

REF.: APRUEBA NUEVO MANUAL DE
PROCEDIMIENTO DEL FONDO SOLIDARIO
DE CRÉDITO UNIVERSITARIO Y DEJA
SIN EFECTO DECRETO EXENTO N°
0241/2016 DE RECTORÍA.

DECRETO EXENTO N° 0705/2026

VALPARAÍSO, 03 de julio de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1.- Decreto Exento 0241/2016 de Rectoría que derogó el Decreto N° 42/93 que aprobó Reglamento sobre Crédito Universitario y aprobó nuevo Reglamento de Fondo Solidario de Crédito Universitario de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación.

2.- Memorándum N° 75/2026 de la Directora de Administración General del Fondo de Crédito Universitario y Aranceles, a la Directora Jurídica.

3.- Lo dispuesto en el inciso 2° artículo 1° de la Ley 18.434, artículo 30 inciso 3° del D.F.L. N° 14 de 2023 y Decreto Supremo N° 163 de 2022, ambos del Ministerio de Educación.

DECRETO:

1. **APRUEBESE**, a contar de la total tramitación del presente acto administrativo, el siguiente nuevo Manual de Procedimiento del Fondo Solidario de Crédito Universitario, cuyo texto se transcribe a continuación:

Actualmente, el Fondo de Crédito cuenta con la siguiente estructura:



De la figura anterior se desprende que el Fondo de Crédito está estructurado con un/a Director(a) de Administración General del Fondo de Crédito Universitario y Aranceles, equivalente a la figura denominada Administrador(a) General, en los términos de la normativa del Fondo Solidario de Crédito Universitario (Ley N° 19.287) y de la Norma de Carácter General N° 3, de la Superintendencia de Educación Superior, quien está encargado de administrar el Fondo asegurando la eficiencia y efectividad en el manejo de recursos del mismo.

- **Secretaría del Fondo de Crédito:** Responsable de ejecutar las funciones generales de secretariado propias del Fondo de Crédito, incluyendo la recepción, orientación y atención del público, así como el apoyo administrativo necesario para el adecuado funcionamiento del fondo solidario.
- **Jefe Sección de Crédito Universitario:** Responsable de administrar y gestionar la cobranza de todos los créditos otorgados en virtud de la Ley N.º 19.287 y sus modificaciones, incluyendo la coordinación de los procesos centralizados con las Universidades del Consejo de Rectores, el Servicio de Impuestos Internos y la Tesorería General de la República.
- **Contador del Fondo de Crédito:** Responsable de registrar en la contabilidad del fondo todas las operaciones que afecten sus activos, pasivos, resultados y patrimonio, así como de emitir oportunamente los informes financieros correspondientes, de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados y con las instrucciones impartidas por la Norma de Carácter General N° 3 de la Superintendencia de Educación Superior.
- **Ejecutivos de Cobranza:** Responsables de la atención de público y de la administración de una cartera de deudores, efectuando el ingreso diario de las recaudaciones, realizando gestiones de cobranza y ejecutando otras actividades propias del funcionamiento del Fondo de Crédito.

PROCESOS DEL FONDO DE CREDITO

Dentro del Fondo de Crédito existen diversos procesos, los cuales pueden clasificarse de la siguiente manera:

- Otorgamiento de crédito
- Administración de documentos
- Proceso de Cobranza de Fondo Solidario de Crédito Universitario
- Reprogramación de deuda
- Registro de pago de cuotas
- Conciliación Bancaria
- Rendiciones Cobranza deudores cruzados
- Deudores que no declaran ingresos
- Condonación de deuda y castigo de créditos
- Políticas de provisiones de incobrabilidad de fondo solidario

Todos los procesos antes descritos se desarrollan conforme a las disposiciones establecidas en la normativa aplicable al Fondo Solidario de Crédito Universitario, especialmente la Ley N.º 19.287 y sus respectivas modificaciones.

1.- OTORGAMIENTO DE CREDITO

FONDO SOLIDARIO DE CRÉDITO UNIVERSITARIO

Consiste en un préstamo en dinero que la Universidad de Playa Ancha otorga a sus estudiantes regulares para financiar total o parcialmente el arancel anual de referencia, mediante un crédito expresado en UTM y con una tasa de interés anual del 2%.

Este beneficio está dirigido a estudiantes que acrediten una situación socioeconómica deficitaria, cuyos antecedentes son evaluados a través del proceso de postulación en línea realizado ante el Ministerio de Educación, disponible en la página web (www.becasycreditos.cl) formulario único de acreditación Socioeconómica (fuas).

