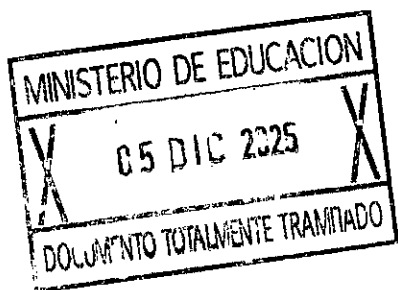


APRUEBA CONVENIOS CELEBRADOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA, EN EL MARCO DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS "PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES" Y "PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES-INFRAESTRUCTURA", PARA EL AÑO 2025.



Solicitud N° 1282

SANTIAGO,

DECRETO EXENTO N°

01148 04.12.2025

VISTO:

Lo dispuesto en la ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la ley N° 21.091, sobre Educación Superior; en la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales; en la ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; en el decreto supremo N° 375, de 2018, del Ministerio de Educación, que regula el Consejo de Coordinación de Universidades del Estado; en el decreto supremo N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, que reglamenta la ejecución de las asignaciones "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura"; en el decreto supremo N° 19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que faculta a los Ministros de Estado para firmar "Por Orden del Presidente de la República"; en la resolución N° 26, de 2025, de la Subsecretaría de Educación Superior, que aprueba formato tipo de convenio para la ejecución, desarrollo e implementación de proyectos individuales de Universidades Estatales, en el marco de lo dispuesto en el párrafo 2° del Título IV de la ley 21.094 y en las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura"; en la resolución exenta N° 3770, de 2024, de la Subsecretaría de Educación Superior, que nombró a la Secretaria Técnica del Consejo de Coordinación de Universidades del Estado; en la resolución exenta N° 1707, de 2025, de la Subsecretaría de Educación Superior, que estableció orden de subrogancia para el cargo de Secretaria Técnica; en el decreto exento N° 736, de 2025, del Ministerio de Educación, que distribuye recursos por concepto de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", entre las Universidades Estatales que indica, para el año 2025; en el memorándum N° 06/1078, de fecha 15 de octubre de 2025, de la Jefa de la División de Educación

Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior; en los certificados de disponibilidad presupuestaria N° 023 y N° 024, ambos de fecha 3 de noviembre de 2025, de la Jefa de la División de Administración y Presupuesto de la Subsecretaría de Educación Superior; en el certificado de instituciones receptoras de fondos públicos; en el certificado de rendiciones presentadas; y, en la resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

### **CONSIDERANDO:**

- 1°. Que, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 18.956, el Ministerio de Educación es la Secretaría de Estado responsable de fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles y modalidades, propendiendo a asegurar la calidad y la equidad del sistema educativo.
- 2°. Que, la Subsecretaría de Educación Superior, creada por la ley N° 21.091, forma parte de la organización del Ministerio de Educación, según lo establecido en la letra d) del artículo 3° de la mencionada ley N° 18.956.
- 3°. Que, la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales, en el primer inciso de su artículo 58 dispone que, con el propósito de apoyar el desarrollo institucional de las universidades del Estado, se implementará un Plan de Fortalecimiento (en adelante, "el Plan") de carácter transitorio, que tendrá una duración de diez años contados desde el año de entrada en vigencia de dicho cuerpo normativo, destinado a los usos y ejes estratégicos que serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas.

El inciso segundo del mismo artículo establece que la aprobación, supervisión y seguimiento de las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del Plan estará a cargo de un Comité interno del Consejo de Coordinación de Universidades del Estado (en adelante "el Consejo"), en los términos señalados en dicha norma.

- 4°. Que, en la misma línea de lo antes señalado, el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, que reglamenta la ejecución de las asignaciones "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales – Infraestructura" (en adelante, "el reglamento"), en su artículo 4° dispone que la aprobación de proyectos, tanto individuales como en red, que se financien en virtud del Plan, estará a cargo del "Comité del Plan de Fortalecimiento" (en adelante "el Comité"), que es uno de los Comité especiales del Consejo, en los términos antes señalados. Enseguida, el mismo artículo 4° añade que el Secretario Técnico del Consejo levantará acta de los acuerdos adoptados por el Comité.

Cabe precisar que los mencionados proyectos, tanto individuales como en red, permiten la implementación del Plan de Fortalecimiento de cada universidad aprobado por el Comité en el año 2020.

- 5°. Que, por su parte, el artículo 6° del reglamento prescribe que la implementación de los proyectos aprobados se realizará a través de los respectivos convenios que suscriba la universidad Estatal con el Ministerio de Educación, explicitando el contenido mínimo de ellos.

- 6°. Que, en el mismo orden de ideas, la ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas glosa 06, contemplan recursos para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales - Infraestructura", respectivamente.
- 7°. Que, la antes mencionada glosa 06 del Programa 02, dispone que estos recursos se ejecutarán conforme a la ley N° 21.094 y el mencionado decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, para el fortalecimiento de las universidades estatales referidas en el artículo 1° del D.F.L. N° 4, de 1981, del Ministerio de Educación, incluida la contratación de personal a honorarios u otros gastos corrientes que se requieran según lo establecido en el artículo 1 de dicho decreto.
- 8°. Que, la glosa en comento añade que los usos y ejes estratégicos serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas, de conformidad con lo establecido en la ley N°21.094.
- 9°. Que, asimismo, la glosa dispone que los convenios podrán ser de carácter plurianual y establecer cuotas de arrastre sujetas al cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en los mismos convenios, y en la medida que se cuente con recursos disponibles, para estos fines, en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo.
- 10°. Que, la resolución N° 26, de 2025, de la Subsecretaría de Educación Superior, en adelante "resolución N° 26", aprobó el formato tipo de convenio para la ejecución, desarrollo e implementación de proyectos individuales de Universidades Estatales, en el marco de lo dispuesto en el antes mencionado párrafo 2° del Título IV de la ley 21.094 y en las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura".
- 11°. Que, la Contraloría General dio curso a la citada resolución N° 26, con el formato de convenio, cursándola con alcances, haciendo presente que todas las modificaciones aludidas en el penúltimo párrafo de la cláusula décima del convenio deberán sancionarse mediante el respectivo acto administrativo totalmente tramitado. Además, esta Subsecretaría se abstendrá de aplicar las instrucciones aludidas en el párrafo primero de la cláusula decimosegunda, en todo aquello que sea contrario a las disposiciones contenidas en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y la jurisprudencia sobre la materia, aplicando dictamen N° E61786, de 2025.
- 12°. Que, por otro lado, el decreto N° 375, de 2018, del Ministerio de Educación, que regula el Consejo de Coordinación de Universidades del Estado, consigna en su artículo 12 que el Consejo contará con un "Comité de Plan de Fortalecimiento", en adelante, "el Comité", el que estará a cargo de la aprobación, supervisión y seguimiento, de las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del Plan de Fortalecimiento establecido en el Párrafo 2°, del Título IV de la ley N° 21.094. Las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del referido Plan serán propuestas por el Consejo de Coordinación o por una o más instituciones considerando tanto el trabajo en conjunto o en red de las Universidades del Estado como líneas de acción específicas de cada institución.

