimientos (y monitorear su aplicación) para la protección física de los activos del Fondo frente a la acción de la naturaleza o de terceros, contemplando las medidas a aplicar que correspondan a cada caso, por ejemplo:

- .. Especificación de sistemas de resguardo y vigilancia en las oficinas, bóveda, cajas, sistemas y equipos computacionales, etc.

- .. Procedimientos de apertura y cierre de las oficinas del Fondo

- .. Traslado físico de valores dentro y fuera de los recintos del Fondo

- .. Resguardo de la seguridad del personal y de los alumnos en caso de incendio, asalto u otros riesgos.

- .. Contratación de seguros, de acuerdo a las normas que haya establecido la Rectoría al respecto.

- .. Sistema de respaldo que preserve la información con que se está trabajando en equipos computacionales, salvarla, aún en caso de interrupción en el suministro de energía.



#### **h.- Sistema de información entre Universidades**

Se hace necesario contar con un ágil sistema de información entre Universidades, que permita detectar oportunamente las siguientes situaciones:

- .. Crédito otorgado por Universidades a alumnos que posteriormente se cambian de Universidad. Esta información es necesaria particularmente en los casos en que el alumno ha fracasado en el primer año de la carrera, y al cambiarse a otra Universidad, no solicita convalidación de estudios.
- .. Universidad que, por ser la titular de la última matrícula de un alumno deudor, está efectuando la cobranza de créditos otorgados por otras universidades, y debe por tanto distribuir los valores recaudados.
- .. Cambio de domicilio de alumnos deudores, particularmente en los casos en que el cambio de Universidad implica cambio de ciudad.
- .. Composición de la deuda total de deudores morosos, con el fin de determinar la Universidad que es la principal acreedora.

#### **i.- Sistema de Contabilidad.**

El Fondo Solidario de Crédito Universitario (FSCU) debe contar con un sistema de control interno que permita dar cumplimiento a los distintos tipos de objetivos de control que se buscan, los cuales se agrupan de la siguiente manera:

1. **Operacionales:** Referentes a la utilización eficaz y eficiente de los recursos del FSCU.
2. **Información Financiera:** Referente a la preparación y presentación de los Estados Financieros Anuales en la Súper Intendencia de Valores y Seguros (SVS).
3. **Cumplimiento:** Se refieren a los objetivos de cumplimiento de todas las normativas asociadas a los Fondos de Crédito, tanto leyes y sus reglamentos, circulares y oficios de la SVS, etc.

Para cumplir con los objetivos de Control Interno, el FSCU cuenta con un sistema informático de administración de deudas de Crédito Universitario, que incluye un módulo de contabilidad.

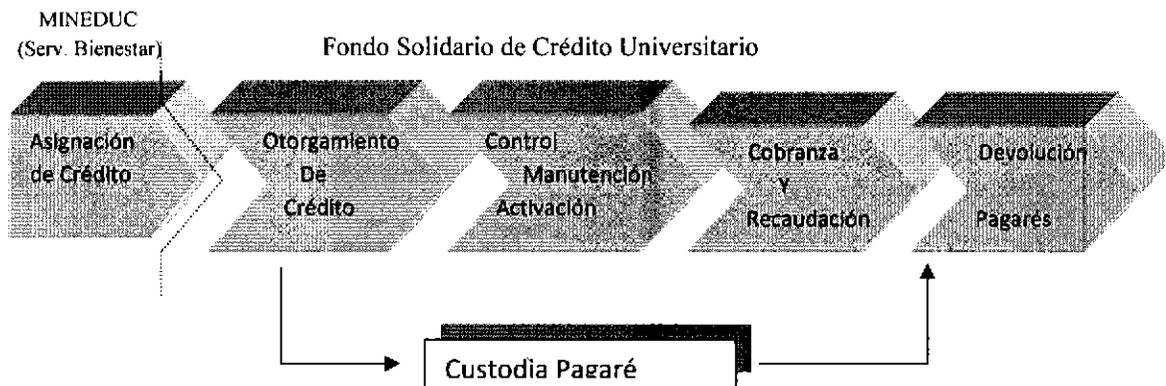
## ■ FLUJOS E INFORMACIÓN DE PROCESOS

### MATERIA: PROCESOS DEL FONDO DE CRÉDITO

#### Flujo Operacional

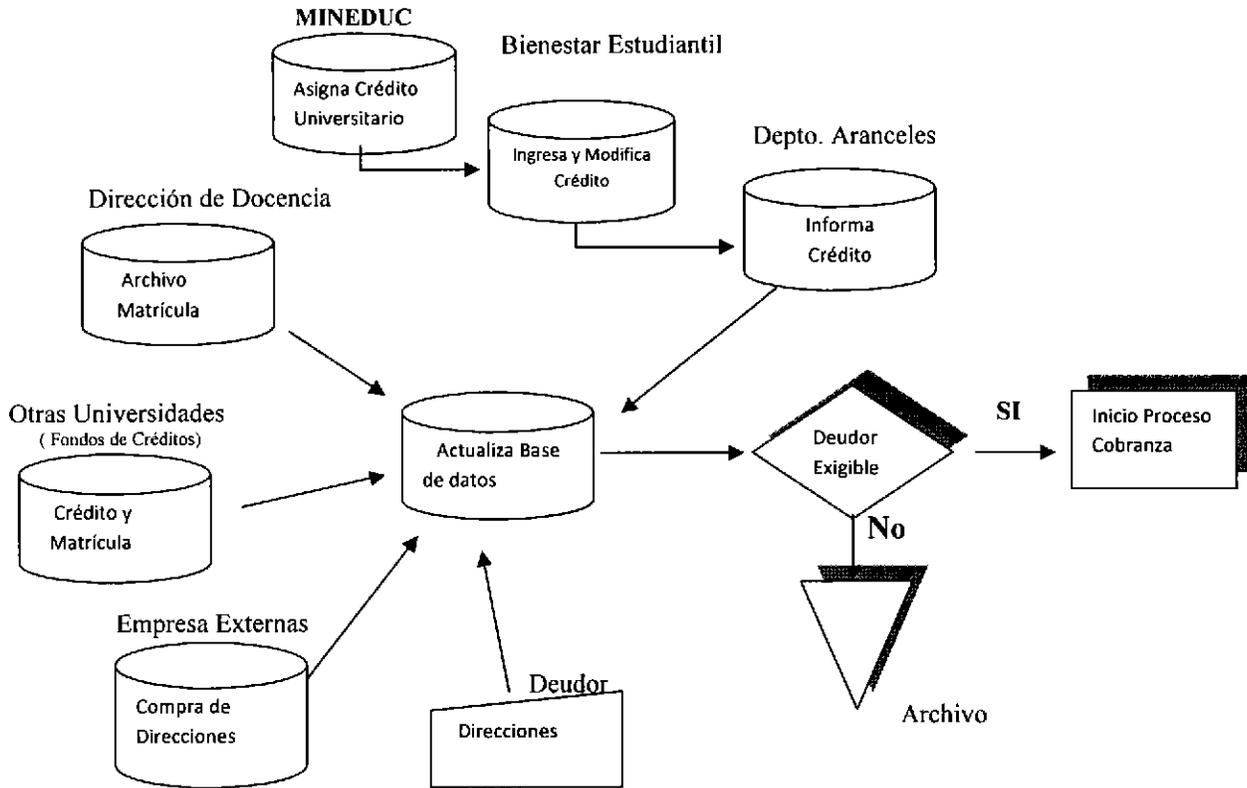
El flujo Básico de la operación del Fondo de Solidario de Crédito Solidario comprende los siguientes procesos:

- .. Otorgamiento de Crédito, incorporación a Base de datos e ingreso de pagarés a custodia
- .. Control, Mantenimiento y activación de deudores de préstamos.
- .. Cobranza y Recaudación de los préstamos exigibles
- .. Devolución de pagarés



#### Flujogramas de los Procesos de Control Activación y Mantenimiento de Créditos

El siguiente gráfico muestra las actividades relevantes desarrolladas en los distintos procesos de mantenimiento y determinación de exigibilidad de los pagarés y las unidades de la Universidad y de Fondos de Créditos Universitarios de otras Universidades que participan proporcionando información de matrícula y pagares.



■ FONDO DE CRÉDITO

**MATERIA: OTORGAMIENTO DE CRÉDITO**

**Definición.-** El Ministerio de Educación Asigna el beneficio de Crédito Solidario Universitario y le corresponde a la Administración del Fondo de Crédito otorgar el Crédito Solidario Universitario de acuerdo a su disponibilidad de recursos.

**Disposiciones Legales:**

- Ley N° 18.591 de fecha 03/01/1987



- Ley N° 19.287 de fecha 04/02/1994
- Decreto N° 225 de fecha 28/06/1994
- Decreto N° 938 de fecha 18/02/1995

**Documentos:**

- Pagares
- Nómina de respaldo

**Procedimientos:**

a.- El alumno postula al beneficio de crédito Universitario a través del sitio WEB del MINEDUC y el Servicio de Bienestar Estudiantil apoya el proceso recopilando los antecedentes socioeconómicos que avalan la información proporcionada por el postulante.

b.- El Ministerio de Educación asigna el Beneficio de Crédito Solidario Universitario y lo informa al Servicio de Bienestar Estudiantil. El Departamento de Bienestar Estudiantil carga el beneficio en el Sistema de Gestión Universitaria (SGU)

c.- El Departamento de Aranceles, anualmente remite los pagarés al Departamento de Fondo de Crédito debidamente firmados y legalizados, ordenados alfabéticamente por carrera acompañado por nómina de respaldo.

d.- Al mes de enero, del año siguiente al otorgado el beneficio, el Departamento de Fondo de Crédito, realiza el arqueo definitivo de la documentación recibida del Departamento de Aranceles y la contrasta con la nómina de Beneficio de Crédito Universitario confirmado, que se obtiene del SGU.

e.- En el caso que se detecte inconsistencias o irregularidades en los pagarés se solicita por escrito la aclaración o la rectificación correspondiente al Departamento de Aranceles.

f.- Aceptado los pagarés por el Departamento de Fondo de Crédito se procede a ingresarlos -en forma mecanizada- al sistema, previa validación de RUT, fecha suscripción y conversión a valor UTM.

**Sistema de Control**

Riesgo : Otorgar Créditos Solidario Universitarios por un monto superior a la disponibilidad del Fondo Solidario de Crédito Universitario.



**Control** : Verificar que los Créditos Solidarios Universitarios otorgados no Excedan la disponibilidad del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

**Fase de Control** : Al cierre de cada proceso de otorgación de Crédito Solidario Universitario.

**Responsable** : Administrador General del Fondo Solidario de Crédito Universitario y Contador del Fondo de Crédito Universitario

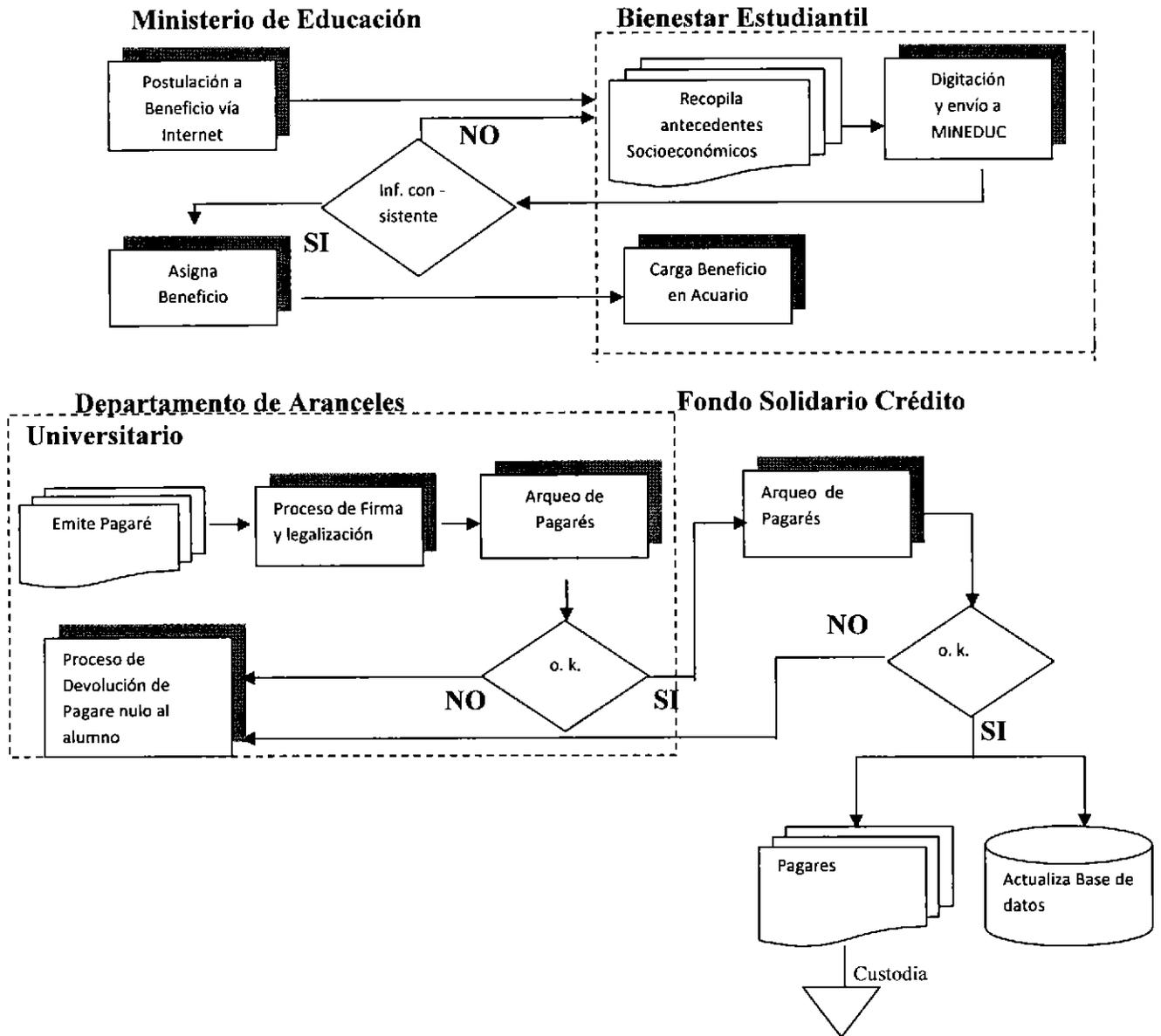
**Proceso de Control:** Al cierre del proceso de otorgación de Crédito Universitario se Verifica que el monto total de fondos otorgado no supere la disponibilidad establecida por el Fondo Solidario de Crédito Universitario.