Corresponderá a la Dirección de Desarrollo Estudiantil remitir a la Administración del Fondo Solidario los beneficios asignados a los estudiantes, y, así confeccionar los pagarés que deberán ser suscritos por los alumnos y posteriormente legalizados ante notario.

2.- ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

A. RECEPCION DE PAGARES

Con el objeto de resguardar los instrumentos financieros administrados por la Administración del Fondo Solidario de Crédito Universitario (FSCU), el proceso de recepción e ingreso de pagarés se inicia con la recepción del archivo de asignaciones anuales de beneficios entrega por la Dirección General de Desarrollo Estudiantil. Una vez revisada la información, se emiten los pagarés y se procede a la toma de firma de los documentos por parte de los estudiantes beneficiarios.

Posteriormente, los pagarés firmados son ingresados al sistema de administración y registro correspondiente (AS-400) según Decreto Exento N° 1652/2011 de Rectoría en su numeral 1.6, quedando

archivados según facultad, carrera y alumno. La custodia de los pagarés del año se mantiene en las dependencias del Fondo solidario hasta la finalización del período académico.

Finalizado dicho período, se realiza una revisión y arqueo de los documentos como parte del proceso de control interno. Una vez efectuado el arqueo, los pagarés son enviados a notaría para su legalización. Posteriormente, al ser recepcionados nuevamente, se cotejan los documentos físicos con los listados de control, con el propósito de verificar que todos hayan sido devueltos debidamente legalizados. Finalmente, los pagarés son enviados a imprenta para su empaste y posterior archivo en bodega del Edificio Institucional.

En lo que corresponda, aplican Decretos Exentos N° 2066/2011 y 1652/2011, ambos de Rectoría.

B. CUSTODIA DE PAGARES

Con el objeto de resguardar los activos del Fondo de Crédito, los pagarés son recepcionados, ordenados y archivados según año y folio asignado, siendo posteriormente trasladados a bóveda para su custodia.

Con la finalidad de mantener un control adecuado de los documentos antes mencionados, se realizan arquezos de manera periódica. Para ello, se selecciona una muestra de pagarés, los cuales son verificados en terreno contra aquellos resguardados en la caja de fondo solidario.

La muestra es consignada en un listado para su revisión. Posteriormente, una vez realizado el arqueo de pagarés, la nómina correspondiente es visada por el Jefe de la Sección del Fondo de Crédito y finalmente archivada.

En lo que corresponda, aplica Decreto Exento N° 2066/2011 de Rectoría.

C. RETIRO DE PAGARES

Una vez finalizado el proceso de cobranza, tanto para aquellos deudores que hayan cumplido con la obligación de pago de las cuotas como para aquellos que, habiendo transcurrido el período de cobro, hayan pagado la totalidad de las cuotas y soliciten la condonación del saldo, en ambos casos el ejecutivo de cuentas deberá emitir un certificado de deuda cancelada y un detalle de el o los pagarés suscritos, con el fin de proceder al retiro de los certificado de deuda cancelada y un detalle de el o los pagarés suscritos con el fin de proceder al retiro de los documentos desde la bóveda del fondo solidario.

Con la documentación previamente emitida, se extiende un Certificado de Devolución de Documentos, el cual acredita la entrega de los mismos. Este certificado deberá contar con la firma de la Dirección de la Administración del FSCU y la firma del deudor o de la persona que retira los documentos, según corresponda.

La entrega se coordinará para su retiro en la oficina del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

En los casos en que el envío se realice por correo, se emitirá el mismo certificado de devolución y los documentos serán remitidos al domicilio indicado por el deudor, a través de Correos de Chile, mediante carta certificada.

3.- PROCESO DE COBRANZA DEL FONDO SOLIDARIO DE CREDITO UNIVERSITARIO

El presente proceso tiene por objetivo la recuperación de los créditos otorgados, derivados de la obligación contraída por el exalumno con la Universidad.

La Administración del Fondo Solidario de Crédito Universitario (FSCU) deberá notificar al inicio del período de cobranza al deudor, informando las formas de pago disponibles, así como las fechas en que debe realizar la declaración de ingresos correspondiente.

Las vías de comunicación con el deudor serán las siguientes:

- Carta Certificada
- Correo electrónico
- Telefónicamente
- Publicación en página web de la administración del Fondo Solidario de Crédito Universitario de la universidad de Playa Ancha

Los datos de contacto utilizados serán aquellos registrados en los sistemas corporativos de la institución. La Administración del FSCU notificará al deudor respecto de la exigibilidad de la deuda; sin embargo, será responsabilidad del deudor cumplir con los plazos establecidos y mantener sus datos personales actualizados.