- 13°. Que, en cumplimiento de lo anterior, con fecha 28 de marzo de 2025, se celebró la segunda sesión del Comité, que aprobó los montos globales del fondo Plan de Fortalecimiento de Universidades del Estado año 2025 (PFE 2025), los criterios de distribución a universidades y alcances generales de la convocatoria de proyectos.
- 14°. Que, con fecha 1 de septiembre de 2025, se realizó la tercera sesión del Comité que acordó, entre otros aspectos, la aprobación de veinticinco proyectos institucionales y tres proyectos en red presentados por universidades Estatales, estableciendo la universidad, el nombre del proyecto, los montos asignados en gastos corrientes y de capital y el total. En cuanto a la aprobación de los tres proyectos en red, el Comité especificó la asignación de los recursos en dos cuotas, una en 2025 y la otra en 2026. Además, en la quinta sesión del Comité, de fecha 24 de septiembre de 2025, se acordó, entre otras cosas, realizar ajustes al tercer proyecto en red, referido a materias de género.
- 15°. Que, en la referida sesión de fecha 1 de septiembre de 2025, conforme lo indicado en la letra c) del artículo 4° del Reglamento, el Comité del Plan de Fortalecimiento de Universidades Estatales acordó aprobar los proyectos denominados "Programa de fortalecimiento de Facultades UTEM: hacia una gestión académica y administrativa que permita alcanzar estándares de excelencia y atender los desafíos de la complejización institucional", código "UTM25991" y "Formación integral de calidad a lo largo de la vida: fortalecimiento de la Educación Continua en la Universidad Tecnológica Metropolitana", código "UTM25992", ambos presentados por la Universidad Tecnológica Metropolitana, cuya duración, monto total y determinación de montos para gastos de transferencias corrientes y de capital, ha quedado consignado en el acta respectiva.
- 16°. Que, por otra parte, la glosa N° 01, del antes mencionado Programa 02, en su primer inciso, consigna que la distribución de los recursos entre las instituciones de educación superior se efectuará por uno o más decretos del Ministerio de Educación, copia de los cuales serán remitidos a la Dirección de Presupuestos al momento de su total tramitación.
- 17°. Que, de acuerdo con la citada glosa 01, y en base a la referida sesión de fecha 1 de septiembre de 2025, mediante el decreto exento N° 736, de 2025, del Ministerio de Educación, se distribuyeron los recursos por concepto de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", entre las universidades estatales que indica, para el año 2025.
- 18°. Que, la señalada glosa 01 establece en su inciso segundo, que los recursos serán entregados a las instituciones directamente por la Tesorería General de la República, de acuerdo con el respectivo programa de caja. El cuarto inciso de dicha glosa dispone que a las transferencias a instituciones de educación superior efectuadas con cargo a los recursos del Programa 02 no les será aplicable lo establecido en los artículos 23, 24 y 25 de la ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al presente año. Finalmente, en su último inciso, dicha glosa consigna que los recursos del Programa 02 se rendirán y reintegrarán en la forma y plazos que se establezca en sus respectivos convenios.
- 19°. Que, en virtud de lo señalado precedentemente y en particular por lo dispuesto en el artículo 6° del reglamento, esta Secretaría de Estado celebró los respectivos convenios con la Universidad Tecnológica Metropolitana, para el desarrollo de los proyectos individualizados en el considerando 15°.

20°. Que, por todo lo anteriormente expuesto, procede que esta Secretaría de Estado dicte el acto administrativo que apruebe los convenios referenciados en el considerando precedente.

## **DECRETO:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Apruébase el Convenio celebrado el día 1° de octubre de 2025, entre el Ministerio de Educación y la Universidad Tecnológica Metropolitana, en el marco de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", del año 2025, cuyo texto es el siguiente:

### **"CONVENIO**

#### **ENTRE**

**EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**Y**

**LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**

**PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES**

**PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**

**"Programa de fortalecimiento de Facultades UTEM: hacia una gestión académica y administrativa que permita alcanzar estándares de excelencia y atender los desafíos de la complejización institucional"**  
**Código "UTM25991"**

En Santiago, Chile, a 1° de octubre de 2025, entre el Ministerio de Educación, en adelante e indistintamente **"el Ministerio"**, representado por el Subsecretario de Educación Superior don **Víctor Orellana Calderón**, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown, torre 4, piso 6, Santiago, por una parte; y, por la otra, la Universidad Tecnológica Metropolitana, en adelante e indistintamente **"la Institución"**, representada por su Rectora, doña **Marisol Pamela Durán Santis**, ambos domiciliados en Dieciocho N° 161, Santiago; en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, se suscribe el siguiente Convenio:

#### **PRIMERO: Antecedentes.**

Que, la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales, en el primer inciso de su artículo 58 dispone que, con el propósito de apoyar el desarrollo institucional de las universidades del Estado, se implementará un Plan de Fortalecimiento (en adelante, "el Plan") de carácter transitorio, que tendrá una duración de diez años contados desde el año de entrada en vigencia de dicho cuerpo normativo, destinado a los usos y ejes estratégicos que serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas.

El inciso segundo del mismo artículo establece que la aprobación, supervisión y seguimiento de las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del Plan estará

a cargo de un Comité interno del Consejo de Coordinación de Universidades del Estado (en adelante "el Consejo"), en los términos señalados en dicha norma.

Que, en la misma línea de lo antes señalado, el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, que reglamenta la ejecución de las asignaciones "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales – Infraestructura" (en adelante, "el reglamento"), en su artículo 4° dispone que la aprobación de proyectos, tanto individuales como en red, que se financien en virtud del Plan, estará a cargo del "Comité del Plan de Fortalecimiento" (en adelante "el Comité"), que es uno de los Comité especiales del Consejo, en los términos antes señalados. Enseguida, el mismo artículo 4° añade que el Secretario Técnico del Consejo levantará acta de los acuerdos adoptados por el Comité.

Que, por su parte, el artículo 6° del reglamento prescribe que la implementación de los proyectos aprobados se realizará a través de los respectivos convenios que suscriba la universidad Estatal con el Ministerio de Educación, explicitando el contenido mínimo de ellos.

Que, la Secretaria Técnica del Consejo fue nombrada mediante resolución exenta N° 3770, de 2024, de la Subsecretaría de Educación Superior, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 54 de la ley N° 21.094.

Que, en el mismo orden de ideas, la ley N° 21.722, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2025, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas glosa 06, contempla recursos para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales - Infraestructura", respectivamente.

Que, la antes mencionada glosa 06 del Programa 02, dispone que estos recursos se ejecutarán conforme a la ley N° 21.094 y el Decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, para el fortalecimiento de las universidades estatales referidas en el artículo 1° del D.F.L. N° 4, de 1981, del Ministerio de Educación, incluida la contratación de personal a honorarios u otros gastos corrientes que se requieran según lo establecido en el artículo 1 de dicho decreto.

Que, la glosa en comento añade que los usos y ejes estratégicos serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas, de conformidad con lo establecido en la ley N°21.094.

Que, asimismo, la glosa dispone que los convenios podrán ser de carácter plurianual y establecer cuotas de arrastre sujetas al cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en los mismos convenios, y en la medida que se cuente con recursos disponibles, para estos fines, en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo.

Que, consistente con lo anterior, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2020, el Comité aprobó el Plan de Fortalecimiento de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

Que, por su parte, en sesión de fecha 28 de marzo de 2025, el Comité estableció los criterios y mecanismos objetivos para la selección de los proyectos a financiar y definió los montos globales que se destinen para los proyectos individuales y en red.