Si fuesen mayor la asignación de crédito a la disponibilidad del Fondo, ésta diferencia debe ser cubierta por otra fuente de financiamiento establecida por la propia Universidad

***Documentos de apoyo***

- *Pagarés.*
- *Nómina de respaldo.*
- *Medio magnético.*

## Otorgamiento de Crédito, incorporación a Base de datos e ingreso de pagarés a custodia





## **MATERIA: CUSTODIA Y CONTROL FÍSICO**

**Definición:** Corresponde a las medidas, sistemas de seguridad y custodia tendientes a resguardar los activos del Fondo

**Disposiciones Legales:**

- Resolución N° 01671 de fecha 28/10/96
- Circular N° 1290 de fecha 31/07/96

**Documentos:**

- Nómina de pagares
- Pagarés

**Procedimiento:**

**Custodia:** Una vez aceptado y contabilizado por el Fondo, los pagarés se mantendrán a resguardo en un lugar seguro a fin de evitar posibles pérdidas o menoscabo de su valor.

**a.-** Los pagarés se mantendrán permanentemente en la Bóveda que para éste efecto dispone el Departamento de Fondo de Crédito.

**b.-** La llave de acceso a la bóveda será de custodia solo del Administrador del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

**Control Físico:** Para el resguardo de los activo se requiere de disponer la información y documentación en forma ordenada y de fácil acceso.

**a.-** Todo pagaré deberá tener un número de folio único que lo identifique

**b.-** Los pagarés deberán ser archivado por año y orden alfabético.

**c.-** Los pagarés deberán estar físicamente separados según tipo de Crédito.  
(Crédito Fondo Solidario, Crédito Institucional, etc.)

**d.-** En caso de que los pagarés deban salir de las dependencias del Fondo de Crédito, los pagarés deben ser fotocopiados y generar un acta de entrega de los documentos.



### **Sistema de Control**

- Riesgo : Extravío pérdida o deterioro de estos documentos
- Control : Establecer restricciones al acceso a estos documentos
- Fase de Control : Desde su recepción hasta su devolución al deudor o su venta.
- Responsable : Administrador del Fondo Solidario de Crédito Universitario
- Proceso de Control: Mantener acceso restringido a bóveda sólo a personal autorizado.

## **MATERIA: DETERMINACIÓN DE LA ANUALIDAD**

**Definición:** De acuerdo la reglamentación a la cual este adscrito el deudor le corresponderá uno de los dos métodos existentes para la fijación del monto de la cuota. El primer método corresponde a un número de anualidades iguales y consecutivas, el número de cuotas dependerá del monto de la deuda y, el segundo método, el monto de la anualidad corresponde al 5% del ingreso que anualmente declare el deudor.

### **Disposiciones Legales:**

- Resolución N° 41 de fecha 21/01/84. Min. Hacienda
- Ley N° 19.083 de fecha 12/09/91
- Ley N° 19.287
- Ley N° 20.572

### **Documentos:**

- **Documentos de apoyo**
  - Formulario de Declaración de Renta.
  - Certificados de ingresos- liquidaciones de ingresos
  - Formulario 22 de SII
  - Certificado de AFP
  - Boletas Honorarios



### **Procedimientos:**

#### **Cuota atingente al ingreso (5% de los Ingresos)**

#### **Fondo Solidario de Crédito Universitario**

En la fecha en que se haga exigible la obligación, el deudor deberá pagar anualmente un monto equivalente al 5% del total de los ingresos que haya obtenido en el año inmediatamente anterior, expresado en unidades tributarias mensuales. Considerándose para estos efectos como ingreso total del deudor el ingreso bruto menos los descuentos legales.

#### **Procedimiento**

Los ingresos se acreditarán mediante un formulario ad hoc “Declaración de Ingresos”. El formulario de Declaración de Ingresos estará disponible en el sitio WEB del Fondo de Crédito desde el mes de marzo hasta el mes de mayo de cada año.

El formulario es llenado en la página WEB se imprime y legaliza.

El Formulario debidamente legalizado y, con la documentación que respalde la declaración de ingreso, debe ser presentado a más tardar el último día hábil del mes de mayo del año que corresponda pagar.

La documentación mínima que el deudor debe presentar junto a su declaración de ingresos es la siguiente: Liquidaciones de sueldos o certificado emitido por el empleador, Fotocopia de boletas honorarios, Finiquito, Certificado histórico de AFP, Certificado de declaración de Impuesto Formulario 22, Certificado de matrimonio, Certificado de nacimiento de hijos reconocidos y cualquier otro documentos que se considere necesario para respaldar la declaración de los ingresos.

El monto de la cuota se determina aplicando el 5% al total de UTM percibidas el año inmediatamente anterior. El total de UTM percibidas se obtiene, expresando en UTM los ingresos mensuales del año inmediatamente anterior.

El monto de la cuota determinada de acuerdo al 5% de los ingresos declarados por el deudor podrá ser modificado si cumple alguna de las siguientes situaciones:

a.- Si el deudor acreditase un ingreso promedio mensual menor a seis UTM., no estará obligado a efectuar pago anual, manteniendo el saldo deudor.



b.- Si el deudor es casado y su cónyuge no fuere deudor, sólo estará obligado a efectuar pago anual cuando el promedio de sus ingresos sumados a los de su cónyuge sea igual o superior a ocho UTM. Si el ingreso fuere inferior al señalado, estará obligado a pagar el equivalente a 3,5, UTM.

c.- Si el deudor es casado y su cónyuge es deudor, el deudor cuyo ingreso promedio mensual es igual o superior a seis UTM estará obligado a efectuar el pago anual cuando el promedio de los ingresos de ambos cónyuges sea igual o superior a ocho UTM.

d.- Si el deudor es casado y su cónyuge es deudor y uno de ellos presenta un ingreso promedio mensual inferior a seis UTM. y la suma del ingreso promedio de ambos fuere superior a dieciséis UTM., estará obligado a pagar como mínimo en el período el equivalente a 3,5 UTM.

e.- Si el deudor es soltero con uno o más hijos reconocidos, no estará obligado a efectuar pago si su ingreso promedio mensual es menor a siete UTM.

El certificados de matrimonio y certificado de nacimiento de los hijos e ingresos del conjugue, serán exigible solo si se acoge algún beneficio de rebaja del monto de la cuota determinada por el 5% de sus ingresos.

### **Determinación Cuota Fija**

#### **De no presentar la declaración de ingresos**

Hasta el mes de enero del año 2012, el deudor que no acreditaba sus ingresos, le correspondía pagar, como valor cuota, el monto mayor entre el 20% del saldo de la deuda o el doble del pago anual anterior.

A partir del año 2012, el deudor que no acredita sus ingresos, cambia la modalidad de pago de su deuda de: Monto de cuota atingente al 5% de los ingresos a la modalidad de cuota fija anual y sucesiva, que se calcula en función del saldo deudor debidamente actualizado, dividiendo el monto de la deuda por el número de años de cobro, de acuerdo a la siguiente tabla:

Saldo deudor (UTM) Años de cobro

Desde 0 a 50	6
Desde 51 a 100	9
Desde 100 a 200	12
De 201 o más	15



La tasa de interés es de un 2% y su exigibilidad es al 31 de diciembre de cada año y pierde el beneficio de descuento por prepago y condonación por años de servicio de la deuda.

### **Novación de Obligación de pago**

Durante el periodo de los dos años de gracias, el deudor podrá hacer novación de la obligación primitiva y podrá pagar su deuda en un plazo máximo de 10 años, en cuotas iguales y sucesivas, con vencimiento al 31 de diciembre de cada año y un interés anual del 4%.

### **Crédito Fiscal Universitario Reprogramado**

Para el Crédito Fiscal Universitario Reprogramado, se fija en 10 el número de anualidades iguales, sucesivas y no prorrogables. No obstante el deudor no está obligado a pagar en cada anualidad más del 5% de los ingresos. Para obtener este beneficio el deudor deberá presentar su declaración de ingresos de acuerdo a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.287 y su reglamento.

### **Crédito Solidario Universitario Reprogramado Ley 20.572.**

Al momento de reprogramar la deuda el saldo se paga en 10 cuotas anuales y sucesivas, si el monto de la deuda menor o igual a 150 UTM y en 15 cuotas si el monto de la deuda es mayor a 150UTM.

Si el deudor acredita no haber egresado de ninguna institución de educación superior y sus ingresos mensuales sean inferior a 10 UTM, de acuerdo a la acreditación de ingresos establecida en el artículo 9° de la Ley N° 19.287 y cuya cuota anual supere el 5% del total de los ingresos totales. Para ese año estará obligado solo a pagar el monto equivalente al 5% de sus ingresos totales.

### **Crédito Solidario Universitario Reprogramado Ley 20.572. art. 17 bis**

El plazo de pago del saldo de la deuda no debe ser mayor a 10 anualidades, si el monto de la deuda reprogramada es igual o inferior a 150 unidades tributarias o de 15 anualidades, si el monto de la deuda reprogramada es superior a 150 UTM



### **Sistema de Control**

**Riesgo** : Calculo erróneo del monto de la cuota anual o de las subcuotas.

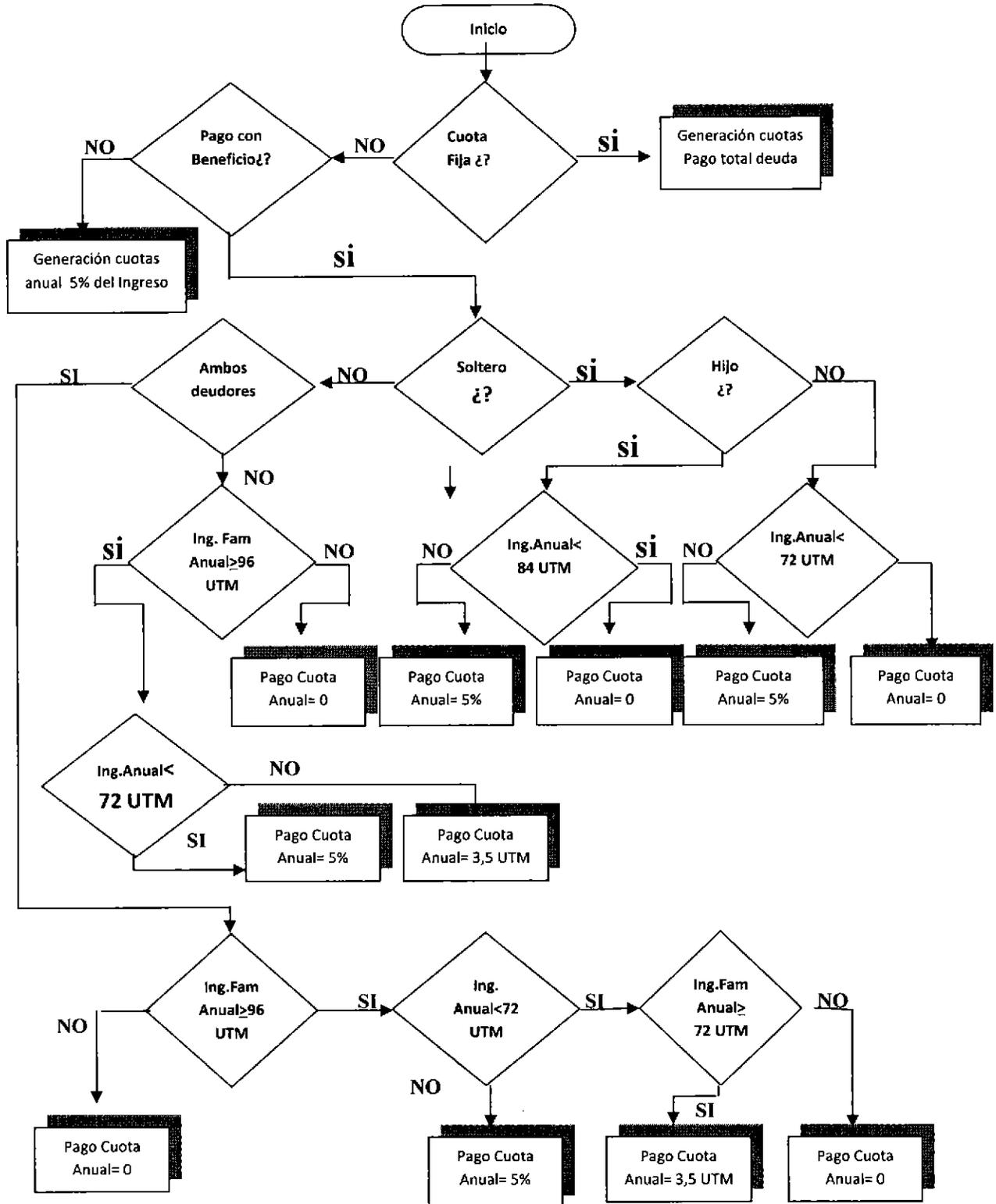
**Control** : Periódicamente, debe verificarse que se haya efectuado correctamente el cálculo de cuotas y subcuotas según lo establecido en la Ley

**Fase de Control** : En las fechas de generación masiva de cuotas

**Responsable** : Contador y Encargado Computacional.

**Proceso de Control:** Seleccionar aleatoriamente casos de deudores y verificar el proceso de cálculo de la cuota o subcuota. Obtener listado de cuotas a cobrar durante el período anual y confrontar con la Base de Deudores verificando validez global de las cifras.