El deudor podrá cancelar su crédito considerando las siguientes alternativas o formas de pago:

a. Pago total al contado:

El deudor podrá cancelar la totalidad de la deuda de forma anticipada. En este caso, podrá acceder a un descuento de hasta un 25% del total de la deuda calculada al inicio del proceso de pago.

b. Pago en cuotas fijas:

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.287, artículo 16, el deudor podrá realizar la novación de su obligación primitiva mediante la suscripción de un instrumento representativo del total del crédito, en el cual se establezca que la deuda será pagada en cuotas anuales, iguales y sucesivas, con vencimiento el 31 de diciembre de cada año.

En este caso, el total del crédito devengará un interés anual del 4% y deberá ser pagado en un plazo máximo de 10 años, contados desde la fecha en que la obligación se hizo exigible.

El plazo para acogerse a esta modalidad de pago será hasta el 31 de diciembre del año anterior al inicio del período de cobranza.

c. Pago en cuotas variables:

El deudor podrá acogerse al pago equivalente al 5% del total de los ingresos percibidos durante el año inmediatamente anterior.

Este trámite se realizará mediante una Declaración Jurada de Ingresos, la cual podrá ser completada directamente a través de la página web del Fondo Solidario de Crédito Universitario (<http://fscu.helen.cl>), debiendo posteriormente ser legalizada ante notario público y entregada hasta el último día hábil del mes de mayo de cada año.

A través del sitio web del Fondo Solidario de Crédito Universitario se informará a los deudores respecto de los lugares, horarios y plazos de recepción de la documentación correspondiente.

3.1. PRORROGA DEL INICIO DE COBRO

Para aquellos deudores que, antes de iniciar el pago del crédito, se encuentren cursando estudios en otra institución de educación superior reconocida por el Estado, podrán solicitar el aplazamiento del inicio del pago de la deuda contraída con el Fondo Solidario de Crédito Universitario de la Universidad de Playa Ancha.

Para hacer efectivo este aplazamiento, el interesado deberá presentar un Certificado de Alumno Regular emitido por la institución en la cual se encuentra matriculado. Dicho certificado deberá ser original, contar con timbre y firma de la institución y señalar, a lo menos, el año en que registra matrícula, fecha de emisión y carrera inscrita. En caso de tratarse de un documento digital, deberá incorporar el correspondiente código de verificación.

Para que la prórroga sea autorizada, el deudor deberá haber mantenido matrícula dentro de los dos años anteriores a la fecha en que la deuda se haga exigible.

Las personas que hubieren contraído obligaciones con dos o más Fondos Solidarios de Crédito Universitario deberán informar dicha situación al Administrador, mediante la presentación del mismo Certificado de Alumno Regular o de otro documento equivalente que acredite que mantiene la calidad de beneficiario de este crédito.

3.2. SUSPENSIÓN DEL PAGO

Para los deudores que se encuentren cursando estudios de Post-Grado, podrá suspender anualmente el pago de su crédito durante 3 oportunidades si se encuentra matriculado como alumno regular del Programa de magister tendrá 4 períodos, si se encuentra matriculado como alumno regular de un Programa de Doctorado.

En todo caso, dicha suspensión no podrá exceder la duración oficial del Programa, circunstancia que deberá ser acreditada mediante la certificación emitida por la Institución de Educación Superior correspondiente.

Para acreditar la realización de estudios de postgrado, el deudor deberá presentar anualmente un Certificado de Alumno Regular original, emitido por la institución correspondiente, el cual deberá contar con firma, timbre institucional y fecha de emisión correspondiente al año en que se solicita la suspensión del pago. En caso de tratarse de un documento digital, deberá incluir el respectivo código QR o mecanismo de verificación electrónica.

El plazo para solicitar la suspensión del pago de la cuota anual vencerá el último día hábil del mes de mayo de cada año. Lo anteriormente dispuesto regirá tanto para los deudores que inicien

el pago de su crédito como para aquellos que ya hubieren iniciado el servicio de la deuda.

Asimismo, aquellos deudores que se encuentren cursando estudios de postgrado y cuyos ingresos promedio mensuales sean inferiores a 6 UTM, podrán acceder a la suspensión automática de la obligación de pago anual y del plazo máximo para servir la deuda.