Que, en la misma línea, en sesión de fecha 1 de septiembre de 2025, el Comité aprobó el proyecto "Programa de fortalecimiento de Facultades UTEM: hacia una gestión académica y administrativa que permita alcanzar estándares de

excelencia y atender los desafíos de la complejización institucional" de la Universidad Tecnológica Metropolitana. Asimismo, en dicha sesión, el Comité otorgó su visación para efectos de realizar las transferencias que resulten necesarias para el financiamiento del proyecto.

Que, en virtud de lo anterior, para la implementación de los proyectos, es necesario que la Institución y el Ministerio, suscriban el presente Convenio.

## **SEGUNDO: Ejes Estratégicos/Línea de acción, Usos y Actividades del Proyecto.**

Las Partes acuerdan celebrar el presente Convenio que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del proyecto denominado "Programa de fortalecimiento de Facultades UTEM: hacia una gestión académica y administrativa que permita alcanzar estándares de excelencia y atender los desafíos de la complejización institucional", mencionado en la cláusula anterior, en adelante e indistintamente, **"el Proyecto"**, adjunto como Anexo del presente convenio, cuyos ejes estratégicos/línea de acción principal y usos, son los siguientes:

**Ejes Estratégicos/Línea de acción principal:** Desarrollo y fortalecimiento de la gestión institucional.

### **Usos del Proyecto:**

Los usos del proyecto están orientados a la realización de los siguientes objetivos comprometidos para contribuir al resultado del Plan de Fortalecimiento de la Institución:

**Objetivo general:** Fortalecer la gestión académica y administrativa de las Facultades de la Universidad Tecnológica Metropolitana, mediante la implementación de procesos eficientes, el uso de herramientas tecnológicas y el fortalecimiento de capacidades que permitan enfrentar los desafíos de la complejización institucional y la consolidación del Modelo Educativo

### **Objetivos específicos:**

- Objetivo específico N° 1: Modernizar los procesos clave de gestión académica y administrativa a nivel de Facultades, que permitan abordar los desafíos de la complejización institucional, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Estratégica y del Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- Objetivo específico N° 2: Mejorar las capacidades de gestión administrativa a nivel de Facultades, para facilitar la toma de decisiones, disminuir los tiempos respuesta y optimizar el uso de recursos institucionales.
- Objetivo específico N° 3: Fortalecer las capacidades de gestión académica de pre y postgrado a nivel de Facultades UTEM, que permita facilitar los procesos de articulación, optimizar los tiempos de respuesta y consolidar la implementación transversal del Modelo Educativo.

El cumplimiento de los objetivos precedentemente señalados será evaluado a través de los Informes indicados en la cláusula séptima.

Las actividades principales que se ejecutarán por la institución en el marco del presente proyecto son las siguientes:

#### **Actividades principales Objetivo Específico N°1**

- A1: Instalación del Programa de Fortalecimiento de Facultades realizada.

- A2: Procesos de gestión transversales a nivel de Facultades identificados y formalizados.
- A3: Procesos clave de gestión transversal a nivel de Facultades levantados.
- A4: Procesos clave de gestión transversal a nivel de Facultades rediseñados.
- A5: Automatización y digitalización de procesos a nivel de Facultades desarrollada/s, con criterios de accesibilidad universal y contenidos en lenguaje no sexista.

#### Actividades principales Objetivo Específico N°2

- A1: Comité de mejoramiento de capacidades de gestión administrativa a nivel de Facultades conformada.
- A2: Capacidades para el mejoramiento de la gestión administrativa definidas y fortalecidas.
- A3: Plan de capacitación para el mejoramiento de la gestión administrativa actualizado e implementado, con enfoque de género.
- A4: Acciones de mejoramiento de la gestión administrativa a nivel de Facultades evaluadas.

#### Actividades principales Objetivo Específico N°3

- A1: Mesa de fortalecimiento de las capacidades de gestión académica en pre y postgrado conformada.
- A2: Capacidades para el fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado definidas y fortalecidas.
- A3: Plan de capacitación para el fortalecimiento de la gestión académica en pre y postgrado actualizado, con enfoque de género.
- A4: Plan de compras de equipamiento para el fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado definido e implementado.
- A5: Acciones de fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado a nivel de Facultades evaluadas.

Las actividades específicas asociadas a las actividades principales señaladas precedentemente se encuentran en el Proyecto que se adjunta como Anexo de este instrumento.

### **TERCERO: Normativa Aplicable.**

Para dar cumplimiento a la cláusula anterior, la Institución asume la responsabilidad directa en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, sujetándose estrictamente a las estipulaciones establecidas en el presente Convenio; como asimismo a lo dispuesto en la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales; en el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas glosa 06; en el Proyecto; y, a la supervisión y seguimiento que efectúe el Comité del Plan de Fortalecimiento.

### **CUARTO: Costo total de ejecución del proyecto.**

Considerando la aprobación de monto del proyecto y de las transferencias que se efectúen, realizada por el Comité, según se indicó en los antecedentes de la cláusula primera del presente instrumento, las Partes convienen que el costo total de ejecución del Proyecto asciende a la suma de \$1.065.734.000.- (mil sesenta y cinco millones setecientos treinta y cuatro mil pesos). Dicha cantidad, será aportada por el Ministerio según lo estipulado en la cláusula siguiente.

### **QUINTO: Aporte del Ministerio de Educación.**



El Ministerio aportará a la Institución la cantidad única y total de \$1.065.734.000.- (mil sesenta y cinco millones setecientos treinta y cuatro mil pesos), en una sola cuota, según se indica a continuación:

Total M\$	Transferencias Corrientes M\$	Transferencias de Capital M\$
1.065.734	830.831	234.903

La mencionada cantidad se entregará una vez que se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

- a) Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio.
- b) Exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del año respectivo.
- c) La Institución haya rendido cuenta de cualquier fondo concedido por la Subsecretaría de Educación Superior, cuando tales rendiciones se hayan hecho exigibles.

La cuota será transferida de acuerdo al programa de caja autorizado previamente por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

**SEXTO: Obligaciones de las Partes.**

**I. Compromisos que asume la Institución.**

Durante la ejecución del Proyecto, la Institución asume los compromisos y obligaciones que se indicarán a continuación, sin perjuicio de los que le imponga la normativa señalada en la cláusula tercera.

La Institución se compromete a:

- a) Gestionar, administrar y rendir cuenta de los recursos asignados para la ejecución del proyecto, y monitorear su implementación, para lo cual deberá contar con el equipo de gestión responsable de dichas labores individualizado en el proyecto. La institución deberá informar al Comité y a la Subsecretaría de Educación Superior, los eventuales cambios que realice al referido equipo.
- b) Entregar los Informes de Avance Semestral y Final del Proyecto y rendir cuenta, según lo estipulado en las cláusulas séptima y décimo segunda de este Convenio, respectivamente.
- c) Facilitar al Comité la ejecución de acciones de monitoreo, supervisión, evaluación y seguimiento del nivel de cumplimiento del proyecto; como, asimismo, facilitar las visitas y/o reuniones que disponga la Subsecretaría de Educación Superior para verificar el nivel de cumplimiento indicado en los informes mencionados en la cláusula séptima, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley N° 21.094, en el artículo 5° del reglamento y en la cláusula novena del presente convenio.
- d) Utilizar los procedimientos de adquisición o contratación, financieros y contables propios de la Institución, de acuerdo con la normativa vigente, de una manera adecuada para la efectiva gestión del Proyecto y que permitan un buen y eficiente uso de los recursos públicos.