## DETERMINACIÓN DE LA ANUALIDAD





## **MATERIA: INTERÉS NORMAL, INTERÉS PENAL**

**Definición:** El monto del crédito otorgado al alumno se expresa en Unidades Tributarias Mensuales del mes de marzo del año respectivo, devengando un “interés normal” del 2% anual sobre el capital reajustado, desde la suscripción del pagaré. Para los beneficiarios que voluntariamente solicita anticipar el inicio de su período de pago y realiza novación de la obligación primitiva, el crédito devengará un interés anual del 4%. En caso de mora o simple retardo en el pago, la deuda está afecta a un interés penal, por mes o fracción de mes, del 1%.

### **Disposiciones Legales:**

- D.F.L. N° 4
- Ley N° 19.287
- Ley N° 19.083
- Ley N° 20.572

### **Procedimientos:**

#### **Interés Normal**

La actualización de la deuda, se realiza considerando cada uno de los Pagarés firmados por el alumno. Por lo tanto cada Pagaré que es aceptado en el mes de Marzo de cada año debe incluir intereses por el equivalente a 10 meses de ese primer año, esto es un 1,6666 %. La misma regla de devengar 10 meses de interés en el primer año debe aplicarse a los créditos otorgados de acuerdo a los artículos 7° y 12° de la Ley 19.287, que de acuerdo a la normativa vigente se encuentra afecta a un 4% anual de interés, por lo que debe aplicarse un 3,3333 %.

Para cada uno de los años siguientes en el proceso de actualización se deberá incluir un 2% anual de interés, de acuerdo a la normativa vigente y, un 4% en el caso del deudor optó por un máximo de 10 cuotas iguales y sucesivas, acuerdo a lo establecido en los artículos 7° y 12° de la Ley 19.287.



La deuda actualizada en UTM (que incluye los intereses devengados) se convierte a pesos (\$) al valor de la UTM del mes que corresponda.

### **Interés Penal**

Se considerarán deudores en mora, a los deudores que no han cumplido con su obligación financiera de pagar sus cuotas anuales de amortización dentro del plazo de vencimiento respectivo, esto es, al mes de junio del año en que no cumplieron su obligación para los deudores que presentaron su declaración de ingresos y, para los deudores cuyo plan de pago está determinado en cuotas fijas, al mes de enero del año siguiente en que no cumplieron su obligación,

Desde el momento en que la deuda se considera en mora, la proporción de la deuda en esa condición devengará un interés penal de 1,0% por cada mes o fracción de mes en que se retrase su pago. En interés penal, por mes o fracción de mes, hasta el mes de febrero de 2012 fue del 1,5%, modificado por Ley 20.572.

### **Sistema de Control**

#### **.. Intereses**

Riesgo : Cálculo erróneo del interés a aplicar al saldo de la deuda.  
Control : Anualmente, verificar que se haya efectuado el interés a los saldos de deudas según lo establecido en la Ley.

Fase de Control : Al inicio de cada año, al aplicar la reglamentación vigente

Responsable : Programador y Administrador del Fondo

Proceso de Control: Seleccionar aleatoriamente casos de deudores y verificar el cálculo de interés aplicado al saldo.



## **MATERIA: CONDONACIÓN Y PREPAGO DE DEUDA**

### **Definición: Condonación:**

-Aquellos deudores que habiendo cumplido todas sus obligaciones y transcurrido un plazo de 12 o 15, años dependiendo del monto de deuda acumulada al momento en que sea exigible la deuda, le restare aún un saldo éste será condonado.

-Se condona los intereses penales a los deudores acogidos a la Ley de reprogramación N°20.572.

-Los deudores que se acogen a reprogramar su deuda de acuerdo a lo establecido en Artículo 17 bis de la Ley N° 20.572, se les condona un máximo de 80% y un mínimo del 20% del interés penal, dependiendo del monto de pago de la cuota inicial.

-Se condona la deuda de quienes se encuentren física o intelectualmente incapacitados en forma permanente para trabajar.

-La muerte del deudor causará la extinción de la deuda.

### **Descuentos:**

-Para los deudores que presentan su declaración de ingresos. Por el pago anticipado del total o parte de lo adeudado, se descuenta un 2,5% por cada décimo del saldo deudor.

-Los deudores acogidos a lo establecido en los artículos 7° y 12° de la Ley 19.287. Por el pago anticipado se descuenta un 2,5% por cada cuota anual completa.

### **Disposiciones Legales:**

- D.F.L. N° 4
- Ley N° 19.287
- Ley N° 19.083
- Ley N° 20.572

### **Documentos:**



- Certificado de la Comisión de Medicina Preventiva e invalidez
- Certificado de defunción.

### **Procedimientos:**

#### **Condonación por servicio de la Deuda:**

En caso que la deuda adquirida al momento de hacerse exigible, sea igual o inferior a 200 UTM, se procederá a condonar el saldo deudor a los 12 años de servicio de la deuda, si el deudor ha cumplido con los pagos de las cuotas, al 31 de mayo del año en que se procederá la condonación.

Si la deuda, a la fecha de su exigibilidad es mayor a 200 UTM, el plazo establecido en el inciso anterior será de 15 años.

En mes de junio de cada año, se procederá a determinar el universo de deudores que han cumplido con lo dispuesto en la ley, para proceder a condonar el saldo de sus deudas, lo que quedará debidamente reflejado a través de una resolución, la que posteriormente será publicada en la página web de esta Administración de Fondo Solidario de Crédito Universitario.

A los deudores que sean candidatos a condonación de la deuda, según lo establecido en el artículo 8 de la ley N° 19.287, se realizará gestión personalizada informando plazo máximo para realizar el pago de esta última cuota.

#### **Condonación por Incapacidad física o intelectual y por muerte**

Para condonar las deudas de crédito de quienes se encuentren física o intelectualmente incapacitados en forma permanente para trabajar, circunstancia que deberá ser acreditada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez correspondiente a su domicilio.

Por fallecimiento del deudor, se deberá acreditar con el certificado emitido por el Servicio de Registro Civil.

#### **Condonación por reprogramación de la deuda.**

##### **Deudores acogidos a reprogramación Ley 20.572**

Para los deudores que inicialmente paguen el 50% o más del saldo capital más el interés normal, se condona la totalidad de los intereses penales. Al deudor que pague inicialmente menos del 50%, se le condona los intereses penales por el doble del



porcentaje que paguen inicialmente. Los intereses penales que resten en este último caso, serán condonados al momento del pago de las cuotas pactadas, con el equivalente al doble del porcentaje que represente cada cuota pagada respecto de la deuda consolidada. En todo caso el pago inicial no podrá ser inferior entre el 5% de la deuda excluyendo los intereses penales y, el equivalente a 4UTM. Si el 5% es mayor a 20 UTM, no está obligado a pagar más de éste monto.

### **Deudores acogidos al artículo 17 bis de la Ley 20.572**

Se condona los intereses penales en la misma proporción que el porcentaje de la deuda que inicialmente paguen, menos un 10%. En todo caso, la condonación no puede exceder del 80% de los intereses penales ni ser inferior al 20%. El pago inicial no podrá ser inferior al monto mayor entre 10% de la deuda excluyente los intereses penales y el equivalente a 4 UTM, si el 5% es mayor a 20 UTM, podrá pagar inicialmente este último monto.

### **Condonación de Deuda:**

Riesgo : Aceptar la condonación o extinción de deudas, no cumpliendo las condiciones exigidas por Ley

Control : Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales

Fase de Control : Posteriormente al proceso de condonación o extinción de deuda.

Responsable : Contador del Fondo

Proceso de Control: Se debe verificar que la deuda condonada o extinta cumpla la condición establecida en la Ley.  
Verificar la reducción de la deuda condonada o extinta y la rebaja de pagarés en el sistema

### **Prepago de deuda:**

El descuento máximo será de un 2,5% por cada décimo del saldo deudor. El descuento se aplica al pago en exceso del valor del pago anual correspondiente u siempre que el exceso represente una fracción no menor a un décimo. Para acceder a este beneficio, el deudor deberá estar al día en sus pagos.



Para los deudores acogidos a los artículos 7° y 12° de la Ley 19.287, se descontará un 2,5% por cada cuota anual completa que se pague en exceso. Para acceder a este beneficio, el deudor deberá estar al día en sus pagos.

Riesgo : Aplicar erróneamente la condonación o el descuento por pago anticipado

Control : Verificar la correcta aplicación y cálculo de los descuentos de acuerdo a las disposiciones legales que lo rigen

Fase de Control : Antes de la emisión del documento de pago y posterior al pago.

Responsable : Funcionario que emite el documento de descuento, Contador del Fondo

Proceso de Control: Aleatorio, se revisa el cumplimiento de las condiciones legales para otorgar el beneficio y el cálculo del descuento

## **MATERIA: COBRANZA DEL CREDITO UNIVERSITARIO**

**Definición:** Iniciar las acciones de cobranza de la obligación que contrajo el deudor al suscribir el pagaré de crédito universitario.

### **Disposiciones Legales:**

- DFL N° 4
- Ley 18.591
- Ley N° 19.287
- Ley 19.083
- Ley 19.848
- Ley 20.572

### **Documentos:**

- Correo Electrónico
- Cartas aviso



- Página WEB

### Marco Legal

➤ **Crédito Fiscal Universitario (CFU)      Año 1981 a 1986**

D.F.L N°4, 14/01/1981

Exigibilidad: 2 años después de su última matrícula, este o no en posición de su título

Interés:            1,0 % anual

Interés penal: 1,5% mes o fracción de mes.

Forma de pago: 10 cuotas anuales si la deuda menor a 40 UTM o 15 cuotas anuales si la deuda es mayor a 40 UTM

Vencimiento: 31 de diciembre de cada año.

➤ **Crédito Universitario (CU)                      Año 1987 a 1993**

Ley 18.591,03/01/1987,    Decreto universitario N°313 del 23/01/1987

Interés:            1,0 % anual

Interés penal: 1,5% mes o fracción de mes.

Forma de pago: 10 cuotas anuales si la deuda menor a 40 UTM o 15 cuotas anuales si la deuda es mayor a 40 UTM

Vencimiento: 31 de diciembre de cada año.

➤ **Crédito Fiscal Reprogramado (CFR)      Año 1990**

Ley 19.083.- 12/09/1991

*Interés:*            1,0 % anual

*Interés penal:* 1,5% mes o fracción de mes.



*Forma de pago:* 10 cuotas anuales. No está obligado a pagar más del 5% de los ingresos percibidos el año inmediatamente anterior

*Vencimiento:* 31 de diciembre de cada año. Primer venc. 31/12/1991

➤ **Crédito Solidario Universitario                      Año 1994 a la Fecha**

Ley 19.287 del 04/02/1994                      Decreto 225 del 28/06/1994

*Interés:*                      2,0 % anual

*Interés penal:* 1,5% por mes o fracción de mes, hasta febrero de 2012. Desde marzo de 2012, a la fecha 1,0 % por mes o fracción de mes.

*Forma de pago:* 5% del total de ingresos percibidos el año inmediatamente anterior. De haber dado cumplimiento a todas sus obligaciones y si la deuda es inferior a 200UTM está obligado a pagar un máximo de 12 cuotas anuales. Si la deuda es mayor a 200 UTM está obligado a pagar un máximo de 15 cuotas anuales.

De no presentar declaración de ingresos, se determinan cuotas fijas

*Vencimiento:* Un máximo de 12 meses contado desde la fecha de presentación de la declaración de ingreso. 31 de diciembre de cada año para las cuotas fijas 1º venc. 31/12/1991

➤ **Credito Solidario Reprogramado (CSR) Año 2002**

Ley 19.848 del 27/12/2002                      Decreto 95 del 09/06/2003

*Interés:*                      2,0 % anual

*Interés penal:* 1,5% por mes o fracción de mes, hasta febrero de 2012. Desde marzo de 2012, a la fecha 1,0 % por mes o fracción de mes.

*Forma de pago:* 10 cuotas anuales iguales y sucesivas

*Vencimiento:* 31 de diciembre de cada año. Primer venc. 31/12/2004

➤ **Credito Reprogramación de Créditos Universitarios (CR12) Desde Noviembre año 2012 a marzo 2013**



Ley 20.572 del 04/02/2012      Decreto 333 de 21/11/2012

Interés:            2,0 % anual

Interés penal:    1,0 % por mes o fracción de mes.

Forma de pago: 10 cuotas anuales iguales y sucesivas si el saldo de la deuda es inferior a 150 UTM y de 15 cuota anuales si el saldo de la deuda es mayor

a

Vencimiento: 31 de diciembre de cada año. Primer venc. 31/12/2013

#### **Procedimiento:**

El proceso de cobranza representa uno de los mayores riesgos para el Fondo, en consideración a que implica el trabajo con documentos valorados

En el caso de la cobranza efectuada con recursos propios, el control debe enfocarse a evitar que las personas que la realizan tengan la oportunidad de no rendir cuenta oportuna de los fondos recaudados. Por lo expuesto, como procedimiento se estableció no tener caja recaudadora y todo pago se realiza a través de Banco.

Se dispone de un sitio WEB, donde se detalla el o los pagarés suscrito por el deudor, se indica el año en que debe iniciar el pago de su crédito, valor de cuotas anuales y los abonos realizados por los deudores. Siendo en medio de control, del deudor, para verificar la correcta cobranza y registros de pagos. La página le permite además, actualizar sus datos personales, efectuar pagos vía WEB PAY o imprimir cupón para realizar pagos en Banco BCI.