Una vez autorizada la suspensión de la cuota, el deudor será notificado mediante correo electrónico registrado en los sistemas del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

3.3 CESANTIA SOBREVINIENTE

La obligación de pago podrá suspenderse para aquellos deudores que lo soliciten y acrediten una situación de cesantía sobreviviente. Esta solicitud deberá efectuarse dentro del período correspondiente al pago de la cuota anual y solo podrá otorgarse por una única vez. En este caso, el plazo para servir la deuda se extenderá por el mismo período de suspensión autorizado.

El deudor deberá solicitar la suspensión mediante correo electrónico o de forma presencial en las oficinas del Fondo Solidario de Crédito Universitario, completando el formulario especialmente dispuesto para este efecto y adjuntando la documentación de respaldo correspondiente.

La documentación mínima requerida será la siguiente:

- Copia del finiquito legalizado ante notario.
- Certificado de cotizaciones previsionales 12 últimos meses
- Otros antecedentes que la Administración estime necesarios para acreditar la situación de cesantía invocada por el deudor.

En lo que sea pertinente se aplicará el Decreto Exento N° 0557/2026 de Rectoría.

3.4. DECLARACION JURADA

Todos los deudores que opten por cancelar su crédito mediante cuota variable deberán presentar una Declaración Jurada, correspondiente a la totalidad de los ingresos percibidos entre los meses de enero y diciembre del año calendario inmediatamente anterior.

Dicha declaración deberá ser legalizada ante notario público y presentada a más tardar el 31 de mayo de cada año.

a. TRABAJADORES DEPENDIENTE

La Declaración Jurada de Ingresos deberá ser acompañada, según corresponda, de los siguientes antecedentes de respaldo:

- Certificados de sueldos, pensiones, jubilaciones u otras rentas similares.
- Certificado de cotizaciones previsionales emitido por la AFP o entidad previsional a la que se encuentre afiliado el deudor, correspondiente al período comprendido entre enero y diciembre del año declarado, ambos meses inclusive.

- Declaración Anual de Impuesto a la Renta, Formulario 22, y/o información de agentes retenedores y otros antecedentes tributarios del año tributario correspondiente, emitidos por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Certificado de subsidio por incapacidad laboral, otorgado por la entidad pagadora correspondiente, cuando proceda.
- Finiquito de contrato de trabajo ratificado ante Notario Público.

b. TRABAJADORES INDEPENDIENTES

- ☐ Declaración Anual de Impuesto a la Renta, Formulario 22, y/o información de agentes retenedores y otros antecedentes del año tributario correspondiente, emitidos por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- ☐ Certificado de cotizaciones previsionales emitido por la AFP u otra entidad previsional, correspondiente al período comprendido entre enero y diciembre del año declarado, ambos meses inclusive.
- ☐ En caso de que el deudor no se encuentre afiliado al sistema de AFP, deberá presentar un certificado emitido por la Superintendencia de Pensiones que acredite la no incorporación a dicho sistema.

Con todo lo anterior, el Administrador del Fondo Solidario de Crédito Universitario estará facultado para solicitar la documentación adicional que estime conveniente para efectos de realizar el cálculo de la cuota, la cual será informada oportunamente al deudor.

Asimismo, aquellos deudores que presenten documentación emitida en el extranjero deberán acompañarla debidamente visada por el agente consular chileno en el país de residencia correspondiente.

c. SITUACION CIVIL DEL DEUDOR

El deudor casado que desee acogerse a alguno de los beneficios contemplados en el artículo 10 de la Ley N° 19.287 estará obligado a acreditar los ingresos de su cónyuge, en las mismas formas y oportunidades señaladas en los párrafos anteriores, debiendo además indicar si éste es deudor de crédito universitario y, en tal caso, señalar la institución correspondiente.

Por su parte, el deudor soltero que tuviere hijos deberá acompañar a su declaración el certificado de nacimiento de, al menos, uno de ellos.

4.- RECEPCION DE LA DECLARACION JURADA Y SU DOCUMENTACION

La Declaración Jurada de Ingresos y la documentación de respaldo serán recepcionadas tanto en la Administración del Fondo Solidario de Crédito Universitario como en las oficinas de la empresa de cobranza. Asimismo, a través del portal HELEN se habilitará la opción de completar la Declaración Jurada y subir la documentación de respaldo correspondiente. Esta modalidad no exime de la

obligación de presentar la Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario público.

En caso de que el deudor no pueda concurrir personalmente a la entrega de los documentos, podrá enviarlos mediante correo certificado a la dirección de la Administración del Fondo Solidario de Crédito Universitario, la cual se encuentra publicada en el portal web de la Universidad de Playa Ancha (www.upla.cl).