**II. Compromisos y obligaciones que asume el Ministerio:**

El Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, durante la implementación del Proyecto se compromete a:

- a) Transferir a la Institución los recursos referidos en la cláusula quinta, una vez cumplidos los requerimientos que en la citada cláusula se indican.
- b) Responder consultas que formule la Institución sobre la ejecución del Proyecto, en aquello que corresponda a las competencias del Ministerio.
- c) Remitir al Comité copia de los informes aprobados u observados referidos en la cláusula séptima y de las rendiciones aprobadas o rechazadas mencionadas en la cláusula décimo segunda del presente instrumento. Respecto a las rendiciones, deberá remitirse la que corresponda a la entrega del respectivo informe. Lo anterior, con el objeto de contribuir a la labor de supervisión, seguimiento y evaluación de cumplimiento que corresponde a dicho Comité, según se indica en la cláusula novena del presente convenio. La mencionada remisión al Comité, deberá efectuarse en el plazo de 15 días hábiles contados desde la aprobación, observación o rechazo definitivos de informes o rendiciones, según corresponda.
- d) Efectuar visitas a las instituciones o bien realizar las reuniones que estime pertinente para verificar la información contenida en los informes indicados en la cláusula séptima.
- e) Llevar un registro de las eventuales modificaciones que se realicen tanto a las actividades específicas mencionadas en el artículo segundo como a los subítems de gastos mencionados en la cláusula décima, del presente Convenio.

#### **SÉPTIMO: Informes y sus Reglas.**

La Institución entregará al Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, en la modalidad y/o sistemas que disponga, los informes que se indican a continuación, los que deberán proveer información, dentro del plazo que corresponda, sobre el nivel de cumplimiento de la implementación del Proyecto, y el buen uso y destino de los recursos aportados por el Ministerio, pudiendo ser corregidos y evaluados en los términos que se señala, si correspondiere.

##### **1. Informes.**

Los Informes que debe presentar la Institución son:

**a. Informes de Avance Semestral:** Deberán dar cuenta del progreso del Convenio y logros alcanzados en la implementación del Proyecto durante cada semestre calendario y será entregado al Ministerio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados desde el término del semestre respectivo (10 primeros días hábiles de enero y julio, según corresponda).

El primer Informe de Avance Semestral, incluirá los avances del Proyecto desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente Convenio, esto es, desde su entrada en vigencia, y deberá entregarse en julio de 2026, siempre y cuando haya ocurrido la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta con al menos 6 meses de antelación a la entrega del primer Informe; en caso contrario, esta entrega se pospondrá al semestre calendario siguiente.

**b. Informe Final:** en reemplazo del último informe de avance, el que incluirá información respecto de los avances al término de la ejecución del Convenio. Éste será entregado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al término de la duración de la ejecución del Proyecto y tendrá como objeto evaluar y determinar si la Institución cumplió total y oportunamente con las actividades, procedimientos y logros previstos para el mismo, según las obligaciones asumidas por la Institución en virtud del presente Convenio.

##### **2. Reglas relativas a la entrega y evaluación de los Informes.**

Respecto de los informes de Avance Semestral y del Informe Final, el Ministerio comunicará a la Institución por escrito a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del informe respectivo, la recepción del mismo y su conformidad con los elementos de forma, o bien, las observaciones que se detecten en ese sentido. La Institución dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación de las observaciones para enviar una versión corregida de dicho informe.

El Ministerio, en un plazo de cincuenta (50) días hábiles contados desde la recepción conforme del informe, efectuará una evaluación integral de éstos, de acuerdo con las siguientes categorías de cumplimiento:

Categoría	Definición
Satisfactorio	El Informe da cuenta del cumplimiento total y/o significativo de los compromisos contenidos en el Proyecto, en donde las observaciones posibles no afectan la planificación y logro del mismo.
Satisfactorio con observaciones	El informe da cuenta del cumplimiento parcial de los objetivos del Proyecto; pero presenta retrasos y/o reparos que no afectan de forma significativa el cumplimiento de los compromisos contenidos en el mismo.
Alerta de Insatisfactorio	El Informe da cuenta de incumplimiento de compromisos contraídos en el Proyecto, mostrando alertas para el desarrollo del mismo. Se acuerda la presentación de un "Plan de Acciones Remediales" en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la comunicación de la evaluación. Este plazo no contabilizará el mes de febrero.
Insatisfactorio	El Informe refleja debilidades y retrasos significativos en el cumplimiento de compromisos establecidos en el Proyecto, significando riesgos relevantes para el desarrollo del mismo. Se acuerda la presentación de un "Plan de Viabilidad", en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la comunicación de la evaluación. Este plazo no contabilizará el mes de febrero.

El Ministerio entregará a la Institución los formatos de los Informes señalados en la presente cláusula, con las indicaciones que correspondan para cada caso, con a lo menos diez (10) días corridos de anticipación a la fecha en que corresponda entregar el respectivo Informe.

Sin perjuicio de lo señalado, el Ministerio podrá solicitar información adicional, si el avance del Proyecto u otras características del mismo así lo ameriten.

Asimismo, el Comité podrá requerir mayores antecedentes, de acuerdo con su rol de supervisión y seguimiento de las iniciativas, según se establece en el artículo 58 de la ley N° 21.094, sin perjuicio de la remisión de dichos informes que efectúe el Ministerio al Comité, según se ha indicado en esta cláusula.

**OCTAVO: Vigencia del Convenio, plazo de ejecución del Proyecto y eventuales modificaciones.**

La vigencia del presente Convenio, considerando su carácter plurianual, será de 42 (cuarenta y dos) meses, contados desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. Esta vigencia incluye el plazo de ejecución del Proyecto que será de 36 (treinta y seis) meses contabilizados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme lo dispone el artículo 13 de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, por razones de buen servicio asociadas a las características del Proyecto y a los resultados esperados que hacen necesaria su implementación con la mayor antelación posible para permitir el pronto cumplimiento de los compromisos adquiridos, el presente Convenio se implementará desde la fecha de su suscripción y antes de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, pudiendo imputar a los recursos entregados en virtud de este Convenio, aquellos gastos en que se incurra con anterioridad a la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. En todo caso, sólo podrán transferirse los recursos una vez cumplidos los requisitos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

El Ministerio podrá ampliar el plazo de ejecución y de vigencia del presente convenio, luego de analizar la pertinencia de la correspondiente solicitud que le efectúe por escrito la Institución con una anticipación de al menos tres (3) meses previos al vencimiento del plazo de ejecución, cuando concurren circunstancias que impidan un adecuado logro de los compromisos convenidos. La extensión del plazo se concederá por una sola vez y no podrá exceder de doce (12) meses, contados desde la fecha de término de la ejecución del Proyecto y de la vigencia de este Convenio, respectivamente.

Sin perjuicio de lo anterior, por motivos excepcionales y considerando la evaluación que pueda realizar el Comité, la que deberá constar por escrito, el Ministerio podrá evaluar la factibilidad de otorgar una prórroga sin cumplir los requisitos señalados precedentemente.

En ambos casos, se deberá suscribir la correspondiente modificación de Convenio y dictarse el acto administrativo que la apruebe.

En el evento que luego de iniciada la ejecución del Proyecto surja alguna situación que haga necesaria su modificación, podrá concederse una modificación del presente convenio, lo cual deberá ser solicitado fundadamente por la Institución al Ministerio, acompañando una evaluación favorable del Comité. Para tal efecto, deberá suscribirse la correspondiente modificación del convenio y aprobarse mediante la emisión del pertinente acto administrativo de la autoridad competente, sujeto a la tramitación correspondiente.