Tratándose de cobranza externa, se debe controlar la oportunidad e integridad de la gestión de cobranza y rendición de cuenta.

En el caso de cobranza de deudores con más de un acreedor, la cobranza la realiza la última universidad que otorga el crédito universitario. El monto recuperado se distribuye a prorrata con las otras universidades acreedoras. La cobranza de deudores con más de un acreedores se encomienda a empresa externa su cobranza.



### **Cobranza con recursos propios:**

Para los deudores con un solo acreedor la gestión de cobranza es realizada por la Administración de Fondo de Crédito. Se gestionan dos tipos de cobranza, cuota fija y cuota atingente al ingreso.

### **Cuota atingente al ingreso (5%):**

#### **-Declaración de Ingresos**

a.- La cobranza se inicia enviando al deudor, en el mes de noviembre, correo electrónico o carta de aviso de exigibilidad para el año siguiente de la deuda, la posibilidad de prepago y procedimiento a seguir.

b.- En el mes de marzo se habilita el formulario "DECLARACIÓN DE INGRESO" en página WEB y se envía correo electrónico o carta de aviso con las indicaciones correspondientes.

c.- La declaración de ingresos se llena en la página WEB, quedando registrada en el sistema Helen.

d.- El deudor legaliza el Formulario de Declaración de Ingresos que acompañado de los antecedentes que respaldan su declaración, son entregados en la Administración del Fondo de Crédito.

e.- La Administración del Fondo revisa que la Declaración de Ingreso se encuentre debidamente legalizada y se adjunte la documentación de respaldo pertinente. Aceptada la declaración de Ingresos, se entrega un certificado de recepción foliado.

f.- Se revisa la coherencia de los antecedentes entregados con la Declaración de ingresos. De no existir diferencias mayores, se acepta la declaración en el Sistema Helen donde en forma mecanizada se determina la cuota anual a pagar. En caso contrario, se corrige la declaración de ingreso y se ingresa al sistema.

g.- Finalizado el proceso de revisión e ingreso de Declaración de Ingreso se envía correo electrónico informando la determinación de la cuota y se informa el procedimiento de pago a través de la página WEB. Se informa además a los deudores que de acuerdo a su declaración de ingresos quedan exento de pago para ese año.

#### **Cuota Fija**

Al no presentar la declaración de Ingresos se informa, en el mes de julio, mediante carta o correo electrónico que la modalidad de pago atingente a su ingreso cambia a modalidad de pago cuota fija con vencimiento al mes de diciembre de cada año.



## **Procedimiento de Cobranza**

A través del año se envía correo electrónico o carta aviso

1. Primera carta de aviso: Tiene como finalidad informar la situación de morosidad, y dar a conocer las alternativas para el pago o renegociación de la deuda.
2. Segunda carta de aviso: Esta segunda carta tiene por objeto, junto con recordar la situación de morosidad, el informar que de persistir la situación de morosidad, se procederá a informar el monto moroso al sistema financiero a través de empresas del rubro.
3. Tercera carta aviso: Es por lo general la última de las cartas predefinidas y tiene por móvil informar la publicación de la morosidad en el sistema financiero, y las posibles acciones judiciales pertinentes.

De no existe respuesta del deudor moroso se incorpora al Sistema Consolidado de Morosos (SICOM). DATABUSINESS, SINACOFI. CAMARA DE COMERCIO

## **Acuerdo de pago:**

En el transcurso de cualquiera de los procesos, el deudor tiene la posibilidad de llegar a un acuerdo de pago su deuda. El acuerdo de pago consiste en que el deudor debe pagar al menos un 30% del monto moroso y el saldo en cuota mensuales. Dependiendo de la situación socioeconómica del deudor la exigencia del pago inicial puede llegar al 10% el monto morosos. Para formalizar el acuerdo, el deudor suscribe un compromiso de pago, que no lo exime de la retención de impuesto y se le hace entrega de los cupones de pago. El acuerdo de pago le permite al deudor la eliminación de situación de morosidad de los boletines comerciales.

Además de lo anterior se desarrollan procesos administrativos, con diversos fines como: atención al deudor, cobranza, regularizaciones de créditos, actualización de datos de los deudores, atención de situaciones especiales. Estos procesos administrativos comprenden llamados telefónicos, comunicación vía mail, y atención de público en las oficinas del fondo de crédito.

Desde el año 2005, se ha generado un nuevo proceso de cobranzas, tendiente a mejorar sustantivamente la recuperación del fondo. Este proceso es la retención de devolución anual de Impuesto a la Renta por la Tesorería General de la Republica para todos los deudores morosos, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 19989 del 31 de diciembre del 2004

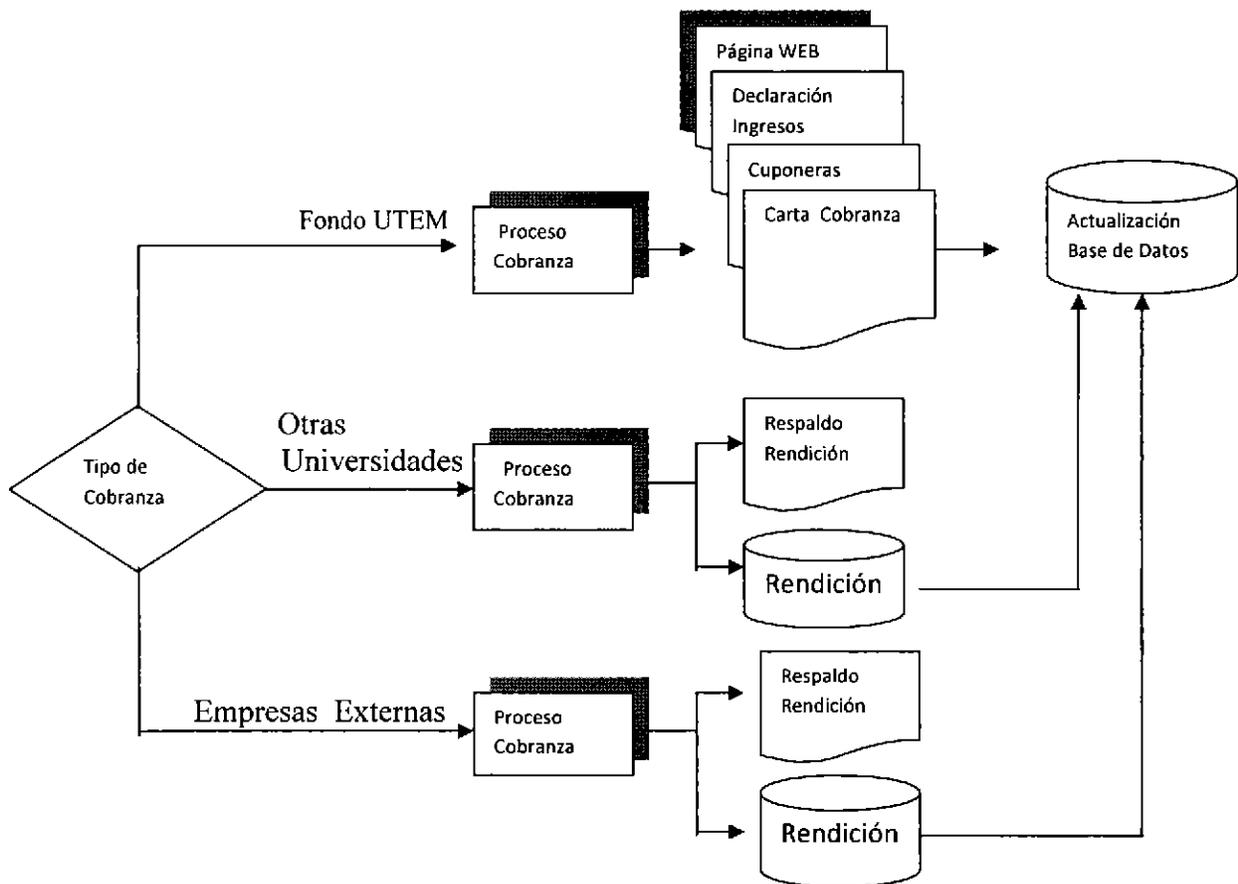
## **Publicación de Deudores**

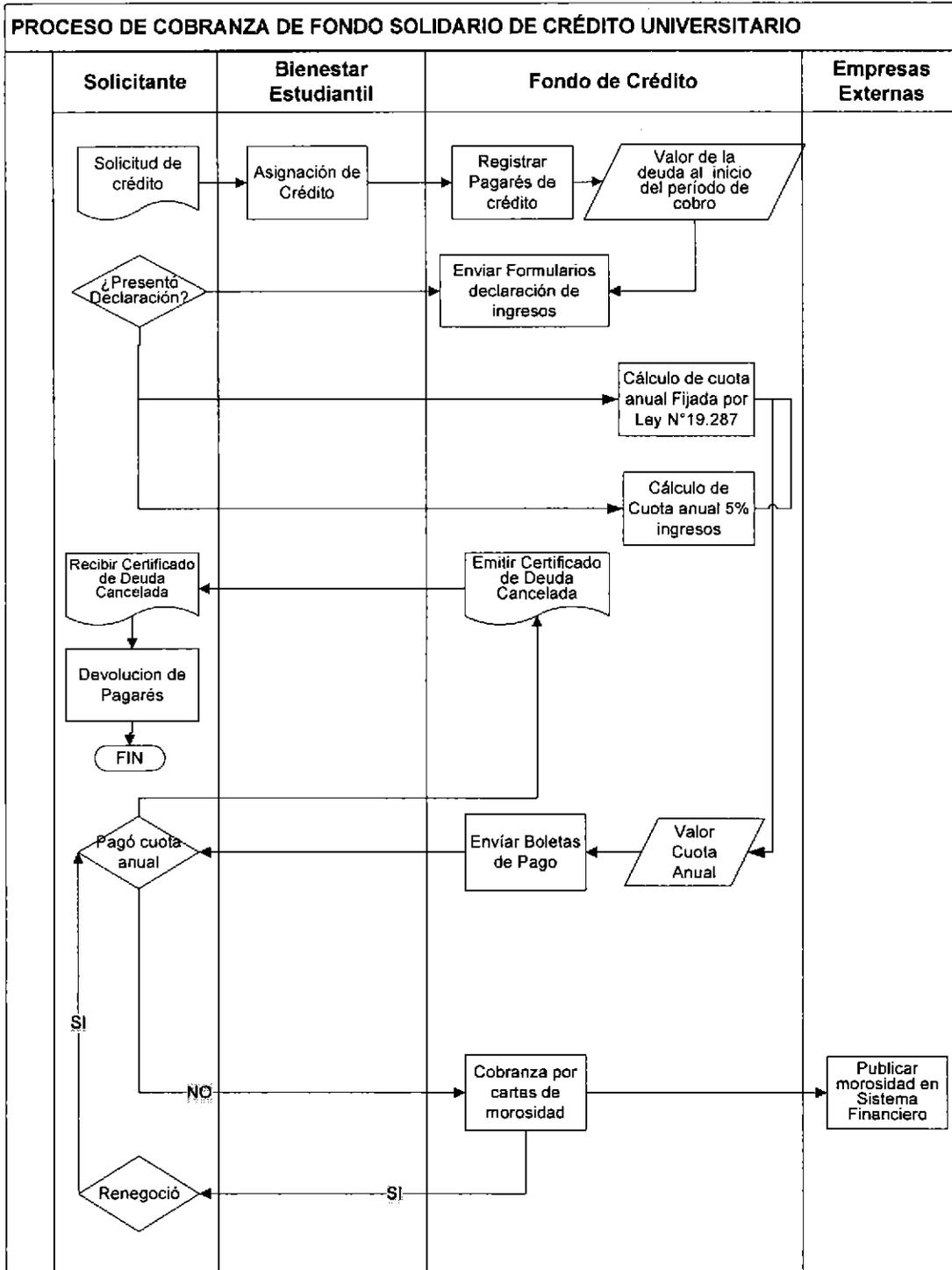
Anualmente se publica a los deudores que registran morosidad, a la fecha. La publicación se realiza durante el segundo semestre del año. No obstante, la publicación puede adelantarse dependiendo de situaciones especiales.

**Cobranza Externa**

El envío de deudores a cobranza externa es selectivo y se realiza una vez agotada las acciones cobranza realizada por el Fondo de Crédito.

**Cobranza y Recaudación de los préstamos exigibles**







## **MATERIA: SUSPENSIÓN DE OBLIGACIÓN DE PAGO ANUAL**

**Definición:** La obligación de pago, así como el plazo para servir la deuda, podrá suspenderse para los deudores que lo soliciten por estar cursando estudios de postgrado o que acrediten cesantía sobreviniente

### **Disposiciones Legales:**

- Ley 19.287 artículo 8°

### **Documentos:**

- Certificado de alumno regular
- Certificado de Finiquito

### **Procedimiento:**

**Suspensión por estudios de postgrado:** Podrá prorrogar el pago por un período determinado mientras se encuentre cursando los siguientes programas:

- Magíster 3 años
- Doctorado 4 años
- La especialidad; en caso de Medicina, la cual no puede ser por un periodo inferior a 3 años.

\*

En el caso de estar cursando un Magister y continua el Doctorado podrá suspender la obligación de pago anual hasta completar el plazo máximo de cuatro años

### **Los antecedentes que se deben entregar son los siguientes:**

- Certificado de alumno regular de Postgrado (Magíster, Doctorado o Especialidad).
- Acreditación de la autoridad del programa respectivo con firma y timbre originales. Dicho certificado debe ser presentado en forma ANUAL.
- No se aceptarán concentraciones de notas, certificados de nivelación de estudios o informes anexos.
- La fecha de entrega de esta documentación vence impostergablemente el último día hábil de mayo de cada año.