Es de exclusiva responsabilidad del deudor verificar que la documentación sea entregada dentro de los plazos establecidos. Los comprobantes de envío serán el único medio de respaldo válido para esta Administración en caso de remisión por correo.

Al momento de recibir la Declaración Jurada de Ingresos, los ejecutivos deberán consignar la fecha de recepción en el borde superior del formulario correspondiente.

• CALCULO DE LA CUOTA ANUAL

Una vez que los deudores hayan acreditado sus ingresos, se procederá a la revisión de la documentación y al cálculo de la cuota anual que corresponda pagar. Para este proceso, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Deudor Soltero

Ingreso Promedio Mensual	Cuotas a Pagar
Ingreso menor a 6 UTM	0
Ingreso igual o mayor a 6 UTM	5% Ingreso anual

Deudor Soltero con hijo

Ingreso Promedio Mensual	Cuotas a Pagar
Ingreso menor a 7 UTM	0
Ingreso igual o mayor a 7 UTM	5% Ingreso anual

Deudor Casado

Ingreso Promedio Mensual	Cuotas a Pagar
Ingreso familiar menor a 8 UTM	0
Ingreso familiar igual o mayor a 8 UTM, ingreso deudor menor a 6 UTM	3,5 UTM
Ingreso familiar igual o mayor a 8 UTM, Ingreso individual deudor mayor a 6 UTM	5% Ingreso anual
Ingreso individual deudor mayor a 8 UTM	5% Ingreso anual

Ingreso individual deudor menor a 8 UTM y no declara ingresos cónyuge	5% Ingreso anual
---	------------------

Deudor Casado con cónyuge deudor

Ingreso Promedio Mensual	Cuotas a Pagar
Ingreso familiar menor a 8 UTM	0
Ingreso familiar igual o menor a 16 UTM, Ingreso deudor menor a 6 UTM	0
Ingreso familiar mayor a 16 UTM, Ingreso individual deudor menor a 6 UTM.	3,5% UTM
Ingreso individual deudor menor a 8 UTM	5% Ingreso anual

No declara ingresos cónyuge

Ingreso Promedio Mensual	Cuotas a Pagar
Ingreso familiar igual o mayor a 8 UTM	5% Ingreso anual
Ingreso individual mayor a 6 UTM	5% Ingreso anual
Ingreso individual mayor a 8 UTM	5% Ingreso anual

El cálculo de la cuota anual se realizará en un plazo máximo de dos meses, contados desde la fecha de cierre del período de recepción de las Declaraciones Juradas de Ingresos, siempre que no existan inconsistencias en la información proporcionada por el deudor.

En caso contrario, el plazo para efectuar el cálculo podrá extenderse hasta el último día hábil del mes de agosto del año en curso.

La cuota determinada tendrá como fecha de vencimiento el 31 de diciembre del año en que se efectúe la declaración y, en caso de mora, devengará un interés penal equivalente al 1% por cada mes o fracción de mes de retraso en el pago.

5. REPROGRAMACION DE DEUDA

En el caso de los deudores que se encuentren en mora y respecto de cuyas deudas se hayan agotado las acciones de cobranza prejudicial, el Administrador podrá autorizar la reprogramación de la deuda morosa a aquellos deudores que no hayan accedido previamente a este beneficio y que lo soliciten formalmente.

La reprogramación procederá únicamente respecto de deudas que registren más de 18 meses de mora y deberá pactarse en cuotas fijas, anuales y sucesivas.

Como requisito básico, el deudor deberá efectuar un pago inicial correspondiente a todo o parte del saldo de capital e intereses adeudados, excluidos los intereses penales. Estos últimos podrán ser condonados entre un mínimo de 20% y un máximo de 80%.

El pago inicial de la reprogramación no podrá ser inferior al mayor valor entre:

- El 10% de la deuda total, excluidos los intereses penales, o
- El equivalente a 4 Unidades Tributarias Mensuales (UTM).

El saldo restante de la deuda deberá pagarse en cuotas iguales, determinándose el número de años de acuerdo con el monto total reprogramado.

Monto de la deuda	N° de años
Menor o igual a 150 UTM	10 años
Mayor a 150 UTM	15 años

El deudor podrá acceder, a través del portal del Fondo Solidario de Crédito Universitario, al módulo habilitado para reprogramación de deudas, el cual le permitirá revisar el estado de su obligación y efectuar una simulación de la novación de la deuda.