#### **NOVENO: Seguimiento de la ejecución del Proyecto.**

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 de la ley N° 21.094 y en el artículo 5° del reglamento, al Comité le corresponde la supervisión, el seguimiento y la evaluación del nivel de cumplimiento de la implementación y avance en la ejecución del Proyecto. Con el objeto de contribuir a dicha labor, el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, remitirá al Comité copia de los informes aprobados u observados, conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima, y de las rendiciones aprobadas o rechazadas indicadas en la cláusula décimo segunda del presente convenio. Asimismo, la Subsecretaría de Educación Superior podrá realizar visitas a la institución y/o solicitar reuniones para corroborar la información mencionada en los informes. Todo lo anterior, según se ha indicado en los compromisos del Ministerio en la cláusula sexta del presente instrumento.

**DÉCIMO: Gastos**

Con los recursos que aporte el Ministerio por concepto de transferencias corrientes se podrán financiar gastos relativos a personal y de operación que se relacionen directamente con el proyecto. En específico el Proyecto contempla honorarios, remuneraciones, servicios de alimentación, servicios audiovisuales y de comunicación.

Con los recursos que aporte el Ministerio por concepto de transferencias de capital, se podrán financiar los ítems de gastos de inversión o la formación de capital. En lo específico el proyecto contempla bienes.

Transferencias	Tipo de Gastos	Gastos	M\$	%
Corrientes	Personal	Relativo al Personal	824.831	76,75%
	Operación	Relativo a bienes y servicios de consumo	6.000	0,56%
Subtotal Transferencias Corrientes			<b>830.831</b>	<b>77,31%</b>
De Capital	Inversión	Bienes	234.903	22,69%
		Obras	0	0,00%
Subtotal Transferencias de Capital			<b>234.903</b>	<b>22,69%</b>
<b>Total</b>			<b>1.065.734</b>	<b>100,00%</b>

Para el financiamiento de los gastos señalados en el primer y segundo párrafo de esta cláusula, la Institución deberá elaborar anualmente, en base a las instrucciones entregadas por la Subsecretaría de Educación Superior, una programación de gastos (plan de gastos) que deberá ser presentada a la División de Educación Universitaria de la misma Subsecretaría dentro del primer trimestre de cada año de ejecución, por las vías que dicha Subsecretaría indique y que para su implementación deberá encontrarse aprobado por la mencionada División. Dicho plazo de entrega de programación se pospondrá hasta el trimestre calendario siguiente, en el evento que la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta aún no se haya materializado.

La Subsecretaría de Educación Superior entregará a la Institución las instrucciones para la programación de gastos con a lo menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que corresponda entregar la mencionada programación.

La Institución se obliga a invertir los recursos que le transfiere el Ministerio en la ejecución y desarrollo de las actividades señaladas en el artículo segundo y en los gastos detallados en la tabla precedente. En este sentido, los bienes muebles que la institución adquiera con los recursos transferidos en virtud del presente convenio ingresarán a su patrimonio, pasando a ser de su propiedad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Institución podrá solicitar a la Subsecretaría de Educación Superior, por escrito y de manera justificada, modificar los montos y/o actividades y/o gastos, contemplados para la realización del proyecto. Dicho requerimiento se realizará a través de la modificación del presente convenio aprobada por acto administrativo correspondiente, totalmente tramitado.

Respecto a los porcentajes mencionados en la tabla precedente, considerando la naturaleza de este convenio y el objetivo del Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales, cabe precisar lo siguiente:

1. Los porcentajes pueden experimentar variaciones en la práctica, no afectando el monto total del proyecto ni tampoco el monto para gastos corrientes y de capital, señalados en la cláusula quinta del presente convenio. Lo anterior, entre otras consideraciones, debido a que los valores de productos o servicios en el momento del desarrollo de distintas actividades puedan experimentar variaciones respecto de los valores considerados en el momento de su planificación.
2. Se podrá considerar una variación de hasta el 20% (veinte por ciento) en relación con cada porcentaje, sin que esto implique tener que modificar el presente convenio.
3. Las eventuales diferencias que se generen en un porcentaje podrán ser utilizadas en el otro porcentaje para compensar las variaciones respectivas, respetando tanto el 20% (veinte por ciento) señalado en el número anterior como también el porcentaje asociado al subtotal de transferencias corrientes y de capital señalado en la tabla precedente, en concordancia con los montos indicados en la cláusula quinta del presente acuerdo.

En todo caso, el detalle de la programación de gastos se encuentra descrito en el proyecto, que se acompaña como anexo de este instrumento.

#### **DÉCIMO PRIMERO: Registro de Adquisiciones y Contrataciones.**

La Institución deberá mantener archivos con toda la documentación que ampara cada uno de los procedimientos de adquisición y contratación ejecutados. Los registros deberán estar clasificados según tipo de gastos y contener la totalidad de la documentación en original. La Institución deberá organizar y sistematizar la información, de manera que pueda ser de fácil búsqueda, acceso y revisión, preferentemente en un único lugar. Al mismo tiempo, los archivos deben estar en condiciones seguras que impidan su deterioro.

En todo caso, la institución deberá dar cumplimiento a los procedimientos de contratación y adquisiciones dispuesto en la cláusula sexta punto "I." letra d).

#### **DÉCIMO SEGUNDO: Rendición de cuentas.**

La Institución entregará rendiciones de cuentas de los recursos aportados por el Ministerio conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace, y en las instrucciones que dicte la Subsecretaría, en lo que a rendición de cuentas se refiera, sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de producirse la rendición, la que deberá presentarse mensualmente dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente a aquel que corresponda rendir, y desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio y haya ocurrido la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta del presente Convenio; en caso contrario, esta entrega se pospondrá al mes siguiente.

La rendición de cuentas deberá efectuarse a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).

La Subsecretaría de Educación Superior, revisará la rendición de cuentas en un plazo que no excederá de sesenta (60) días corridos contados desde su recepción y podrá aprobarla u observarla, lo que deberá comunicarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de haber observaciones a la rendición de cuentas, la Institución tendrá un plazo de diez (10) días corridos siguientes a la recepción de la comunicación oficial y

por escrito de éstas, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas al Ministerio, el que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos o rechazarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de que el proyecto se encuentre en etapa de ejecución y las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, el Ministerio rechazará el o los gastos observados y la Institución deberá devolver el monto respectivo a la cuenta del Proyecto. Por su parte, en caso de que el Proyecto se encuentre finalizado, los recursos no ejecutados, no rendidos u observados, deberán ser restituidos según las instrucciones que entregue el Ministerio, según las normas legales que rijan al momento de producirse este rechazo.

En el evento que la Institución no devuelva o no restituya los recursos observados, el Ministerio pondrá término anticipado al presente Convenio, mediante acto administrativo fundado y exigirá la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, según lo previsto en la cláusula siguiente.

Finalmente, es necesario señalar que el proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del proyecto según se establece en la cláusula octava.

