

APRUEBA INSTRUCTIVO SOBRE
RECAUDACIÓN DE FONDOS POR
CONCEPTOS DE MATRÍCULA Y/O ARANCEL
DE ALUMNOS CON GRATUIDAD Y OTROS
BENEFICIOS.

SANTIAGO, 007631 . 04.12.18.

VISTOS: El DFL N° 149, de 1981, del Ministerio de Educación; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley 21.091 sobre Educación Superior y la Resolución Exenta N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario para la universidad en establecer mecanismos y protocolos que definan reglas claras y procedimientos expeditos para la eventual recaudación de fondos por concepto de matrícula y un arancel respecto de alumnos con beneficios de gratuidad u otros beneficios, en particular aquellos establecidos por la Ley 21.091 sobre Educación Superior.

RESUELVO:

APRUEBASE el instructivo sobre la eventual recaudación de fondos por concepto de matrícula y/o arancel respecto de alumnos con gratuidad y otros beneficios, y cuyo texto es el siguiente:

“INSTRUCTIVO SOBRE LA EVENTUAL RECAUDACIÓN DE FONDOS
POR CONCEPTO DE MATRÍCULA Y/O ARANCEL ALUMNOS CON
GRATUIDAD Y OTROS BENEFICIOS.

I. Asignación de Cuota Básica Gratuidad

• **Alumnos Nuevos con calificación socioeconómica por parte de Mineduc**

El Depto. de Beneficios Estudiantiles (DBE) de la USACH, para estas situaciones, procede a realizar la asignación de todo alumno que fue seleccionado en el proceso de Admisión para ingresar a la institución y realiza el cruce con el listado de los estudiantes que calificaron socioeconómicamente para la gratuidad.; después, se genera la carga del beneficio en el sistema de becas de la Universidad, por lo cual el estudiante no realiza pago alguno por su cuota básica.

Existen casos de alumnos que ingresan por primera vez a la Institución como nuevos, pero ya contaban con la gratuidad en otra Institución de Educación Superior (IES), para estos casos, y con el fin de cargar el beneficio de gratuidad, se debe cruzar el archivo de potenciales renovantes de este beneficio (enviado por Mineduc) y se procede según corresponda a cargar el beneficio en el sistema de becas.

• **Alumnos Antiguos potenciales renovantes informados por Mineduc**

Para estos casos el DBE, procede a analizar el archivo de matrícula del año anterior en la Institución, con el fin de verificar si el estudiante se mantiene en la misma carrera y/o continua del programa de bachillerato, cuando se determina que estaría en condiciones para hacer uso de este beneficio, se procede a la carga del beneficio, con la finalidad que el estudiante no realice pago alguno de su matrícula.

Es importante tener presente que:

- La asignación de este beneficio, se publica luego de la ratificación de matrícula que informa cada IES.



- Luego de las asignaciones por postulación según Formulario Único de Acreditación Socioeconómica (FUAS), el Mineduc da la opción de apelación, ante lo cual podría tener gratuidad asignada, en forma posterior a las cargas masivas.
- En todos los casos que se genere inconsistencia en la revisión, no se procederá a la asignación del beneficio.

Matriculas de alumnos con beneficios de Cuota Básica (CB), Beca Vocación Pedagógica Temprana (BVPT), CB TRASPASO VALECH (asignación igual y posterior año 2013), CB TITULAR VALECH

Alumnos Nuevos

En estas situaciones, se espera la asignación de Mineduc, luego que la Institución informe matrícula. En el caso de BVP se debe esperar que Mineduc nos envíe los convenios que debe firmar cada estudiante para aceptar este beneficio. y se procede según corresponda a cargar el beneficio en el sistema de becas.

Alumnos renovantes

En estos casos el DBE, revisa el avance académico de todos los estudiantes quienes serían potenciales renovantes de estos beneficios, verifica el % de avance según corresponda (60% o 70%) y además ratifica la duración de la carrera (debe estar dentro de la duración formal de la carrera) y se procede según corresponda a cargar el beneficio en el sistema de becas.

CB y BVPT

Alumnos Nuevos (existen alumnos nuevos cada dos años)

En estas situaciones, se valida que los alumnos que ingresaron por este cupo, cumplan los requisitos que establece los criterios de asignación de becas internas.