Mediante esta herramienta, el deudor podrá visualizar las condiciones de pago disponibles, incluyendo el monto del pie inicial requerido, el saldo a reprogramar, el número de cuotas anuales y sucesivas, así como los plazos estimados para el pago total de la deuda.

Una vez realizada la simulación y aceptadas las condiciones de la reprogramación, el sistema generará la documentación correspondiente, la cual deberá ser revisada, firmada y legalizada ante notario por el deudor para formalizar el proceso de novación.

Una vez confirmada la reprogramación, deberá remitir a las oficinas de la Administración del Fondo Solidario de Crédito de la Universidad de Playa Ancha la siguiente documentación:

- Manifiesto de reprogramación.
- Pagaré debidamente legalizado ante notario.
- Comprobante de pago correspondiente al pie inicial.

La documentación deberá ser enviada dentro de los plazos establecidos por la Administración del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

6.- REGISTRO DE PAGOS DE CUOTAS

El presente proceso tiene por finalidad registrar, validar y controlar en el sistema de cuentas corrientes HELEN todos los pagos efectuados por los deudores del Fondo Solidario de Crédito Universitario, asegurando la correcta imputación de los abonos y la adecuada trazabilidad de las operaciones asociadas a la recuperación de los créditos otorgados.

Para estos efectos, el Fondo Solidario de Crédito Universitario mantiene habilitada la cuenta corriente del Banco de Chile N° 10173255-04, destinada exclusivamente a la recepción y administración de los pagos efectuados por los deudores. En dicha cuenta se registran todas las transacciones vinculadas al proceso de recuperación del Fondo, incluyendo depósitos, transferencias electrónicas, pagos realizados mediante portales de recaudación y pagos efectuados directamente en las oficinas del Fondo.

Diariamente, un ejecutivo de cobranza de la Universidad deberá obtener la cartola bancaria correspondiente, con el objeto de revisar los saldos disponibles y verificar los distintos movimientos y abonos registrados en la cuenta corriente institucional. Cada movimiento identificado en cartola deberá ser revisado e individualizado, asignándose un folio interno de control que permita mantener la trazabilidad y respaldo de la operación.

Una vez identificados los depósitos directos, transferencias bancarias y movimientos provenientes de plataformas de recaudación, el ejecutivo deberá preparar la información y los antecedentes de respaldo necesarios para su posterior ingreso al módulo de abonos del sistema de cuentas corrientes HELEN.

El portal de recaudaciones emitirá una nómina detallada de los pagos efectuados por los deudores, individualizados por sucursal y medio de pago. Esta información servirá como respaldo para el registro y validación de los pagos en el sistema institucional.

Asimismo, los pagos realizados a través del portal www.webpay.cl deberán ser verificados previamente en la cartola bancaria antes de ser aprobados e ingresados al sistema de cuentas corrientes. Esta validación tendrá por finalidad asegurar la correcta recepción de los fondos y evitar inconsistencias en el registro contable.

Respecto de los pagos efectuados directamente en las oficinas del Fondo Solidario de Crédito Universitario, éstos deberán clasificarse según el medio de pago utilizado, distinguiendo entre pagos en efectivo, pagos con tarjeta y pagos mediante cheque.

En el caso de los pagos realizados con cheque, éstos deberán registrarse en el sistema como documentos por cobrar. Al término de cada jornada, los cheques recepcionados deberán ser entregados formalmente al funcionario responsable de la custodia documental, para su resguardo y archivo en la caja de fondos institucional, conforme a las medidas de control interno vigentes.

Los pagos efectuados en efectivo deberán ser derivados a la caja de la Universidad, unidad responsable de su recepción y posterior depósito en la cuenta corriente bancaria del Fondo Solidario de Crédito Universitario. Al cierre de caja, dicha unidad deberá remitir la rendición correspondiente, adjuntando los documentos de respaldo de los pagos recepcionados y copia del comprobante de depósito efectuado.

Los pagos realizados mediante tarjetas de crédito o débito serán efectuados directamente en las oficinas del Fondo Solidario de Crédito Universitario, utilizando para ello los dispositivos electrónicos habilitados por Transbank. Estos pagos deberán ser ingresados de forma inmediata al sistema de cuentas corrientes y posteriormente validados mediante el reporte diario de transacciones emitido por la plataforma de pago correspondiente.

Al término de cada jornada, el contador del Fondo Solidario de Crédito Universitario deberá efectuar el cierre diario de caja. Para ello, revisará que todos los ingresos registrados cuenten con sus respectivos respaldos documentales y verificará la concordancia entre los montos ingresados al sistema y la documentación recepcionada.