**Suspensión por cesantía:** La obligación de pago podrá suspenderse para los deudores que lo soliciten y acrediten cesantía sobreviniente, es decir, producida en el período en que debe efectuarse el pago de la cuota correspondiente. Esta suspensión podrá solicitarse una sola vez y operará por un período de 12 meses, extendiéndose el plazo para servir la deuda en el mismo periodo.

## **MATERIA: DEVOLUCIÓN DE PAGARES**

**Definición:** La devolución de pagarés pone término a la obligación de pago del beneficio de Crédito Universitario. La devolución de pagarés al deudor corresponderá solo en las siguientes situaciones:

- .. Pago total de la deuda
- .. Cambio o anulación de pagaré por modificación del monto de la deuda
- .. Impedimento físico o intelectualmente incapacitados en forma permanente para Trabajar.
- .. Fallecimiento del deudor

### **Disposiciones Legales:**

#### **Documentos:**

- Certificado de Deuda Cancelada
- Pagaré

#### **Procedimiento:**

#### **Deuda saldada:**

- .. Se emite certificado de Deuda cancelada
- .. El certificado de deuda cancelada lo firma el Contador y Adm. Fondo de Crédito.
- .. El deudor firma copia de Certificado de Deuda Cancelada y se le entrega los correspondientes pagares.
- .. Se archiva Copia de Certificado de Deuda Cancelada y fotocopia de pagarés devueltos.

#### **Modificación de monto de deuda:**



- .. El Departamento de Aranceles solicita a través de memorándum la anulación o modificación del monto del pagaré
- .. Según corresponda envía nuevo pagaré
- .. Se recepciona el nuevo pagaré y se devuelve, al Departamento de Aranceles, con memorando conductor el pagare nulo.
- .. Se ingresa al sistema las modificaciones correspondientes.

### **Sistema de Control**

- Riesgo : Devolución errónea de pagarés.
- Control : Verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas para la devolución de los pagarés respaldatorios de crédito
- Fase de Control : Al momento de solicitarse la devolución del pagaré por el deudor.
- Responsable : Administrador General del Fondo Solidario, Contador del Fondo

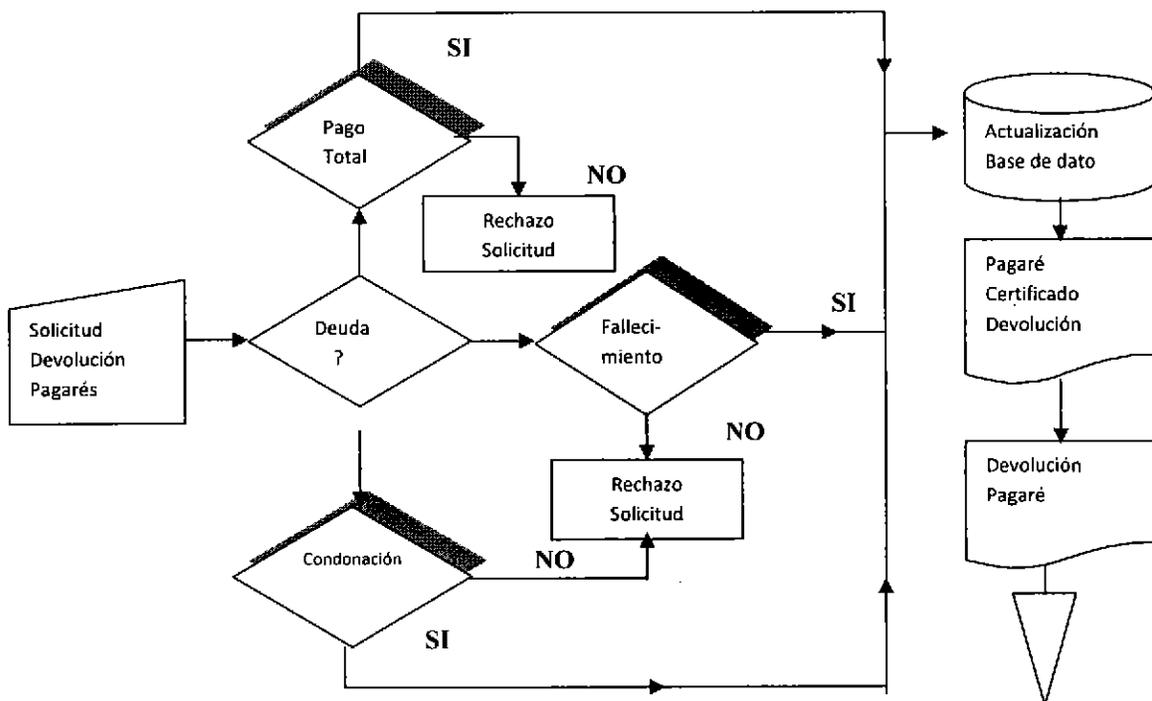
Proceso de Control: Se debe verificar que:

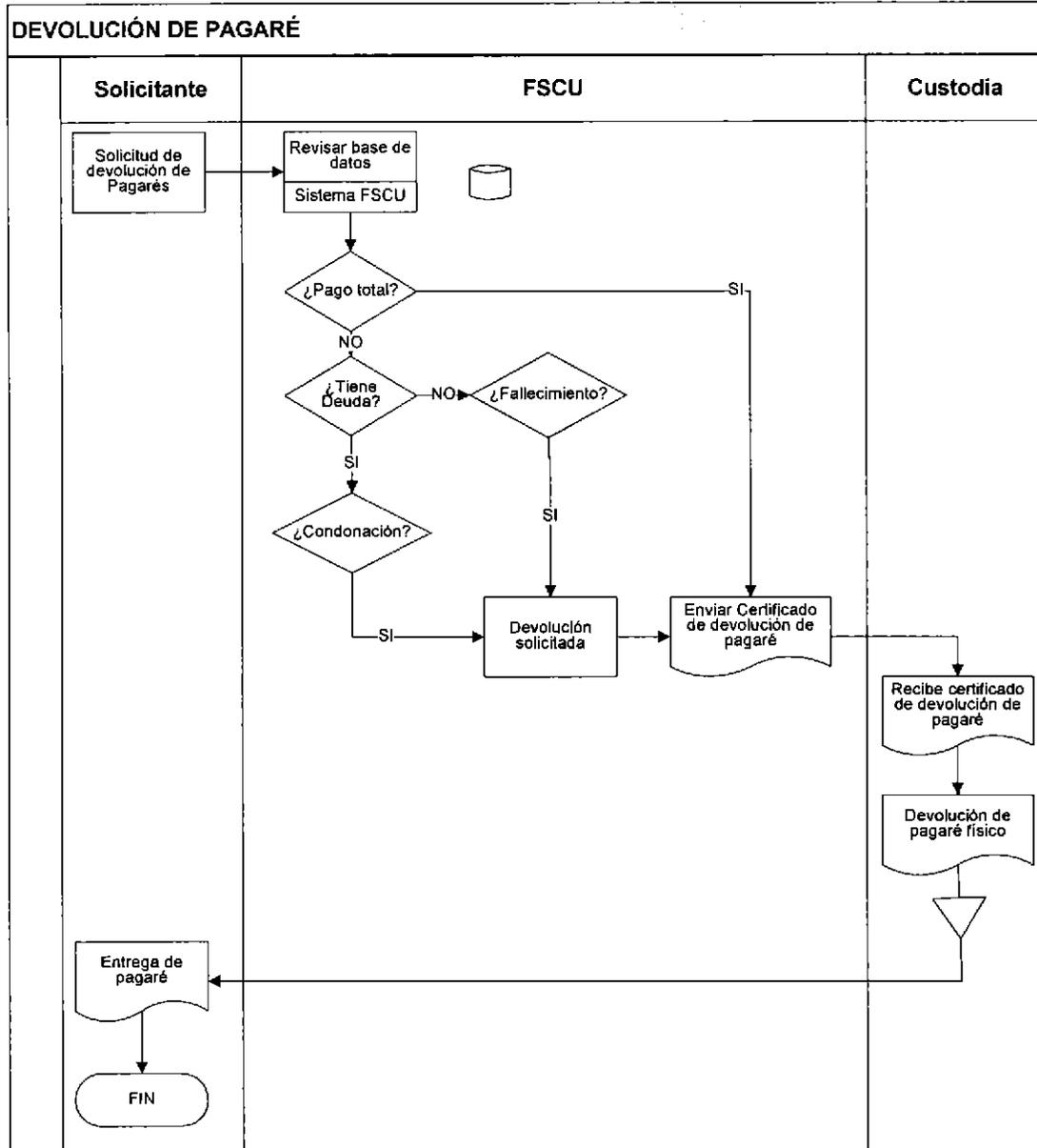
- a.- - En el caso de solicitud de devolución por pago total:
  - El deudor haya pagado la totalidad de la deuda.
  - No existan otras condiciones que impidan su devolución.
  - Firma del documento que acredite la devolución de los pagarés por el Administrador y Contador del Fondo
- b.- En el caso de solicitud de devolución por fallecimiento:
  - El representante del deudor presente certificado de defunción.
  - Firma del documento que acredite la devolución de los pagarés por el Adm. y Contador del Fondo
- c.- En caso de solicitud de devolución por condonación:
  - Reúnan los requisitos establecidos en la normativa Legal de los Fondos
  - Exonerados de la Universidad por razones políticas.
  - Deudor con incapacidad física o intelectual

permanente que le impiden trabajar, lo que debe ser acreditado por la Comisión de Medicina Preventiva e invalidez.

-Firma del documento que acredite la devolución de los pagarés por el Adm. y Contador del Fondo

### Devolución de pagarés







## **MATERIA: MODIFICACIÓN DEL MONTO DE DEUDA**

**Definición:** Para realizar modificación al monto de la deuda, una vez ingresados y contabilizados los pagarés en el sistema Helen, debe ser solicitado por el Departamento de Aranceles, con el debido fundamento.

### **Disposiciones Legales:**

- Ley N° 19.287 de fecha 04/02/1994
- Decreto N° 225 de fecha 28/06/1994

### **Documentos:**

- Pagares
- Memorándum
- Certificados
- Formulario

### **Procedimientos**

El Departamento de Aranceles solicita a la Administración del Fondo Solidario de Crédito Universitario la anulación, agregar o modificación un pagarés. Recibida la solicitud del Departamento de Aranceles se elabora un formulario de "Formulario de Solicitud" para la aceptación del Administrador del Fondo de Crédito. Aceptada la modificación se realiza el cambio en el sistema Helen. Si la deuda es exigible, se procede hacer los cambios a partir de las cuotas no pagadas. Efectuadas las modificaciones en el sistema Helen, se informa a Contabilidad de su registro.

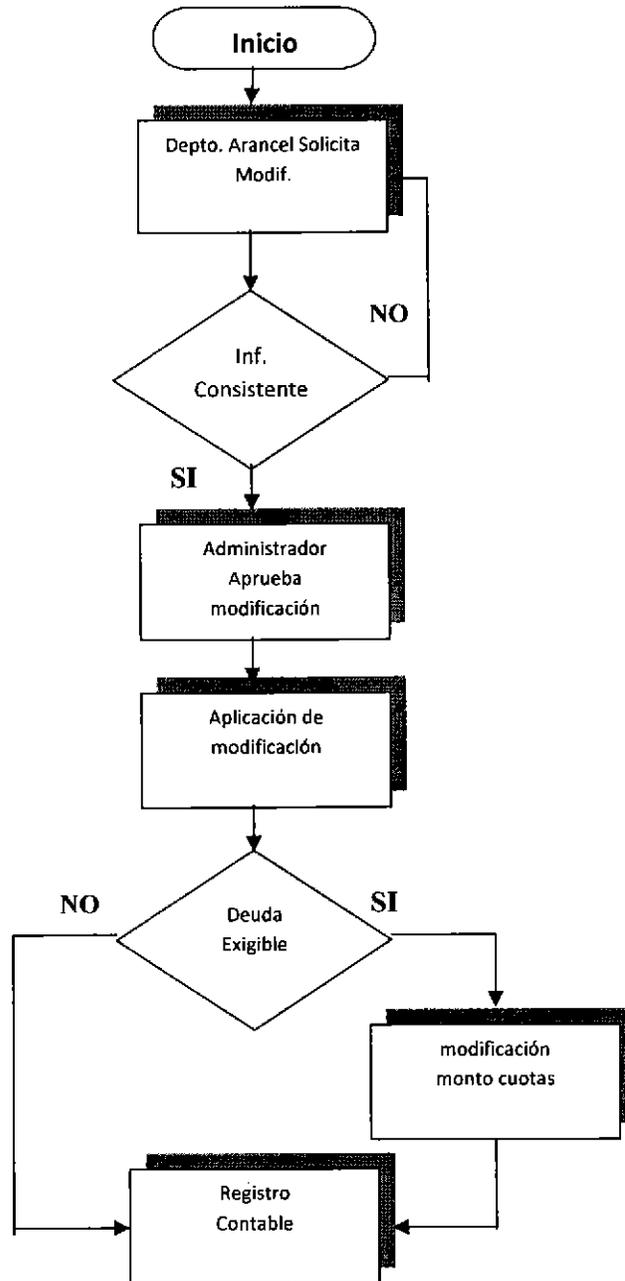
### **Sistema de Control**

Riesgo : Eliminación o modificación de pagarés errónea.  
Control : Verificar consistencia con información del sistema

Fase de Control : Al momento de efectuar el registro contable

Responsable : Administrador del Fondo, Contador y Secretaria

Proceso de Control: Seleccionar aleatoriamente casos de deudores. Registro de los cambios en bitácora.





## **MATERIA: REPROGRAMACIÓN DE DEUDA**

**Definición:** El deudor moroso dispone de dos medios para regularizar su situación de morosidad; un convenio o negociación del pago de cuotas morosas y una reprogramación de la deuda.