En los casos que cumplan todos los requisitos, se realiza resolución y luego del trámite se procede a cargar el beneficio en el sistema de becas.

Alumnos renovantes

En estos casos, se valida que los estudiantes potenciales renovantes de este beneficio, cumplan todos los requisitos de renovación según reglamento de becas internas, y se procede según corresponda a cargar el beneficio en el sistema de becas.

CB USACH PUNTAJE NACIONAL

Alumnos renovantes

En relación a este beneficio, sólo existen estudiantes renovantes, debido a que este beneficio fue derogado a partir del año 2016.

En estos casos, se valida que los estudiantes potenciales renovantes de este beneficio, cumplan todos los requisitos de renovación según reglamento de becas internas, y se procede según corresponda a cargar el beneficio en el sistema de becas.

II. Aspectos a considerar en el Proceso de Matriculas para estudiantes con Gratuidad y Otros Beneficios

- El Departamento de Beneficios Estudiantiles debe cargar los beneficios de Matriculas, Gratuidad u Otros en el Sistema de Beneficios Estudiantiles e informar a la Unidad de Crédito y Cobranzas el detalle de los estudiantes que presentan 100% de beneficios de Arancel.
- Una vez que SEGIC (Empresa responsable del Soporte Tecnológico del Sistema de Crédito y Cobranzas) ha cargado el compromiso de pago de las matriculas a solicitud de la unidad de Crédito y Cobranzas en su sistema, los estudiantes antiguos podrán validar su matrícula a través de la Plataforma Centralizada de Pago, disponible en la página WEB de la Universidad.

En el caso de los estudiantes nuevos la podrán validar desde el sistema de matrículas especialmente dispuesto para estos casos.

- Al validar la matrícula, en ambos casos, se generará automáticamente en el sistema de Crédito y Cobranzas el compromiso de arancel semestral, el que se mantiene en estado pendiente hasta que el Departamento de Beneficios Estudiantiles, realice el ingreso de los Beneficios de Arancel de Gratuidad y/o Diferencia de Gratuidad según correspondan y éstos sean aplicados.
- Para aquellos estudiantes que con el o los beneficios, puedan financiar el 100% del arancel, no se les genera Pagaré de Arancel Semestral, como al resto de los estudiantes que no se encuentren en esta situación, esto conforme a lo informado por el Departamento de Beneficios Estudiantiles.
- En los casos en que el beneficio de Gratuidad que financia la matrícula sea cargado con posterioridad al pago de este compromiso, se deberá proceder con la devolución respectiva, esto una vez regularizada la cuenta mediante el traspaso del pago directo (excedente) y la aplicación del beneficio, tal como será indicado en los apartados posteriores.

III. Procedimiento de Aplicación de Beneficios de Arancel y Devolución de los Excedentes a Favor.

- Para llevar a cabo la aplicación de beneficios y la devolución de los Excedentes a favor del estudiante, se debe tener en consideración lo siguiente:
 - a) La Sección de Crédito y Cobranza coordinará la aplicación de los beneficios en la medida que éstos sean ingresados al sistema por parte del DBE, generando la articulación del trabajo con el DBE y SEGIC. Es menester señalar que, para solicitar su aplicación, deben estar ingresados todos los beneficios que le correspondan a un estudiante.
 - b) Para los estudiantes con el 100% de beneficio, se procederá a recibir la información por nómina y sistema desde el DBE a la Sección de Crédito y Cobranza. Ésta solicitará SEGIC la aplicación del beneficio al compromiso registrado en la cuenta corriente de cada estudiante, teniendo en cuenta un plazo de 3 días hábiles para la aplicación una vez recibido los antecedentes.
 - c) Para los estudiantes con menos del 100% de beneficios, se debe esperar la firma de Pagaré del Fondo Solidario, por parte de los estudiantes y/o el informe de los bancos respecto a los beneficiados con Crédito Aval del Estado (CAE), según corresponda. Si con las asignaciones complementarias el estudiante logra cubrir el 100% del arancel, entonces se coordinará el trabajo como en el punto (b).
 - d) Realizada toda la gestión administrativa referida en los puntos previos, se solicitará a SEGIC la aplicación del resto de los beneficios vigentes del periodo, en un plazo de 3 días hábiles, una vez que la DBE haya informado que no existan más asignaciones de beneficios masivos.
 - e) En cada proceso, SEGIC enviará a la Sección de Crédito y Cobranzas el detalle de los beneficios que no fueron aplicados en forma masiva a los estudiantes. Una vez analizada la información, se aplicarán en forma individual en un plazo de no más de cinco días hábiles los casos resueltos.
 - f) En el caso de que existieran problemas de aplicación y éstos se relacionen con el DBE o con el Sistema de Crédito y Cobranzas (SEGIC), se coordinará con el personal de estas unidades, según corresponda.