Una vez efectuadas las validaciones correspondientes, el contador aprobará el arqueo de caja y procederá al cierre de las ventas realizadas mediante tarjetas bancarias, emitiendo y archivando el respectivo reporte de transacciones diarias como respaldo del proceso.

7. CONCILIACION BANCARIA

El contador deberá realizar mensualmente la conciliación bancaria de la cuenta corriente del Fondo Solidario de Crédito Universitario, con el objeto de verificar la correcta identificación y registro de todas las partidas de ingreso y egreso asociadas al proceso de esrecaudación.

En dicho proceso se deberán revisar, entre otros antecedentes:

- Depósitos y transferencias registradas.
- Cheques emitidos, cobrados o pendientes de cobro.
- Documentos protestados, cuando corresponda.
- Movimientos bancarios pendientes de regularización.
- Diferencias detectadas entre los registros contables y la cartola bancaria.

La conciliación bancaria tendrá por finalidad validar el saldo contable de la cuenta corriente y asegurar la concordancia entre los registros del sistema financiero y los movimientos efectivamente reflejados por la entidad bancaria.

Las conciliaciones deberán emitirse por escrito, contener el detalle de las partidas conciliadas y ser firmadas por el funcionario responsable de su elaboración. Posteriormente, deberán ser revisadas y aprobadas por el Jefe de Sección Crédito y/o por el Administrador del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

8. RENDICIÓN EMPRESAS DE COBRANZA (cruzados)

Otra fuente de ingresos corresponde a los abonos provenientes de la empresa de cobranza ORSAN, la cual realiza la gestión de cobranza de deudores cruzados con otras universidades.

Mensualmente, ORSAN remite una rendición que incluye un depósito con lo efectivamente recaudado, una nómina detallada de los deudores gestionados y la factura correspondiente por concepto de comisión de cobranza.

Una vez recibida la factura, se procede a verificar que esta se encuentre correctamente emitida y que adjunte la documentación de respaldo asociada a los pagos efectuados por los deudores cruzados.

Posteriormente, se revisa en planilla Excel el detalle de las recaudaciones y los gastos de cobranza, con el objetivo de validar que los porcentajes aplicados correspondan a los establecidos en el contrato vigente.

La planilla de cálculo es impresa y se consignan en ella los respectivos vistos de aprobación. Luego de esta revisión, la documentación es remitida al Administrador del Fondo, quien otorga su visto bueno final para proceder a su registro e ingreso en la contabilidad del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

9. DEUDORES QUE NO DECLARAN INGRESOS

Aquellos deudores que no presenten la Declaración Jurada de Ingresos dentro de los plazos establecidos serán traspasados al sistema de cuota fija anual y sucesiva a partir del primer día hábil de septiembre del año correspondiente.

La cuota determinada tendrá vencimiento el 31 de diciembre del mismo año y será calculada en base al saldo deudor actualizado, dividiendo el monto total de la deuda por el número de años de cobro que corresponda, de acuerdo con la tabla definida para estos efectos.

Monto deuda en UTM	Años de cobro
Menos de 50	6
Entre 51 y 100	9
Entre 101 y 200	12
Más de 201	15

Aquellos exalumnos que, por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, no hayan podido cumplir con los plazos establecidos para la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, deberán presentar una solicitud formal por escrito dirigida al Administrador del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

En dicha solicitud, el deudor deberá exponer los antecedentes que expliquen el incumplimiento del plazo y acompañar, cuando corresponda, la documentación de respaldo que permita acreditar la situación invocada.

El Administrador será el encargado de analizar cada caso en particular, evaluando los antecedentes presentados, con el objeto de determinar si procede o no aceptar la recepción de la Declaración Jurada de Ingresos fuera del plazo establecido. La decisión adoptada será informada al deudor por los canales oficiales de comunicación del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

10. CONDONACIÓN DE DEUDA Y CASTIGO DE CRÉDITOS

• CONDONACIÓN DE DEUDA

Las deudas condonadas corresponden a aquellos créditos no recuperables por la Administración General del Fondo Solidario de Crédito Universitario, y se contemplan en tres casos específicos que más adelante se señalan. Es preciso indicar que en los dos primeros casos que se consignan a continuación es el deudor o familiares de éste los encargados de entregar la Solicitud de Condonación con la documentación necesaria para obtener este beneficio en las dependencias del FSCU UPLA, en tanto que el último caso debe ser recepcionada por el Área de Cobranzas de la Administración General del Fondo Solidario o vía correo electrónico consultasfscu@upla.cl, que es la encargada de efectuar los trámites de condonación, validando el cumplimiento de los plazos contemplados en la ley, de las obligaciones del deudor y del saldo final no cubierto por el deudor.