#### **DÉCIMO TERCERO: Término anticipado y suspensión del Convenio.**

El Ministerio podrá resolver el término anticipado del convenio en los siguientes casos:

- a) La ejecución del Proyecto no se realice o se haga imposible su ejecución por hechos que sean imputables a la Institución.
- b) Haber destinado la Institución los recursos del Proyecto a una finalidad distinta a la comprometida.
- c) Retraso reiterado en la entrega de los Informes señalados en la cláusula séptima o de las rendiciones indicadas en la cláusula décimo segunda del presente instrumento. Se entenderá por retraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de tres (3) oportunidades, consecutivamente.
- d) La Institución no acredite la existencia del monto de saldo que corresponda en la cuenta del proyecto, en los plazos establecidos para ello.
- e) La no devolución o restitución de gastos observados en la rendición de cuentas, según señala la cláusula décima segunda del presente acuerdo.

En el evento que el Ministerio, por resolución fundada, adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Institución deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, rechazados, no rendidos y/o no ejecutados, en los términos de la cláusula siguiente.

La adopción por parte del Ministerio, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la Institución.

Por su parte, el Ministerio podrá disponer la suspensión del convenio en el evento que la Institución no acredite la existencia de los recursos disponibles en la cuenta del proyecto, y que corresponden a la diferencia entre los recursos transferidos por el Ministerio y los que hayan sido rendidos por la Institución. Cabe precisar que la suspensión del convenio en los términos expresados no implica de pleno derecho la prórroga del plazo de vigencia y ejecución del convenio. En caso de requerirse prórroga del convenio, deberá solicitarse en los términos establecidos en su cláusula octava.

Para efectos tanto del término anticipado como de la suspensión, se deberá contar con el acuerdo respectivo del Comité.

#### **DÉCIMO CUARTO: Reembolsos y Restituciones de Recursos.**

En el evento que el Ministerio, por resolución fundada, ponga término anticipado al presente Convenio, por las causales señaladas en la cláusula décimo tercera, la Institución deberá reembolsar los recursos transferidos por el Ministerio que hayan sido observados, no rendidos y/o no ejecutados a la fecha de notificación por carta certificada del acto administrativo que ponga término al presente convenio, dentro del plazo de un mes, contado desde la precitada notificación.

Por su parte, si luego de la ejecución del Proyecto quedaren saldos de recursos aportados por el Ministerio, en razón de no haber sido utilizados o comprometidos mediante los contratos, órdenes de compras o actos administrativos correspondientes, aprobados por el Ministerio, deberán ser devueltos, dentro del plazo de un mes, contado desde la comunicación por escrito de la aprobación de la última rendición de cuentas correspondiente, según lo establecido en la cláusula décimo segunda del presente Convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la Institución que hayan sido aprobados por el Ministerio en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado o en la última rendición correspondiente, y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobados por el Ministerio, con fecha anterior al término anticipado del presente Convenio o con fecha anterior al término de ejecución del presente Convenio.

Todos los reembolsos que deba hacer la Institución en virtud de lo precedentemente señalado, los efectuará según las instrucciones operativas que entregue el Ministerio al momento de la notificación o comunicación correspondiente, conforme a las normas legales que rijan al momento de producirse los excedentes.

#### **DÉCIMO QUINTO: Cesión de Derechos.**

Los derechos y obligaciones que en virtud de este Convenio adquiere la Institución no podrán ser objeto de cesión, aporte ni transferencia a título alguno, siendo entera y exclusivamente responsable la Institución, mientras subsista la vigencia del mismo, respondiendo ante el Ministerio en caso de incurrir en incumplimiento total o parcial del presente Convenio.

#### **DÉCIMO SEXTO: Contrato con Terceros.**

Para la ejecución del Proyecto, la Institución podrá celebrar contratos con terceros, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del Convenio y la adecuada utilización de los recursos aportados por el Ministerio al cumplimiento de los objetivos del mismo.

Las Partes dejan expresa constancia que la Institución será la única responsable ante terceros por los contratos que ésta deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente Convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno para con el Ministerio.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: Domicilio y prórroga de competencia.**



Para todos los efectos legales y administrativos derivados de este Convenio, las Partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia para ante sus tribunales ordinarios de justicia de la comuna de Santiago.

**DÉCIMO OCTAVO: Ejemplares.**

El presente Convenio se otorga en tres (3) ejemplares de igual tenor, fecha y validez, quedando dos en poder del Ministerio y uno en poder de la Institución.

**DÉCIMO NOVENO: Nombramientos**

El nombramiento de don Víctor Orellana Calderón, para actuar en representación del Ministerio de Educación, consta en Decreto N° 36, de 2023, del Ministerio de Educación.

El nombramiento doña Marisol Pamela Durán Santis, para representar a la Universidad Tecnológica Metropolitana, consta en decreto supremo N° 96, de 2025, del Ministerio de Educación.

Los documentos antes citados no se insertan por ser conocidos de las Partes.

**VIGÉSIMO: Anexo**

Se acompaña como Anexo, firmado por la Jefatura de la División de Educación Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior, el Proyecto denominado: "Programa de fortalecimiento de Facultades UTEM: hacia una gestión académica y administrativa que permita alcanzar estándares de excelencia y atender los desafíos de la complejización institucional".

**FDO.: MARISOL PAMELA DURÁN SANTIS, Rectora, Universidad Tecnológica Metropolitana; VÍCTOR ORELLANA CALDERÓN, Subsecretario de Educación Superior, Ministerio de Educación."**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Apruébase el Convenio celebrado el día 1° de octubre de 2025, entre el Ministerio de Educación y la Universidad Tecnológica Metropolitana, en el marco de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", del año 2025, cuyo texto es el siguiente:

**"CONVENIO**

**ENTRE**

**EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**Y**

**LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**

**PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES**

**PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**

**"Formación integral de calidad a lo largo de la vida: fortalecimiento de la Educación Continua en la Universidad Tecnológica Metropolitana"  
Código "UTM25992"**

En Santiago, Chile, a 1° de octubre de 2025, entre el Ministerio de Educación, en adelante e indistintamente **"el Ministerio"**, representado por el Subsecretario de Educación Superior don **Víctor Orellana Calderón**, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown, torre 4, piso 6, Santiago, por una parte; y, por la otra, la Universidad Tecnológica Metropolitana, en adelante e indistintamente **"la Institución"**, representada por su Rectora, doña **Marisol Pamela Durán Santis**, ambos domiciliados en Dieciocho N° 161, Santiago; en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, se suscribe el siguiente Convenio:

#### **PRIMERO: Antecedentes.**

Que, la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales, en el primer inciso de su artículo 58 dispone que, con el propósito de apoyar el desarrollo institucional de las universidades del Estado, se implementará un Plan de Fortalecimiento (en adelante, "el Plan") de carácter transitorio, que tendrá una duración de diez años contados desde el año de entrada en vigencia de dicho cuerpo normativo, destinado a los usos y ejes estratégicos que serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas.

El inciso segundo del mismo artículo establece que la aprobación, supervisión y seguimiento de las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del Plan estará a cargo de un Comité interno del Consejo de Coordinación de Universidades del Estado (en adelante "el Consejo"), en los términos señalados en dicha norma.

Que, en la misma línea de lo antes señalado, el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, que reglamenta la ejecución de las asignaciones "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales – Infraestructura" (en adelante, "el reglamento"), en su artículo 4° dispone que la aprobación de proyectos, tanto individuales como en red, que se financien en virtud del Plan, estará a cargo del "Comité del Plan de Fortalecimiento" (en adelante "el Comité"), que es uno de los Comité especiales del Consejo, en los términos antes señalados. Enseguida, el mismo artículo 4° añade que el Secretario Técnico del Consejo levantará acta de los acuerdos adoptados por el Comité.

