

IQUIQUE, 01 de octubre del 2015.-

DECRETO EXENTO N° 1.747.-

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 del 28 de mayo de 1985, el Decreto N° 470 del 27.12.2011, todos del Ministerio de Educación Pública, el Decreto N° 57 del 05.03.2012.-

b.- El Memorando N° 297 de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Institucionales de fecha 21.09.2015, que solicita la emisión del presente instrumento.

DECRETO:

1.- Regularízase la aprobación del Proyecto de Extensión denominado: "Actualización del sistema de cuentas por cobrar para mejorar la atención al estudiante y evitar deserción académica", de acuerdo a los términos contenidos en el documento adjunto, consistente en 7 fojas debidamente autenticadas con la firma y timbre del Secretario General.

2.- Designase responsable del Proyecto a la Sra. Luisa Ramos Pérez, de la Unidad de Aranceles y Cobranzas.

3.- Los gastos que genera la ejecución del proyecto ascienden a un monto total de \$ 10.464.000.- (diez millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos), los que deberán imputarse al Código de Gestión IQUA01ADM – 010401010200.-

COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y DESE CUMPLIMIENTO.



SERGIO ETCHEVERRY GUTIERREZ
Secretario General


GUSTAVO SOTO BRINGAS
Rector

05 OCT 2015

DISTRIBUCIÓN:

- Según envío vía e-mail a la base de datos decretos-2015.-
GSB/SEG/rcc



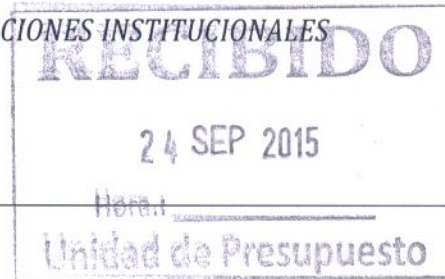
RECIBIDO SECRETARÍA GENERAL
Fecha : 01 OCT. 2015
Nº Reg.: 1456

MEMORANDO Nº 297/2015

IQUIQUE, septiembre 21 del 2015.

DE **LIDIA OSORIO OLIVARES**
DIRECTORA GENERAL DE VINCULACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES

A **SR. SERGIO ETCHEVERRY GUTIERREZ**
SECRETARIO GENERAL



Junto con saludar a usted, le solicito tenga a bien, tramitar la emisión del Decreto Exento que apruebe el proyecto de extensión denominado "Presentación del Sistema de Cuentas por Cobrar para Mejorar la Atención al Estudiante y Evitar Deserción Académica" de la Unidad de Aranceles y Cobranzas.

Sin otro particular le saluda atentamente,


LIDIA OSORIO OLIVARES
Directora General de Vinculación y
Relaciones Institucionales

c.c.: Archivo.
LOO/klc.



HOJA DE PROYECTO

REVISADO POR:	VALERIA LOPEZ NORRIS
NOMBRE PYTO:	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE CUENTAS POR COBRAR PARA MEJORAR LA ATENCION AL ESTUDIANTE Y EVITAR DESERCIÓN ACADÉMICA
COD. GEST. PYTO	IQUA01ADM 010401010200
RECHA RECEPCION:	24-09-2015
ENTREGADO PARA FIRMA:	

OBSERVACIONES

FECHA	COMENTARIOS
24-09-2015	SE RECIBE PROYECTO, COSTO TOTAL \$10,464,000,- PROYECTADO
24-09-2015	SE SOLICITA DETALLE DE GASTOS.
25-09-2015	LLEGA A UNIDAD HOJA CON DETALLE DE GASTOS
25-09-2015	SE ENVIA A FIRMA VRAF
29/09/15	se envia a Trámite de Beneficio Vinc.

NOTA: PPTO REVISADO Y PREOBLIGADO (CONTEMPLADO) 25/09/2015

Fecha



 APROBADO POR

TITULO: Presentación del tema: "Actualización del sistema de cuentas por cobrar para mejorar la atención al estudiante y evitar deserción académica".