**Disposiciones Legales:**

Ley 20.572 Artículo 17 bis

**Documentos:**

- Formulario de convenio de pago
- Pagaré
- cupón de pago

**Procedimiento:**

**Convenio de Pago:** El deudor moroso tiene la opción de llegar a un acuerdo de pago. Para acogerse este acuerdo, el deudor, debe pagar una cuota inicial mínima del 30% de la deuda morosa y el saldo en cuotas mensuales para lo cual se le emiten cupón de pago de vencimiento mensual.

En caso de presentar dificultad de cancelar la cuota inicial, el Administrador podrá bajar el porcentaje del monto a pagar en la cuota inicial a un mínimo de 15% o eximirlo de dicho pago en caso debidamente justificado. El convenio de pago se formaliza suscribiendo el acuerdo en el formulario de convenio de pago. El acuerdo de pago no lo exime de la retención de impuestos y la tasa de interés penal establecido en su obligación original. Suscrito el convenio, el deudor es eliminado de los informes de los informes comerciales de morosidad.

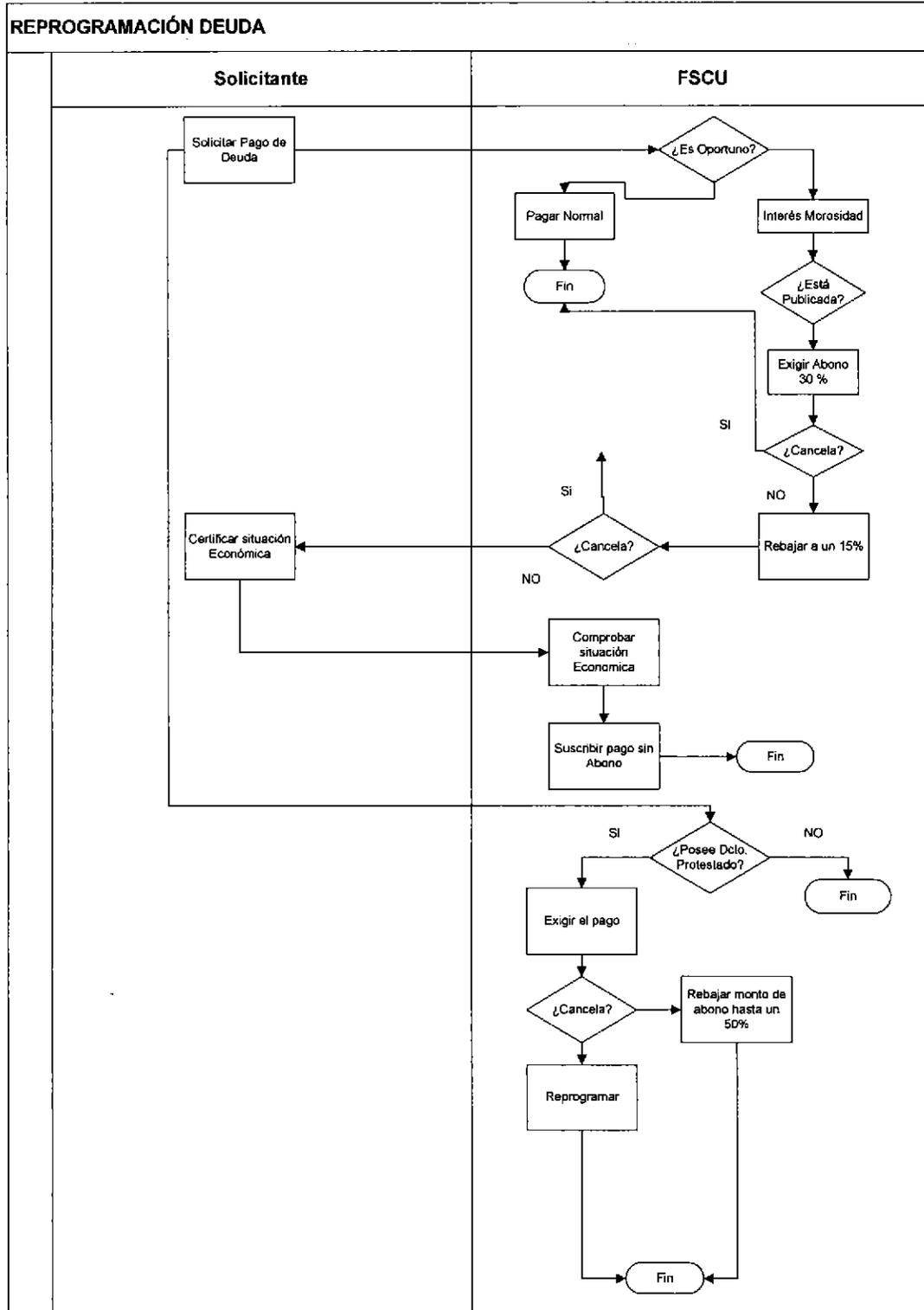
**Reprogramación de deuda:** El deudor podrá reprogramar su deuda, a través del artículo 17 bis de la Ley 20.572, si el deudor cumple con el los requisitos de; no hubiere reprogramado con anterioridad y que su deuda morosa tenga una antigüedad superior a 18 meses.

Para acogerse a esta reprogramación el deudor deberá hacer un pago inicial de todo o una parte del saldo de capital más los intereses adeudados, sin contar los intereses penales. Se condona los intereses penales en la misma proporción que el porcentaje de la deuda que inicialmente pague, menos un 10%. Con todo el descuento no podrá exceder del 80% de los intereses penales ni ser inferior al 20%.

El pago inicial no podrá ser inferior al monto mayor entre el 10% de la deuda, excluyendo los intereses penales, y el equivalente a 4 UTM. Si el 10% de la deuda excede a 20 UTM, podrá optar por pagar solo 20 UTM.

El plazo de pago no podrá exceder a 10 años, si el monto de la deuda es inferior a 150 UTM o de 15 años si la deuda es superior a 150 UTM.

La reprogramación se formaliza suscribiendo el pagaré de crédito de reprogramación individual (CRI)





## **MATERIA: RECAUDACIÓN**

### **Disposiciones Legales:**

- Ley N° 19.989 de fecha 31/12/2004

-

-

**Definición:** Consiste en ingresar el pago adecuadamente a la cuenta corriente del Fondo y mantener actualizada –en el sistema de control- la cuenta corriente del deudor.

### **Procedimientos:**

El pago de cuotas se realiza a través del Banco Crédito e Inversiones, Retención de Impuestos, Universidades y empresa de cobranza externas. (ORSAN y RECAUDADORA)

### **Ingreso pagos Banco Crédito e Inversiones**

El Banco Crédito e Inversiones genera diariamente un archivo de recaudación que almacena en la página WEB del Banco.

A través del servicio del BCI “Banca Electrónica Internet” se captura, diariamente, el archivo de recaudación y se carga mecanizadamente en el Sistema de Control a través de la opción del sistema Helen “Carga cupones Banco”.

Quincenalmente se retira del Banco la nómina de Recaudación diaria acompañada de las correspondientes boletas y, vía Internet diariamente se obtiene la cartola de banco.

Se realiza la conciliación cartola diaria de banco y el detalle de Recuperación diaria emitida por el sistema.

Conciliada la recaudación diaria informada por Banco con el registro diario de pagos ingresados el sistema de control, se envían la documentación a Contabilidad para su verificación contable

### **Retención de Impuesto, Universidades y Empresas Externas**

En el mes de enero se envía correo electrónico comunicando al deudor de su retención de impuestos y se publica en página WEB del Fondo de Crédito. En el mismo periodo, se envía la nómina de deudores morosos al Consejo de Rectores para



la publicación, para su publicación en un diario de circulación nacional en forma conjunta con las otras Administraciones de Fondos de Crédito Universitarios.

El 30 de marzo de cada año se envía el archivo de deudores morosos y archivo de acreedor al MINEDUC, para su consolidación y posterior envío a Tesorería General de la República.

Tesorería General de la República envía a las universidades, archivo de retención de impuestos, en forma periódica a partir del mes de mayo. Recibido el archivo se carga, en forma mecanizada al sistema, abonando la retención a partir de la cuota morosa más antigua.

### **Recaudación de Empresas Externas**

Las rendiciones de las empresas de cobranza externa, son informadas al contador del Fondo de Crédito, mediante archivos electrónicos. Se verifica la consistencia entre el monto recaudados con el monto depositado por la empresa a la cuenta corriente del Fondo de Crédito. De estar correcta la rendición se cargan las recuperaciones a las cuentas corrientes de los deudores, según corresponda.

### **Recaudación otras Universidades**

Para los deudores con más de un acreedor, la última universidad que otorgó el beneficio de crédito universitario, tiene la responsabilidad de gestionar la cobranza. Por lo expuesto, deudores de crédito de la UTEM pagan su crédito universitario a través de otras Administraciones de Crédito Universitario.

La rendición de los Fondos de Crédito Universitario se realiza en archivos electrónico, nómina de deudores y copia del comprobante de depósito. El contador verifica la consistencia entre el informe de la rendición y el depósito efectuado a la cuenta corriente, por el correspondiente Fondo de Crédito Universitario, de estar en lo correcto de actualiza la cuenta corriente de deudores según corresponda.



## **MATERIA: CONTROL DE CONTABILIDAD**

**SISTEMA DE CONTABILIDAD:** El sistema de contabilidad del Fondo de Crédito permite controlar eficientemente la información financiera y de gestión del FSCU. Junto con esto permite obtener la información -en forma ágil y precisa-, que es necesaria para la preparación de informes financieros.

Los estados financieros se deberán elaborar y exponer de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Valores y Seguros y con lo establecido en el presente Manual. En caso de existir situaciones no previstas en la normativa antes mencionada, se aplica los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

### **A. OBJETIVOS**

El Manual de Contabilidad para el Fondo Solidario de Crédito tiene como principal objetivo:

- 1.- cumplir con la normativa de las Superintendencia de Valores y Seguros.
- 2.- Obtener Estados Financieros que reflejen de manera fidedigna la situación económica financiera y los resultados de la gestión de la cartera.
- 3.- Constituir una base de datos homogénea que permita el seguimiento y control de la administración de la cartera.

### **B. ALCANCES**

1. El Manual de Contabilidad para las Carteras Administradas y las disposiciones en él contenidas, deberán ser aplicados para el registro contable de las operaciones permitidas por la SVS.
2. El Fondo de Crédito no podrá abrir nuevas cuentas sin la autorización previa de la SVS.

### **Disposiciones Legales:**

- Ley N° 19.083
- Ley N° 18.591
- Ley N° 19.287
- Ley N° 19.848
- Circular SVS N° 1221
- Circular SVS N° 1694



- Circular SVS N° 1695
- Circular SVS N° 2133
- Reglamentos
- Boletines de Contabilidad

#### **Documentos a emitir:**

- Balance Anual
- Estados Financieros Anuales
- Notas a los Estados Financieros
- Flujos de Crédito
- Conciliación Bancaria
- Balances u otros informes financieros a solicitud del administrador
- Cualquier información financiera que soliciten el Administrador, la Universidad, la SVS, u otros organismos.
- Informe de recuperación mensual
- Balance 8 columnas mes de junio

#### **Procedimientos:**

El FSCU, si bien opera dentro de las dependencias de la Universidad, no pertenece al Universo financiero de la misma, ya que se administra en forma independiente. Por esta razón su contabilidad es descentralizada respecto de la Universidad, siendo su principal objetivo reflejar de forma real la situación patrimonial actual y futura del fondo de crédito.

El sistema de contabilidad es manejado por el Contador del FSCU, quien tiene la responsabilidad de cumplir los objetivos de Control Interno en el FSCU. Dicha responsabilidad abarca tanto la correcta imputación de los hechos económicos, como la presentación oportuna y fiable de los informes financieros.

El Plan de Cuentas del sistema y los criterios de contabilización a utilizar deben ser los impartidos en la normativa vigente, en las circulares y oficios de la SVS y los principios contables generalmente aceptados (PCGA)

#### **Sistema de Control**

- Riesgo: Ingresar al sistema contable información errónea, inexacta o incompleta, respecto de las recaudaciones o movimientos de crédito.



- Control: Conciliación de recaudación respecto de las fuentes de ingreso, reproceso de los movimientos de créditos
- Fase de Control: Permanente en todo el flujo de procesos de información con énfasis en los cierres anuales.
- Responsable: Contador del Fondo Solidario

### **Proceso de Control**

El contador debe validar que:

- Se encuentren registrados oportunamente todos los hechos económicos ocurridos durante el período informado en el FSCU
- La valorización de los movimientos y sus correspondientes ajustes y provisiones estén valorizados al valor que corresponde.
- Exista documentación de respaldo de los movimientos, y esta mantenga una concordancia respecto al registro contable.
- Se hayan efectuado las provisiones de acuerdo a lo establecido en las circulares de la SVS.
- Se mantengan registros contables acorde a la normativa y los PCGA.
- Mensualmente debe proporcionar un informe de recaudación mensual
- Semestralmente emitir balance de ocho columnas. (1° quincena de julio)

### **Responsabilidad:**

El contador tiene la responsabilidad sobre cualquier posible distorsión respecto de la planificación, organización, ejecución y difusión de la información financiera del FSCU. Dicha responsabilidad abarca tanto el grado de ética profesional que abarca el cargo, como además la competencia que debe tener el contador e aspectos como los criterios y métodos a utilizar. Esta responsabilidad tiene la excepción cuando la distorsión tenga su origen en problemas de carácter informático.



## Informes

Estados Financieros	Fecha de entrega a SVS	30 de junio
Informe Recaudación	Fecha de entrega a VRAF	mensual
Balance al 30 de Dic.	Fecha de entrega a CGR	30 de enero

## Determinación de Provisiones:

### 1.- Crédito de Base Variable:

Se consideran “crédito base variable” según se encuentren en alguna de las situaciones descritas en los artículos 8º, 10º y 11º de la Ley 19.287

1.1 Deudores de CFU – CU y CS que hayan finalizado el período de gracia.

#### A.- Determinación de las cuotas teóricas:

##### a.1 Cuota Anual Teórica (CAT)

La cuota anual teórica (CAT) se determina dividiendo el total de los créditos vigentes al 31 de diciembre del año en que los deudores inicien su periodo de pago, por 12 ó 15 años, dependiendo si la deuda es menor a 200 UTM o mayor o igual a dicha cifra, respectivamente. Para los años siguientes, la CAT será la misma que se determinó al inicio, más los intereses devengados.