Que, por su parte, el artículo 6° del reglamento prescribe que la implementación de los proyectos aprobados se realizará a través de los respectivos convenios que suscriba la universidad Estatal con el Ministerio de Educación, explicitando el contenido mínimo de ellos.

Que, la Secretaria Técnica del Consejo fue nombrada mediante resolución exenta N° 3770, de 2024, de la Subsecretaría de Educación Superior, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 54 de la ley N° 21.094.

Que, en el mismo orden de ideas, la ley N° 21.722, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2025, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas glosa 06, contempla recursos para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales - Infraestructura", respectivamente.

Que, la antes mencionada glosa 06 del Programa 02, dispone que estos recursos se ejecutarán conforme a la ley N° 21.094 y el Decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, para el fortalecimiento de las universidades estatales referidas en el artículo 1° del D.F.L. N° 4, de 1981, del Ministerio de

Educación, incluida la contratación de personal a honorarios u otros gastos corrientes que se requieran según lo establecido en el artículo 1 de dicho decreto.

Que, la glosa en comento añade que los usos y ejes estratégicos serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas, de conformidad con lo establecido en la ley N°21.094.

Que, asimismo, la glosa dispone que los convenios podrán ser de carácter plurianual y establecer cuotas de arrastre sujetas al cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en los mismos convenios, y en la medida que se cuente con recursos disponibles, para estos fines, en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo.

Que, consistente con lo anterior, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2020, el Comité aprobó el Plan de Fortalecimiento de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

Que, por su parte, en sesión de fecha 28 de marzo de 2025, el Comité estableció los criterios y mecanismos objetivos para la selección de los proyectos a financiar y definió los montos globales que se destinen para los proyectos individuales y en red.

Que, en la misma línea, en sesión de fecha 1 de septiembre de 2025, el Comité aprobó el proyecto "Formación integral de calidad a lo largo de la vida: fortalecimiento de la Educación Continua en la Universidad Tecnológica Metropolitana" de la Universidad Tecnológica Metropolitana. Asimismo, en dicha sesión, el Comité otorgó su visación para efectos de realizar las transferencias que resulten necesarias para el financiamiento del proyecto.

Que, en virtud de lo anterior, para la implementación de los proyectos, es necesario que la Institución y el Ministerio, suscriban el presente Convenio.

## **SEGUNDO: Ejes Estratégicos/Línea de acción, Usos y Actividades del Proyecto.**

Las Partes acuerdan celebrar el presente Convenio que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del proyecto denominado "Formación integral de calidad a lo largo de la vida: fortalecimiento de la Educación Continua en la Universidad Tecnológica Metropolitana", mencionado en la cláusula anterior, en adelante e indistintamente, "**el Proyecto**", adjunto como Anexo del presente convenio, cuyos ejes estratégicos/línea de acción principal y usos, son los siguientes:

**Ejes Estratégicos/Línea de acción principal:** Modernización de procesos formativos.

### **Usos del Proyecto:**

Los usos del proyecto están orientados a la realización de los siguientes objetivos comprometidos para contribuir al resultado del Plan de Fortalecimiento de la Institución:

**Objetivo general:** Fortalecer los procesos de diseño, gestión y evaluación de los programas de educación continua, para asegurar su calidad, su articulación con el modelo educativo y su pertinencia respecto de los requerimientos del medio relevante de la Universidad Tecnológica Metropolitana

### **Objetivos específicos:**

- Objetivo específico N° 1: Fortalecer la gestión y el aseguramiento de la calidad de la Educación continua en coherencia con el Modelo Educativo y alineado con las necesidades del territorio.
- Objetivo específico N° 2: Expandir, consolidar y articular la oferta académica de Educación Continua, en alineación con el modelo educativo y los desafíos del medio relevante de la Universidad Tecnológica Metropolitana.
- Objetivo específico N° 3: Implementar la Política de formación en ambientes emergentes de aprendizaje en los programas de Educación Continua, alineada con los desafíos de actores relevantes del medio, incorporando iniciativas con valor público y posicionamiento en el medio.

El cumplimiento de los objetivos precedentemente señalados será evaluado a través de los Informes indicados en la cláusula séptima.

Las actividades principales que se ejecutarán por la institución en el marco del presente proyecto son las siguientes:

#### Actividades principales Objetivo Específico N°1

- A1: Instalación del Programa de Fortalecimiento de Facultades realizada.
- A2: Procesos de gestión transversales a nivel de Facultades identificados y formalizados.
- A3: Procesos clave de gestión transversal a nivel de Facultades levantados.
- A4: Procesos clave de gestión transversal a nivel de Facultades rediseñados.
- A5: Automatización y digitalización de procesos a nivel de Facultades desarrollada/s, con criterios de accesibilidad universal y contenidos en lenguaje no sexista.

#### Actividades principales Objetivo Específico N°2

- A1: Comité de mejoramiento de capacidades de gestión administrativa a nivel de Facultades conformada.
- A2: Capacidades para el mejoramiento de la gestión administrativa definidas y fortalecidas.
- A3: Plan de capacitación para el mejoramiento de la gestión administrativa actualizado e implementado, con enfoque de género.
- A4: Acciones de mejoramiento de la gestión administrativa a nivel de Facultades evaluadas.

#### Actividades principales Objetivo Específico N°3

- A1: Mesa de fortalecimiento de las capacidades de gestión académica en pre y postgrado conformada.
- A2: Capacidades para el fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado definidas y fortalecidas.
- A3: Plan de capacitación para el fortalecimiento de la gestión académica en pre y postgrado actualizado, con enfoque de género.
- A4: Plan de compras de equipamiento para el fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado definido e implementado.
- A5: Acciones de fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado a nivel de Facultades evaluadas.

Las actividades específicas asociadas a las actividades principales señaladas precedentemente se encuentran en el Proyecto que se adjunta como Anexo de este instrumento.

**TERCERO: Normativa Aplicable.**

Para dar cumplimiento a la cláusula anterior, la Institución asume la responsabilidad directa en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, sujetándose estrictamente a las estipulaciones establecidas en el presente Convenio; como asimismo a lo dispuesto en la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales; en el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas glosa 06; en el Proyecto; y, a la supervisión y seguimiento que efectúe el Comité del Plan de Fortalecimiento.

**CUARTO: Costo total de ejecución del proyecto.**

Considerando la aprobación de monto del proyecto y de las transferencias que se efectúen, realizada por el Comité, según se indicó en los antecedentes de la cláusula primera del presente instrumento, las Partes convienen que el costo total de ejecución del Proyecto asciende a la suma de \$310.190.000.- (trescientos diez millones ciento noventa mil pesos). Dicha cantidad, será aportada por el Ministerio según lo estipulado en la cláusula siguiente.

**QUINTO: Aporte del Ministerio de Educación.**

El Ministerio aportará a la Institución la cantidad única y total de \$310.190.000.- (trescientos diez millones ciento noventa mil pesos), en una sola cuota, según se indica a continuación:

Total M\$	Transferencias Corrientes M\$	Transferencias de Capital M\$
310.190	159.834	150.356

La mencionada cantidad se entregará una vez que se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

- a) Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio.
- b) Exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del año respectivo.
- c) La Institución haya rendido cuenta de cualquier fondo concedido por la Subsecretaría de Educación Superior, cuando tales rendiciones se hayan hecho exigibles.