FECHA _____
_____ **MISA RAMOS PEREZ**
JEFE DE PROYECTO



FECHA _____
_____ **FERNANDO CORTES TELLO**
DIRECTOR DE DOCENCIA



21/9/15
FECHA _____
_____ **LIDIA OSORIO OLIVARES**
DIRECTORA GENERAL DE VINCULACION
Y RELACIONES INTITUCIONALES



25-09-15
FECHA _____
_____ **HECTOR VARAS MEZA**
VICERRECTOR
DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



_____ **MARIA VERONICA FRIAS PISTONO**
VICERRECTORA ACADEMICA

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT			
DIRECCION GENERAL DE VINCULACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES			
Fecha de Recepción	21	09	2015
N° de Ingreso	9:30 hr.		



**DIRECCION GENERAL DE EXTENSION,
COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**

ANTECEDENTES DE PROYECTOS DE EXTENSION

SECCION I: ANTECEDENTES GENERALES

1.1. Nombre del Proyecto

Actualización del sistema de cuentas por cobrar para mejorar la atención al estudiante y evitar deserción académica.

1.2. Unidades Académicas Participantes

Unidad de Aranceles y Cobranzas

1.3. Nombre y Firma de la Jefatura Responsable

Luisa Ramos Pérez

1.4. Departamento al que pertenece:

Unidad de Aranceles y Cobranzas

1.5. Cargo del Académico Responsable

Jefe de Área

1.6. Tiempo que exigirá esta actividad

2 meses

1.7. VºBº del Director del Departamento

Cristian Rivera Aravire
Jefe de Finanzas

1.8. Fecha de inicio de la actividad

01 de septiembre de 2015



1.9. Fecha de término de la actividad

31 de octubre de 2015

1.10. Número de Sesiones

No aplica

1.11. Horario

Flexible de acuerdo a metas de producción

1.12. Recinto

Iquique: Oficina 105 edificio Contadores.

Victoria: Bóveda Unap Sede Victoria.

1.13. Cantidad de documentos a analizar

580 cajas, separadas en 310 en Iquique y 270 en Victoria con 203.000 pagarés aproximadamente, contenidos en éstas para revisión de antecedentes.

1.14. Responsable del Programa

Nombre - Título - Procedencia

Héctor Moya Henríquez, Ingeniero Comercial, Funcionario Aranceles y Cobranzas

SECCION II: ANTECEDENTES ACADEMICOS

2.1. Instituciones o público a quienes se dirige la actividad

Vicerrectoría de Administración y Finanzas

2.2. Descripción del Proyecto

Mejoramiento de sistema de información de cuentas por cobrar, retroalimentación con el estudiantado y disminución de deserción académica producto del desconocimiento de temas financieros

2.3. Objetivos

Mantenimiento de información oportuna a través de la consolidación de las cuentas por cobrar de la Institución, con labores de actualización de inventario de documentos valorados de la Universidad Arturo Prat en el corto, mediano y largo plazo. Lograr estándares IFRS.



2.4. Antecedentes Generales del Proyecto

Se estima que la totalidad de documentos a revisar en inventario asciende a 203.000, cuantía de antecedentes que se tomará en dos grupos que trabajarán por dos meses bajo boletas de honorarios. Una agrupación de funcionarios trabajará en revisión de documentos ya digitalizados disgregados, mientras que en paralelo un segundo grupo digitalizará 120 cajas pendientes rescatadas desde el subterráneo del edificio Rectoría. Para llevar a cabo de forma eficiente el trabajo, se tomará la siguiente modalidad:

- **Centralización zonal de cajas de inventario:** En bodega externa utilizada en Iquique se reunirán todas las cajas de inventario de Casa Central y Sedes del Centro-Norte (Arica, Antofagasta, Calama y Santiago); mientras que en bodega de Sede Victoria se trabajará con los documentos emanados por la zona sur. Lo anterior, para ejecutar el trabajo con equipo especializado y supervisado por los funcionarios de la Unidad de Aranceles y Cobranzas de la Universidad Arturo Prat.
- **Reclutamiento de personal:** Para poder asumir esta actividad se conformará un equipo de 55 colaboradores que trabajarán en el edificio Contadores a cargo de digitalizar y subir información de pagarés a los sistemas institucionales. Los ejecutivos antes mencionados tendrán supervisión y control de documentos por parte de los funcionarios Carolina Cruz Gómez y Rodolfo Pérez Díaz en Iquique, mientras que en el Sur tendrán la supervisión de Abigail Ortega, mientras que el responsable de la coordinación de todo el proyecto es Héctor Moya Henríquez. Además, se solicitará el apoyo del resto del equipo de Aranceles y Cobranzas en horario extraordinario para tener la primera fase concluida a octubre de 2015.
- **Digitalización de documentos:** Existe un aproximado de 42.000 pagarés por digitalizar. La función del ejecutivo es utilizar los escaners dispuestos especialmente para esta actividad.
- **Reclasificación de pagarés:** Los documentos procesados deben contener código de barras; para esta operación, cada analista debe adherir códigos de barra previamente entregados por los supervisores. Posteriormente, deben resguardar los documentos en cajas Memphis (contenedores que también tendrán asignada previamente su codificación). La caja con pagarés debe ser devuelta al administrativo de pagarés quien se encarga de hacer el último conteo y revisión de documentos, la que consiste en cotejar que los documentos están subidos de forma correcta en el software de inventario y realizar un muestreo aleatorio simple de pagarés en mora para medir calidad de la producción.

2.5. Etapas y Metodologías a emplear

➤ Introducción

Dentro de los documentos por cobrar, existen los siguientes estados de pagarés:

- **Pagarés Firmados:** Documentos que se encuentran en condiciones de ser legalizados.



- Pagarés Legalizados: Documentos evacuados desde Notaría.
- Pagarés Protestados: Documentos en mora con trámite de Protesto de Notaría (acta adjunta).
- Pagarés en Cobranza Judicial: Documentos protestados con mora que supera los 90 días y que son entregados a la Unidad de Normalización para su entrega a través de demanda a Tribunales.
- Pagarés Devueltos: Documentos cancelados y entregados a los suscriptores.

• **Contrato de Personal**

El Encargado de Cuentas por Cobrar tomará contacto con la bolsa de empleo de la Facultad de Ciencias Empresariales, la Oficina de Egresados y el Departamento de Formación Técnica con el siguiente perfil:

Estudios: Estudiante, egresado, titulado, ex estudiantes de carreras afines a la administración.

Experiencia: No aplica.

Cualidades Personales: Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Características: Ser metódico, cumplimiento de normas y procedimientos establecidos, orientado a cumplimiento de objetivos, responsabilidad.

Posterior a la recepción de solicitudes de postulantes, se efectúan las entrevistas y la posterior selección-contrato.

• **Inducción al Personal**

Reunión de inicio con los detalles de los sistemas, entrega de procedimiento y supervisión respectiva.

• **Digitalización de Documentos**

Existen dos escenarios donde el ejecutivo de inventario debe digitalizar antecedentes:

- A. Cuando se detecten documentos no digitalizados en el programa.
- B. Nuevos pagarés que no fueron procesados en el ciclo anterior.

Los documentos a digitalizar serán distribuidos por el supervisor de área para que los ejecutivos puedan realizar el escaneo del documento y el posterior traspaso de datos. El analista debe adherir código de barra del pagaré, digitalizar el documento, para finalmente clasificarlo en el software respectivo. La caja de almacenaje también contará con un folio único, el cual será asignado por el supervisor de inventario.

Realizado el proceso anterior, se debe escribir en el programa la siguiente información del pagaré:

- Nombre del Pagaré: Carácter alfabético por el cual se identifica el tipo de pagaré catastrado.
- Nombre Alumno: Carácter alfabético por el cual se identifica el nombre del suscriptor.