La responsabilidad de esta coordinación es de la Sección de Crédito y Cobranzas y el plazo que tienen para informar el problema a las unidades antes señaladas es de 5 días hábiles.

- g) Si los estudiantes concurren al área de Crédito y Cobranzas y solicitaren la aplicación de los beneficios en forma presencial, los ejecutivos de atención pueden aplicarlos en forma individual, lo anterior siempre y cuando el estudiante manifieste que no tiene más beneficios, que aquellos que se encuentran disponibles en el Sistema, lo que se acreditará



mediante una Constancia firmada por el mismo estudiante en ese momento. Es importante destacar que este proceso sólo se utiliza para que el estudiante que lo requiera, pueda visualizar en el sistema las cuotas que tiene a pago, ahora si el estudiante recibiere otro beneficio, sólo se debe ajustar la cuenta del mismo.

- h) Es posible que al aplicar los beneficios ya sea en forma masiva o individual se generen excedentes a favor de los estudiantes, esto por los desembolsos realizados frente al desconocimiento del beneficio obtenido o por la asignación tardía del mismo.
- i) En el caso de los beneficiarios de la Gratuidad, los excedentes generados al traspasar el pago realizado para aplicar el beneficio correspondiente, serán devueltos a los estudiantes, proceso que se genera desde el Sistema de Crédito y Cobranzas, caso a caso. El plazo de devolución se evalúa una vez que los beneficios están confirmados por el MINEDUC en la última etapa de asignación. Una vez determinada la devolución el plazo es de 10 días hábiles.
- j) Estas devoluciones deberán ser autorizadas por la Jefatura de Crédito y Cobranzas, en forma masiva a través de este mismo sistema, generando una nómina con el detalle, nombre del alumno, Rut y monto a devolver, en un plazo no más allá de 2 días hábiles.
- k) Estas devoluciones serán informadas en línea, desde el Sistema de Crédito y Cobranzas a PEOPLESOFT FINANZAS (ERP), para que sean procesadas y contabilizadas por la Sección de Contabilidad, quienes dispondrán de un plazo no mayor a 5 días hábiles para su ejecución y posteriormente informarán a la Sección de Tesorería el número de los comprobantes contables (ID) que se deben pagar.
- l) Tesorería, procederá a generar nómina de pago de estas devoluciones a través de la emisión de vales vistas que se ponen a disposición de los estudiantes en el Banco con que se opera para este efecto (en especial para los casos de gratuidad, como también para los excedentes distintos a este ítem), como también a través de abonos en cuenta vista, cuenta corriente o cuenta Rut que posea el alumno (para los excedentes distintos de gratuidad), avisando a través de su correo electrónico institucional a cada una de ellos.

Tesorería dispondrá de 5 días hábiles, a contar de la recepción de antecedentes por parte de la sección de contabilidad, para gestionar la emisión del pago a los estudiantes según el medio que corresponda.

- m) Para excedentes originados por otro tipo de beneficios (distintos a la gratuidad), corresponde a los estudiantes, mediante una solicitud formal en la Sección de Crédito y Cobranzas, realizar la solicitud de devolución de los valores pagados en exceso, considerando para este caso un plazo por parte del área de Crédito y Cobranzas de 5 días hábiles. En cuanto al proceso de devolución de recursos, procederá de igual forma que en el punto (i) y siguientes. "

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DR. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID - RECTOR

Lo que transcribo para su conocimiento.
Saluda atentamente a Ud.,

GUSTAVO ROBLES LABARCA
SECRETARIO GENERAL

JMZC/AJT/ICV
DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Prorectoría
- 1.- Departamento de Finanzas y Tesorería
- 1.- Dirección de Administración y Finanzas.
- 1.- Contraloría Universitaria
- 1.- Dirección Jurídica
- 1.- Archivo Central