1.- Estar incapacitado en forma permanente para trabajar, El deudor al estar incapacitado en un 66,66% o más debe presentar un Dictamen Ejecutoriado por el Comité de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), correspondiente al Servicio de Salud más cercano al domicilio del deudor. El COMPIN emite una Resolución en la que certifica que la persona se encuentra incapacitada física e intelectualmente en forma permanente para trabajar.

Este documento debe ser presentado en la Administración General del Fondo Solidario de Crédito Universitario, junto al original del Dictamen Ejecutoriado.

2.- Fallecimiento del deudor, Debe acreditarse con Certificado de Defunción extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación y, ser presentado en la Administración General del Fondo Solidario de Crédito Universitario junto con la Solicitud respectiva. Luego de recepcionar y archivar la documentación, el fondo solidario emite una resolución a contraloría universitaria la cual autoriza la extinción de la deuda.

3.- Término del período para cancelar la deuda. La Ley 19.287 faculta para condonar todo el saldo deudor al final del término del período legal de cobranza (12 o 15 años, dependiendo del caso), siempre y cuando el deudor haya cumplido fielmente con las disposiciones legales; esto es, haber declarado y pagado su crédito en los plazos establecidos. Lo anterior, se realiza cada año mediante un proceso masivo de condonación de deudas por el sólo ministerio de la ley, para aquellos deudores que hayan cumplido fielmente con la normativa.

Esta tramite se solicita en base a un formulario de condonación el cual muestra la siguiente imagen.

11. POLITICAS DE PROVISIONES INCOBRABILIDAD DE FONDO SOLIDARIO

Para la determinación de las provisiones de crédito solidario en el año, se aplicó la Norma de Carácter General N° 3 establecidas por la Superintendencia de Educación Superior, en la cual se señala que se debe realizar provisión en forma separada entre cuota variable y fija, sobre los saldos del crédito solidario de corto y largo plazo.

Los créditos se mantendrán contabilizados en las mismas condiciones que los originaron y conservarán el mismo tratamiento contable definido para ellos, por la Superintendencia de Valores y Seguros (actual CMF) en sus circulares o por la Superintendencia de Educación Superior en la presente norma de carácter general, según corresponda.

2. DÉJESE sin efecto, a contar de la total tramitación del presente decreto, el Decreto Exento N° 0241/2026 de Rectoría.

REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA UNIVERSITARIA Y COMUNÍQUESE.



Firmado digitalmente
por Carlos Iván
González Morales
Fecha: 2026.07.15
15:31:26 -04'00'

CARLOS GONZALEZ MORALES
RECTOR

Distribución: Rectoría/ Secretaría General/ Auditoría Interna/
Administración y Finanzas/ Tesorería/ Contabilidad/ Presupuesto/
Direcciones Generales/ Facultades (8)/ Crédito Universitario/
Asesoría Jurídica/ Oficinas de la Universidad (40).

CGM/SSM/CZS/mmnn.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL DEL FONDO DE
CRÉDITO Y ARANCELES

MEMORANDUM N°75/2026

DE: SEÑORA
SILVIA SOLORZA MEDINA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL
FONDO DE CREDITO UNIVERSITARIO Y ARANCELES

A: SEÑORA
CONSTANZA ZAVALA SOTO
DIRECTORA JURÍDICA

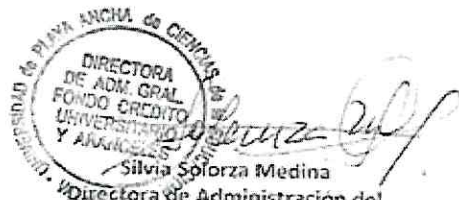
F: VALPARAISO, 19 de Mayo de 2026

De mi consideración:

Por intermedio del presente, se adjunta borrador actualizado del Manual de Procedimiento del Fondo Solidario de Crédito Universitario.

Cabe destacar que este procedimiento se encuentra elaborado conforme al Decreto N.º 4408/2015.

Sin otro particular, saluda atentamente,


Silvia Solorza Medina
Directora de Administración del
Fondo de Crédito Universitario y Aranceles

SSM/pyp.
ADJUNTA: DECRETO
C.C.: ARCHIVO (2)