- Rut Alumno: Carácter numérico por el cual se identifica al estudiante.
- Año Pagaré: Carácter numérico por el cual se identifica el período del documento.
- Carrera: Carácter numérico por el cual se identifica la carrera del estudiante.
- Ciudad: Carácter alfabético por el cual se identifica el lugar de estudio del alumno.
- Fecha Inicio: Carácter alfanumérico por el cual se identifica la primera obligación del documento. Formato: dd/mm/yyyy
- Fecha Término: Carácter alfanumérico por el cual se identifica la última obligación del documento. Formato: dd/mm/yyyy
- Monto Total: Carácter numérico correspondiente a la valorización total del documento.
- Folio Pagaré: Carácter numérico por el cual se identifica el código interno del documento.
- Estado del Pagaré: Carácter numérico que identifica el estado notarial del documento de acuerdo a la siguiente especificación:
 1. No asignado
 2. No legalizado: no posee firma ni timbre de Notaría.
 3. Legalizado: posee firma y timbre de Notaría.
 4. Protestado: documento trae en su adjunto Acta de Protesto de Notaría.

Una vez clasificados los documentos, deben devolverse al supervisor quien efectuará el conteo de pagarés al entregar y recibir las cajas Memphis para resguardarlas en bodega.

SECCION III: INFORMACION FINANCIERA

3.1. Costo del Proyecto

COSTEO PROYECTO DE INVENTARIO					
MATERIALES DE OFICINA	CANTIDAD	VALOR UN.	VALOR SEPTIEMBRE	VALOR OCTUBRE	TOTAL
CODIGOS DE BARRA	13	18000	234.000	0	234.000
MATERIALES DE OFICINA	10	5.000	25.000	25.000	50.000
PASAJES	N/A	N/A	100.000	100.000	200.000
TOTAL					484.000



31	13112042	7	CLAUDIA ELIZABETH REBOLLEDO MARDONES	55.385	86.154
32	10673953	6	MARCELO ANDRES CARVAJAL DIAS	55.385	86.154
33	17467001	3	DENISSE ALICIA DUFY CERDA	55.385	86.154
34	16670487	1	DAHIANU ARANCIBIA GONZALEZ	55.385	86.154
35	16535038	3	ANA MARIA ZAPATA MENDEZ	55.385	86.154
36	12736124	k	LAURA EVELYN GUTIERREZ GUTIERREZ	55.385	86.154
37	18586792	7	ISABEL DEL ROSARIO COFRE ESCOBAR	55.385	86.154
38	12532854	7	CLAUDIA ELIANA MUÑOZ PETERMAN	55.385	86.154
39	16580027	3	MARIA NATALY CASTILLO CACERES	55.385	86.154
40	12980861	6	CRISTIAN RODRIGO GONZALEZ TORRES	55.385	86.154
41	19224892	2	JOSELIN CRISTINA PAILAHUEQUE ULLOA	55.385	86.154
42	17990616	3	MARCELO ANTONIO QUEZADA QUINTERO	55.385	86.154
43	18867785	1	CAMILA LISSETTE PINILLA NAVARRETE	55.385	86.154
44	17991408	5	FABIAN ELADIO GUTIERREZ CANDIA	55.385	86.154
45	19788622	6	YORDY ALEJANDRO AGÜERO CANCINO	55.385	86.154
46	19557408	1	ESTEBAN IGNACIO SALVO BARRIENTOS	55.385	86.154
47	16579994	1	CHARLOTTE SALGADO FUENTES	55.385	86.154
48	18320250	2	CAROL ABURTO CASTILLO	55.385	86.154
49	1886705	9	ELIZABETH MARIANELA HUECHO PARRA	55.385	86.154
50	19224836	1	MILENA ANDREA PADILLA URREA	55.385	86.154
51	18995745	9	GIANELA ANDREA IUBINI GONZALEZ	55.385	86.154
52	15651720	8	ABIGAIL ESTER ORTEGA LOBOS	250.000	250.000
				4.570.015	5.410.006

La proyección de honorarios fue fijada en un valor promedio, puesto que como se especificó anteriormente la cancelación se efectuará por producción. Por lo anterior, una vez obtenido el detalle del trabajo por ejecutivo, se procederá a redistribuir en base a lo presupuestado por mes