##### Cuota Anual Teórica Ley 20.572

La cuota anual teórica (CAT), se determina dividiendo el total de los créditos reprogramados Ley N°20.572 al 31 de mayo de 2012, fecha de consolidación de las deudas, expresadas en UTM, una vez deducido el pago a que hace mención el inciso segundo del artículo 4º de la Ley N° 20.572, por el total de años en que se reprogramó la deuda en cada caso. En los años siguientes, la CAT será la misma que al inicio, más los intereses devengados al 31 de diciembre de cada año.

##### a.2 Cuota Teórica según Ingresos (CTY):

Se debe establecer el monto de los ingresos declarados por el deudor al Fondo de Crédito, en el período que se informa, expresado en UTM al 31 de diciembre del año respectivo. De ese valor se debe determinar la cuota teórica anual en función de los ingresos (CTY) según sea la situación del deudor conforme lo señalan los artículos 8º, 10º y 11º de la Ley N° 19.287.

##### b) Cálculo de la provisión

La provisión de corto y largo plazo tendrá una componente normal y uno extraordinario, según se indica a continuación:

- ✓ Provisión normal: si la cuota anual teórica (CAT) es mayor que la cuota anual teórica según el ingreso (CTY), se debe dividir la diferencia entre ambas por el CAT, lo que constituirá la tasa de incobrabilidad aplicable al monto total de créditos solidarios vigentes de corto y largo plazo.

$$\frac{CAT - CTY}{CAT} * 100 = \%$$

En caso que el monto de CTY sea mayor a la CAT no se debe constituir la provisión.

- ✓ Provisión extraordinaria: Para determinar las provisiones extraordinarias, se debe dividir la diferencia entre la cuota teórica anual según ingresos (CTY) y el pago efectivo de los créditos (PEC) ocurrido en el año que se informa, por el total de créditos CTY. En el caso de los créditos solidarios vigentes del corto plazo, el porcentaje resultante de aplica sobre el monto total de las CTY.

$$\frac{CTY - PEC}{CTY} * 100 = \%$$

La provisión para créditos solidarios de largo plazo, se determina utilizando la siguiente formula:

$$\frac{CTY - PEC}{CAT} * 100 = \%$$

El porcentaje resultante se aplica sobre el monto total de créditos solidarios de largo plazo.

En caso que el monto de CTY sea mayor a las CAT no se debe constituir la provisión normal, pero sí la extraordinaria en la medida que el monto total de pagos efectivos de los créditos (PEC) sea inferior a la CAT.

$$\frac{CAT - PEC}{CAT} * 100 = \%$$



Lo anterior rige para los créditos vigentes de corto y largo plazo.

#### 1.2 Créditos otorgados a alumnos que están estudiando:

Para determinar la provisión de los créditos otorgados a los alumnos que se encuentran estudiando, se debe establecer el promedio de las tasas de incobrables de los 2 últimos años. Para estos efectos, se debe obtener el 31 de diciembre del año que se informa y del anterior, los vencimientos de crédito del tipo señalado en el numeral 1.1 de la presente sección IV, que se produjeron en cada ejercicio y que efectivamente no fueron pagados, dividido por el total de vencimientos ocurrido en cada uno de los periódicos. A suma de los cuocientes se divide por 2 y se multiplica por 100, obteniéndose la tasa promedio de incobrables que se aplicará al total de créditos de largo plazo.

#### 2.- Crédito Base Fija

Para la provisión respecto de aquellos créditos pactados conforme al artículo 12 de la Ley N° 19.287, se entenderá para esto efectos que son "Créditos Base Fija".

La provisión asociada a este tipo de créditos, corresponderá a la tasa de incobrables aplicada sobre el monto total de deudas de corto y largo plazo de los alumnos. Para calcular la tasa de incobrables, se debe dividir los créditos, de este tipo, que vencían en el período y que efectivamente no fueron pagados, por el total de vencimientos de dicho período.

## **MATERIA: CONTABILIZACIÓN Y REGISTRO PERIODICOS**

#### Recuperaciones:

- Registros Transbank
- Registros BCI
- Registros ORSAN
- Registros RECSA
- Registros de Otras Universidades , deudores cruzados
- Retenciones TGR

#### Condonaciones:

- Defunciones
- Invalidez
- Años plazo

#### Registro y Control de Comisiones:



- Empresas de cobranza
- BCI
- Transbank

**Pagos y Transferencias:**

- Rendiciones a Otras Universidades (Deudores Cruzados)
- Devoluciones a Deudores :
  - 1.-Deudas canceladas
  - 2.- Retención en exceso
  - 3.- Cuota no morosa
- Traspaso de Fondos: Transferencias a UTEM por compra de pagares
- Mantención de Sistema, pago semestral

**Conciliación Bancaria:**

- Depósitos BCI v/s carga diaria y registros manuales
- Depósitos Transbank v/s registros de abonos en sistema
- Depósitos RECSA v/s registro de carga en sistema
- Depósitos ORSAN v/s registro de carga en sistema
- Depósitos TGR v/s registro de carga de retenciones en sistema
- Depósitos de Aportes según Ley 18.591
- Depósitos de O. universidades v/s registros de rendiciones

**CONTABILIZACION Y ANALISIS PARA CONFECCION DE ESTADOS FINANCIEROS**

- Registro de carga de pagares
- Registro de intereses y reajustes para cada crédito
- Corrección monetaria de Activos , Pasivos y cuentas de resultado
- Registro de Castigo por cuotas morosas para cada crédito.
- Registro de anulaciones y modificaciones de pagarés.



## **DEVOLUCIONES A DEUDORES Y RENDICIONES A OTRAS UNVERSIDADES**

### **TIPOS DE DEVOLUCIONES:**

- 1.- PAGOS EN EXCESO: Modificación de pagarés, cambio de planes de pago
- 2.- PAGOS DUPLICADOS EN LA WEB: Deudor cancela por error dos veces la misma boleta, a través de Transbank.
- 3.- RETENCION DE TGR EN EXCESO: Monto retenido superior a la morosidad, deudor cancela morosidad con posterioridad.

### **PROCEDIMIENTO:**

Toda devolución, es generada en primera instancia, por la funcionaria que interactúa con el deudor del crédito universitario. La funcionaria, genera un formulario con el respaldo correspondiente que avale la devolución solicitada.

Esta información, es analizada por el contador del Fondo, que evalúa y confirma si amerita la devolución solicitada, lo realiza firmando el formulario de devolución correspondiente.

Posteriormente, dicho formulario es visado y revisado por el Administrador del Fondo que en definitiva da la aprobación para la devolución, en este momento es generado el cheque por el monto respectivo.

Este formulario, ya revisado y con las firmas de aprobación correspondiente, vuelve a contabilidad donde se registra y contabiliza el cheque, que posteriormente se envía para su segunda firma de validación al Departamento de Presupuesto.

## **RENDICIONES A OTRAS UNIVERSIDADES POR DEUDAS CRUZADAS**

- 1.- Rendiciones por reprogramaciones ley 20572
- 2.- Rendiciones Ley 19287
- 3.- Rendiciones por Retenciones TGR

**PROCEDIMIENTO:**

Durante el año se está recepcionando depósitos provenientes de la Tesorería General de la República, correspondientes a Retenciones de impuestos por deudas morosas. Dado que de estos abonos, existe una proporcionalidad correspondientes a deudas cruzadas, por estudiantes que tienen una doble obligación, Se tiene la obligación de rendir a la otra universidad el porcentaje que corresponda.

Esta rendición, se realiza extrayendo la información directamente de nuestro sistema, que nos entrega un informe que detalla por cada universidad involucrada el porcentaje y monto que debe rendirse.

Se realiza una rendición por cada universidad, que es analizada por el contador, posteriormente dicho informe es confirmado por el Administrador para la generación del cheque correspondiente.

Todas las rendiciones realizadas a otras universidades, tienen el mismo procedimiento anterior.

**Plan de Cuentas.**

<b>Código</b>	<b>Cuenta Contable</b>
99999	CUENTA SIN USO
<b>1000000</b>	<b>ACTIVO TOTAL</b>
1100000	TOTAL ACTIVOS DE CORTO PLAZO
1110000	CAJA Y BANCOS
1110100	CAJA Y BANCOS
1110110	CAJA Y BANCOS
1110111	BANCO CREDITO
1120000	CREDITOS DE CORTO PLAZO ENTREGADOS A ESTUDIANTES
1120100	TOTAL CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO DE CORTO PLAZO
1120110	CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO DE CORTO PLAZO
1120120	CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO DE CORTO PLAZO ENTREGADO EN COBRANZA
1120130	PROVISION CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO DE CORTO PLAZO (MENOS)
1120200	TOTAL CREDITO UNIVERSITARIO DE CORTO PLAZO
1120205	CREDITO UNIVERSITARIO VENCIDO
1120210	CREDITO UNIVERSITARIO DE CORTO PLAZO
1120220	CREDITO UNIVERSITARIO DE CORTO PLAZO ENTREGADO EN COBRANZA
1120230	PROVISION CREDITO UNIVERSITARIO DE CORTO PLAZO (MENOS)



1120300	TOTAL CREDITO SOLIDARIO DE CORTO PLAZO
1120305	CREDITO SOLIDARIO VENCIDO
1120310	CREDITO SOLIDARIO DE CORTO PLAZO
1120311	CREDITO REPROGRAMADO INDIVIDUAL LEY 20572 17 BIS DE CORTO PLAZO
1120312	PROVISION CREDITO REPROGRAMADO INDIVIDUAL CRI DE CORTO PLAZO (MENOS)
1120320	CREDITO SOLIDARIO DE CORTO PLAZO ENTREGADO EN COBRANZA
1120330	PROVISION CREDITO SOLIDARIO DE CORTO PLAZO (MENOS)
1120400	TOTAL CREDITOS REPROGRAMADOS LEY N° 19848 DE CORTO PLAZO
1120405	CREDITOS REPROGRAMADOS LEY N° 19848 VENCIDO
1120410	CREDITOS REPROGRAMADOS LEY N° 19848 DE CORTO PLAZO
	CREDITOS REPROGRAMADOS LEY N° 19848 DE CORTO PLAZO ENTREGADO EN
1120420	COBRANZA
1120430	PROVISION CREDITOS REPROGRAMADOS LEY N° 19848 DE CORTO PLAZO (MENOS)
1125000	TOTAL CREDITOS REPROGRAMADOS DE CORTO PLAZO LEY N° 20572
1125100	CREDITOS REPROGRAMADOS DE CORTO PLAZO LEY N° 20572
	CREDITOS REPROGRAMADOS DE CORTO PLAZO ENTREGADO EN COBRANZA LEY N°
1125200	20572
1125300	PROVISION DE CREDITOS REPROGRAMADOS DE CORTO PLAZO LEY N° 20572 (MENOS)
1130000	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR
1130100	LETRAS POR COBRAR
1130110	ABONOS TRANSBANK DEVENGADOS
1130120	APLICACION LETRA A. ART.71 BIS LEY N°18,591 POR RECIBIR
1130130	LETRAS PROTESTADAS
1130140	LETRAS EN COBRANZA JUDICIAL
1130200	CHEQUES EN CARTERA
1130210	CHEQUES EN CARTERA
1130220	CHEQUES EN COBRANZA
1130230	CHEQUES PROTESTADOS
1130240	CHEQUES EN COBRANZA JUDICIAL
1140000	TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS
1140100	TITULOS CON PLAZOS AL VENCIMIENTO MENORES A UN AÑO
1140110	TITULOS DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA
1140120	TITULOS DEL BANCO CENTRAL DE CHILE
1140130	OTROS TITULOS DE RENTA FIJA
1140200	TITULOS CON PLAZOS AL VENCIMIENTO IGUALES O MAYORES A UN AÑO
1140210	TITULOS DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA
1140220	TITULOS DEL BANCO CENTRAL DE CHILE
1140230	OTROS TITULOS DE RENTA FIJA
1150000	CUENTAS CORRIENTES INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR
1150100	CUENTAS CORRIENTES INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR
1150110	CUENTAS CORRIENTES INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR
1150111	TRASPASO DE FONDOS UTEM
1190000	OTROS ACTIVOS DE CORTO PLAZO
1190100	OTROS ACTIVOS DE CORTO PLAZO
1190110	OTROS ACTIVOS DE CORTO PLAZO
1200000	TOTAL ACTIVOS DE LARGO PLAZO
1210000	CREDITOS DE LARGO PLAZO ENTREGADOS A ESTUDIANTES
1210100	TOTAL CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO DE LARGO PLAZO



1210110	CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO DE LARGO PLAZO
1210120	CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO SIN VENCIMIENTOS PACTADOS
1210130	PROVISION CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO DE LARGO PLAZO (MENOS)
1210200	TOTAL CREDITO UNIVERSITARIO DE LARGO PLAZO
1210210	CREDITO UNIVERSITARIO DE LARGO PLAZO
1210220	CREDITO UNIVERSITARIO SIN VENCIMIENTOS PACTADOS
1210230	PROVISION CREDITO UNIVERSITARIO DE LARGO PLAZO (MENOS)
1210300	TOTAL CREDITO SOLIDARIO DE LARGO PLAZO
1210310	CREDITO SOLIDARIO DE LARGO PLAZO
1210311	CREDITO REPROGRAMADO INDIVIDUAL LEY 20572 17 BIS DE LARGO PLAZO
1210312	PROVISION CREDITO REPROGRAMADO INDIVIDUAL CRI DE LARGO PLAZO (MENOS)
1210320	CREDITO SOLIDARIO SIN VENCIMIENTOS PACTADOS
1210330	PROVISION CREDITO SOLIDARIO DE LARGO PLAZO (MENOS)
1210400	TOTAL CREDITOS REPROGRAMADOS LEY N° 19848 DE LARGO PLAZO
1210410	CREDITOS REPROGRAMADOS LEY N° 19848 DE LARGO PLAZO
1210420	PROVISION CREDITOS REPROGRAMADOS LEY N° 19848 DE LARGO PLAZO (MENOS)
1215000	TOTAL CREDITOS REPROGRAMADOS DE LARGO PLAZO LEY N° 20572
1215100	CREDITO REPROGRAMADO DELARGO PLAZO LEY N° 20572
1215200	PROVISION CREDITOS REPROGRAMADOS DE LARGO PLAZO LEY N° 20572 (MENOS)
1220000	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR
1220100	LETRAS POR COBRAR
1220110	LETRAS POR COBRAR
1220120	LETRAS EN COBRANZA BANCARIA
1220200	CHEQUES EN CARTERA
1220210	CHEQUES EN CARTERA
1220220	CHEQUES EN COBRANZA
1290000	OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO
1290100	OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO
1290110	OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO
2000000	PASIVOS Y PATRIMONIO TOTAL
<b>2100000</b>	<b>TOTAL PASIVOS</b>
2110000	CUENTAS CORRIENTES INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR
2110100	CUENTAS CORRIENTES INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR
2110110	CUENTAS CORRIENTES INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR
2120000	CUENTAS POR PAGAR POR GASTOS DE ADMINISTRACION
2120100	CUENTAS POR PAGAR POR GASTOS DE ADMINISTRACION
2120110	CUENTAS POR PAGAR POR GASTOS DE ADMINISTRACION
2190000	OTROS PASIVOS
2190100	OTROS PASIVOS
2190110	OTRAS UNIVERSIDADES LEY 20572
2190111	OTROS PASIVOS
2190112	CREDITO INSTITUCIONAL
2190113	REPROGRAMACION LEY 19848
2190114	PAGOS EFECTUADOS POR INGRESAR (IDENTIFICADOS)
2190115	RETENCION TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA
2190116	ABONOS POR DISTRIBUIR
2200000	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>



2210000	RESERVA DE CREDITOS
2210100	RESERVA DE CREDITOS
2210110	RESERVA DE CREDITOS
2210111	COLOCACION ANUAL DE PAGARES DE CRÉDITO
2220000	APORTES Y DONACIONES
2220100	APORTES Y DONACIONES
2220110	APORTES Y DONACIONES
2230000	APORTES SEGÚN LEY DE PRESUPUESTO
2230100	APORTES SEGÚN LEY DE PRESUPUESTO
2230110	APORTES SEGÚN LEY DE PRESUPUESTO
2240000	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO
2240100	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO
2240110	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO
2240111	RETIROS UTEM INSTITUCIONAL
<b>3000000</b>	<b>ESTADO DE RESULTADOS TOTAL</b>
3100000	TOTAL RESULTADO OPERACIONAL
3110000	TOTAL DE INGRESOS OPERACIONALES
3110010	UTILIDAD NORMAL POR CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO
3110011	UTILIDAD NORMAL POR CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO
3110020	UTILIDAD NORMAL POR CREDITO UNIVERSITARIO
3110021	UTILIDAD NORMAL POR CREDITO UNIVERSITARIO
3110022	GASTOS POR PROVISION CREDITO REPROGRAMADO LEY 19848
3110023	GASTOS POR PROVISION CREDITO REPROGRAMADO LEY 20572
3110024	GASTOS POR PROVISION CREDITO REPROGRAMADO I. LEY 20572 17 BIS
3110030	UTILIDAD NORMAL POR CREDITO SOLIDARIO
3110031	UTILIDAD NORMAL POR CREDITO SOLIDARIO
3110032	UTILIDAD NORMAL POR CREDITO REPROGRAMADO LEY 19848
3110033	UTILIDAD NORMAL POR CREDITO REPROGRAMADO LEY 20572
3110034	UTILIDAD NORMAL POR CREDITO REPROGRAMADO LEY 20572 17 BIS
3110040	UTILIDAD EN VENTA DE CARTERA DE DEUDORES
3110041	UTILIDAD EN VENTA DE CARTERA DE DEUDORES
3110050	UTILIDAD EN RECUPERACION DE CREDITOS CASTIGADOS
3110051	UTILIDAD EN RECUPERACION DE CREDITOS CASTIGADOS FISCAL UNIVERSITARIO
3110052	UTILIDAD EN RECUPERACION DE CREDITOS CASTIGADOS UNIVERSITARIO
3110053	UTILIDAD EN RECUPERACION DE CREDITOS CASTIGADOS SOLIDARIO
3110054	UTILIDAD EN RECUPERACION DE CREDITOS CASTIGADOS LEY 19848
3110055	UTILIDAD EN RECUPERACION DE CREDITOS CASTIGADOS LEY N° 20572
3110056	UTILIDAD EN RECUPERACION DE CREDITOS CASTIGADOS LEY N° 20572-17BIS
3110060	UTILIDAD POR CREDITOS REPROGRAMADOS
3110061	UTILIDAD POR CREDITOS REPROGRAMADOS
3110066	UTILIDAD POR CREDITO REPROGRAMADO LEY N° 20572
3110067	UTILIDAD POR CREDITO REPROGRAMADO LEY N° 20572 17 BIS
3110070	RECUPERACION DE PROVISIONES DE CREDITO SOLIDARIO
3110071	RECUPERACION DE PROVISIONES DE CREDITO SOLIDARIO
3110080	RECUPERACION DE PROVISIONES DE CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO
3110081	RECUPERACION DE PROVISIONES DE CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO
3110090	RECUPERACION DE PROVISIONES DE CREDITO UNIVERSITARIO



3110091	RECUPERACION DE PROVISIONES DE CREDITO UNIVERSITARIO
3110092	RECUPERACION DE PROVISIONES CREDITO REPROGRAMADO LEY 19848
3110100	INTERES GANADO POR MORA
3110101	INTERES GANADO POR MORA EN CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO
3110102	INTERES GANADO POR MORA EN CREDITO UNIVERSITARIO
3110103	INTERES GANADO POR MORA EN CREDITO SOLIDARIO
3110104	INTERES GANADO POR MORA EN CREDITO REPROGRAMADO LEY 19848
3110110	REAJUSTE DE CREDITOS
3110111	REAJUSTE DE CREDITOS
3110112	REAJUSTE DE CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO
3110113	REAJUSTE DE CREDITO UNIVERSITARIO
3110114	REAJUSTE DE CREDITO SOLIDARIO
3110150	OTROS INGRESOS OPERACIONALES
3110151	ACLARACION DE PROTESTOS
3110152	ACLARACION SICOM
3110153	RECUPERACION DE GASTOS JUDICIALES
3110154	OTROS INGRESOS OPERACIONALES
3120000	TOTAL DE GASTOS OPERACIONALES
3120010	PERDIDA EN VENTA DE CARTERA DE DEUDORES
3120011	PERDIDA EN VENTA DE CARTERA DE DEUDORES
3120020	GASTOS POR PROVISION CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO
3120021	GASTOS POR PROVISION CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO
3120030	GASTOS POR PROVISION CREDITO UNIVERSITARIO
3120031	GASTOS POR PROVISION CREDITO UNIVERSITARIO
3120040	GASTOS POR PROVISION CREDITO SOLIDARIO
3120041	GASTOS POR PROVISION CREDITO SOLIDARIO
3120050	CASTIGO DE CREDITOS
3120051	CASTIGO DE CREDITO FISCAL UNIVERSITARIO
3120052	CASTIGO DE CREDITO UNIVERSITARIO
3120053	CASTIGO DE CREDITO SOLIDARIO
3120054	CASTIGO DE CREDITO REPROGRAMADO LEY 19848
3120055	CASTIGO DE CREDITO REPROGRAMADO LEY 20572
3120060	PERDIDA POR CREDITOS REPROGRAMADOS
3120061	PERDIDA POR CREDITOS REPROGRAMADOS
3120070	CONDONACIONES VARIAS
3120071	CONDONACION POR DEFUNCION
3120072	CONDONACION POR INVALIDEZ
3120073	CONDONACIONES VARIAS
3120074	CONDONACION POR CUMPLIMIENTO DE AÑOS PLAZO CREDITO SOLIDARIO
3120075	CONDONACION CSR POR DECLARACION DE INGRESOS
3120076	PERDIDA POR CONDONACION DE INTERESES LEY N° 20572
3120077	PERDIDA POR CONDONACION DE INTERESES LEY N° 20572 17 BIS
3120080	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO
3120081	DESCUENTOS POR PAGO ANTICIPADO
3120082	DESCUENTOS POR REPROGRAMACION
3120083	OTROS DESCUENTOS
3120090	COMISIONES PAGADAS POR CREDITOS ENTREGADOS EN COBRANZA



3120091	COMISIONES PAGADAS POR CREDITOS ENTREGADOS EN COBRANZA LEY 19083
3120092	COMISIONES PAGADAS POR CREDITOS ENTREGADOS EN COBRANZA LEY 19287
3120093	OTRAS COMISIONES PAGADAS POR CREDITOS ENTREGADOS EN COBRANZA
3120094	COMISIONES PAGADAS POR CREDITOS ENTREGADOS EN COB. LEY 19848
3120095	COMISIONES PAGADAS POR CONVENIO PAT
3120100	GASTOS DE CUSTODIA
3120101	GASTOS DE CUSTODIA
3120150	OTROS GASTOS OPERACIONALES
3120151	COMISION BANCO POR RECAUDACION
3120152	GASTOS POR CONSEJO DE RECTORES
3120153	DIFERENCIAS MENORES
3120154	OTROS GASTOS OPERACIONALES
3120155	COMISION TARJETA POR RECAUDACION
3200000	TOTAL RESULTADO NO OPERACIONAL
3210000	TOTAL DE INGRESOS NO OPERACIONALES
3210010	UTILIDAD EN VENTA DE INSTRUMENTOS
3210011	UTILIDAD EN VENTA DE INSTRUMENTOS
3210020	UTILIDAD POR AUMENTO EN EL VALOR DE INSTRUMENTOS
3210021	UTILIDAD POR AUMENTO EN EL VALOR DE INSTRUMENTOS
3210030	INTERESES Y REAJUSTES DE INSTRUMENTOS
3210031	INTERESES Y REAJUSTES DE INSTRUMENTOS
3210040	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES
3210041	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES
3220000	TOTAL DE GASTOS NO OPERACIONALES
3220010	PERDIDA EN VENTA DE CARTERA DE INSTRUMENTOS
3220011	PERDIDA EN VENTA DE CARTERA DE INSTRUMENTOS
3220020	PERDIDA POR DISMINUCION EN EL VALOR DE LOS INSTRUMENTOS
3220021	PERDIDA POR DISMINUCION EN EL VALOR DE LOS INSTRUMENTOS
3220030	COMISIONES PAGADAS EN COMPRA DE INSTRUMENTOS
3220031	COMISIONES PAGADAS EN COMPRA DE INSTRUMENTOS
3220040	OTROS GASTOS NO OPERACIONALES
3220041	OTROS GASTOS NO OPERACIONALES
3300000	CORRECCION MONETARIA
3310000	CORRECCION MONETARIA
3310010	CORRECCION MONETARIA
3310011	CORRECCION MONETARIA
3400000	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO
3410000	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO
3410010	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO
3410011	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO
9999991	SIN VENCIMIENTO PACTADO
9999993	LARGO PLAZO



### LIBRO MAYOR

Fecha Inicio = 31/12/2014 Fecha Término = 31/12/2015  
Ejercicio = 2015  
Cuenta Inicial = 04008 CUENTA SIN USO  
Cuenta Terminal = 0400903 LARGO PLAZO  
Familia Débito = FONDO SOC. CUERPO

Cuenta		OTRAS COMISIONES PAGADAS POR CREDITOS ENTREGADOS EN COBRANZA			Saldo Inicial		
Fecha	Nº Com.	Debe	Haber	Debe	Haber	Saldo	
04/12/2015	1279						
		<b>Subtotal:</b>					

Cuenta		COMISIONES PAGADAS POR CREDITOS ENTREGADOS EN COB. LEY 18848			Saldo Inicial		
Fecha	Nº Com.	Debe	Haber	Debe	Haber	Saldo	
		<b>Subtotal:</b>					

Cuenta		COMISIONES PAGADAS POR CONVENIO FAT			Saldo Inicial		
Fecha	Nº Com.	Debe	Haber	Debe	Haber	Saldo	
		<b>Subtotal:</b>					

Cuenta		DIFERENCIAS MENORES			Saldo Inicial		
Fecha	Nº Com.	Debe	Haber	Debe	Haber	Saldo	
04/12/2015	1278						
04/12/2015	1277						
		<b>Subtotal:</b>					

Cuenta		OTROS GASTOS OPERACIONALES			Saldo Inicial		
Fecha	Nº Com.	Debe	Haber	Debe	Haber	Saldo	
14/12/2015	1283						
		<b>Subtotal:</b>					

		<b>TOTALES:</b>				
Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Saldo



### LIBRO DIARIO

Fecha Inicio = 01/12/2015; Fecha Término = 31/12/2015  
 Estado = Aprobado. Familia Deuda = FONDO SOLIDARIO

Fecha	Nº Comprobante	Glosa comprobante	Tipo	Estado
03/12/2015	1275	Transferencia de Fondos a UTEM , Cheques Nº 8860336 BCI	EGRESO	CONTABILIZADO
	Cuenta	Nombre cuenta	Debe	Haber
	1110111	BANCO CREDITO		
	1150110	CUENTAS CORRIENTES INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR		
		Subtotal:		
		TOTALES:		