La cuota será transferida de acuerdo al programa de caja autorizado previamente por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

**SEXTO: Obligaciones de las Partes.**

**I. Compromisos que asume la Institución.**

Durante la ejecución del Proyecto, la Institución asume los compromisos y obligaciones que se indicarán a continuación, sin perjuicio de los que le imponga la normativa señalada en la cláusula tercera.

La Institución se compromete a:

- a) Gestionar, administrar y rendir cuenta de los recursos asignados para la ejecución del proyecto, y monitorear su implementación, para lo cual deberá contar con el equipo de gestión responsable de dichas labores individualizado

en el proyecto. La institución deberá informar al Comité y a la Subsecretaría de Educación Superior, los eventuales cambios que realice al referido equipo.

- b) Entregar los Informes de Avance Semestral y Final del Proyecto y rendir cuenta, según lo estipulado en las cláusulas séptima y décimo segunda de este Convenio, respectivamente.
- c) Facilitar al Comité la ejecución de acciones de monitoreo, supervisión, evaluación y seguimiento del nivel de cumplimiento del proyecto; como, asimismo, facilitar las visitas y/o reuniones que disponga la Subsecretaría de Educación Superior para verificar el nivel de cumplimiento indicado en los informes mencionados en la cláusula séptima, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley N° 21.094, en el artículo 5° del reglamento y en la cláusula novena del presente convenio.
- d) Utilizar los procedimientos de adquisición o contratación, financieros y contables propios de la Institución, de acuerdo con la normativa vigente, de una manera adecuada para la efectiva gestión del Proyecto y que permitan un buen y eficiente uso de los recursos públicos.

## **II. Compromisos y obligaciones que asume el Ministerio:**

El Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, durante la implementación del Proyecto se compromete a:

- a) Transferir a la Institución los recursos referidos en la cláusula quinta, una vez cumplidos los requerimientos que en la citada cláusula se indican.
- b) Responder consultas que formule la Institución sobre la ejecución del Proyecto, en aquello que corresponda a las competencias del Ministerio.
- c) Remitir al Comité copia de los informes aprobados u observados referidos en la cláusula séptima y de las rendiciones aprobadas o rechazadas mencionadas en la cláusula décimo segunda del presente instrumento. Respecto a las rendiciones, deberá remitirse la que corresponda a la entrega del respectivo informe. Lo anterior, con el objeto de contribuir a la labor de supervisión, seguimiento y evaluación de cumplimiento que corresponde a dicho Comité, según se indica en la cláusula novena del presente convenio. La mencionada remisión al Comité, deberá efectuarse en el plazo de 15 días hábiles contados desde la aprobación, observación o rechazo definitivos de informes o rendiciones, según corresponda.
- d) Efectuar visitas a las instituciones o bien realizar las reuniones que estime pertinente para verificar la información contenida en los informes indicados en la cláusula séptima.
- e) Llevar un registro de las eventuales modificaciones que se realicen tanto a las actividades específicas mencionadas en el artículo segundo como a los subítems de gastos mencionados en la cláusula décima, del presente Convenio.

## **SÉPTIMO: Informes y sus Reglas.**

La Institución entregará al Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, en la modalidad y/o sistemas que disponga, los informes que se indican a continuación, los que deberán proveer información, dentro del plazo que corresponda, sobre el nivel de cumplimiento de la implementación del Proyecto, y el buen uso y destino de los recursos aportados por el Ministerio, pudiendo ser corregidos y evaluados en los términos que se señala, si correspondiere.

### **1. Informes.**

Los Informes que debe presentar la Institución son:

**a. Informes de Avance Semestral:** Deberán dar cuenta del progreso del Convenio y logros alcanzados en la implementación del Proyecto durante cada semestre calendario y será entregado al Ministerio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados desde el término del semestre respectivo (10 primeros días hábiles de enero y julio, según corresponda).

El primer Informe de Avance Semestral, incluirá los avances del Proyecto desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente Convenio, esto es, desde su entrada en vigencia, y deberá entregarse en julio de 2026, siempre y cuando haya ocurrido la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta con al menos 6 meses de antelación a la entrega del primer Informe; en caso contrario, esta entrega se pospondrá al semestre calendario siguiente.

**b. Informe Final:** en reemplazo del último informe de avance, el que incluirá información respecto de los avances al término de la ejecución del Convenio. Éste será entregado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al término de la duración de la ejecución del Proyecto y tendrá como objeto evaluar y determinar si la Institución cumplió total y oportunamente con las actividades, procedimientos y logros previstos para el mismo, según las obligaciones asumidas por la Institución en virtud del presente Convenio.

**2. Reglas relativas a la entrega y evaluación de los Informes.**

Respecto de los informes de Avance Semestral y del Informe Final, el Ministerio comunicará a la Institución por escrito a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del informe respectivo, la recepción del mismo y su conformidad con los elementos de forma, o bien, las observaciones que se detecten en ese sentido. La Institución dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación de las observaciones para enviar una versión corregida de dicho informe.

El Ministerio, en un plazo de cincuenta (50) días hábiles contados desde la recepción conforme del informe, efectuará una evaluación integral de éstos, de acuerdo con las siguientes categorías de cumplimiento:

Categoría	Definición
Satisfactorio	El Informe da cuenta del cumplimiento total y/o significativo de los compromisos contenidos en el Proyecto, en donde las observaciones posibles no afectan la planificación y logro del mismo.
Satisfactorio con observaciones	El informe da cuenta del cumplimiento parcial de los objetivos del Proyecto; pero presenta retrasos y/o reparos que no afectan de forma significativa el cumplimiento de los compromisos contenidos en el mismo.
Alerta de Insatisfactorio	El Informe da cuenta de incumplimiento de compromisos contraídos en el Proyecto, mostrando alertas para el desarrollo del mismo. Se acuerda la presentación de un "Plan de Acciones Remediales" en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la comunicación de la evaluación. Este plazo no contabilizará el mes de febrero.
Insatisfactorio	El Informe refleja debilidades y retrasos significativos en el cumplimiento de compromisos establecidos en el Proyecto, significando riesgos relevantes para el desarrollo del mismo.

	Se acuerda la presentación de un "Plan de Viabilidad", en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la comunicación de la evaluación. Este plazo no contabilizará el mes de febrero.
--	--

El Ministerio entregará a la Institución los formatos de los Informes señalados en la presente cláusula, con las indicaciones que correspondan para cada caso, con a lo menos diez (10) días corridos de anticipación a la fecha en que corresponda entregar el respectivo Informe.

Sin perjuicio de lo señalado, el Ministerio podrá solicitar información adicional, si el avance del Proyecto u otras características del mismo así lo ameriten.

Asimismo, el Comité podrá requerir mayores antecedentes, de acuerdo con su rol de supervisión y seguimiento de las iniciativas, según se establece en el artículo 58 de la ley N° 21.094, sin perjuicio de la remisión de dichos informes que efectúe el Ministerio al Comité, según se ha indicado en esta cláusula.

**OCTAVO: Vigencia del Convenio, plazo de ejecución del Proyecto y eventuales modificaciones.**

La vigencia del presente Convenio, considerando su carácter plurianual, será de 30 (treinta) meses, contados desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. Esta vigencia incluye el plazo de ejecución del Proyecto que será de 24 (veinticuatro) meses contabilizados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme lo dispone el artículo 13 de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, por razones de buen servicio asociadas a las características del Proyecto y a los resultados esperados que hacen necesaria su implementación con la mayor antelación posible para permitir el pronto cumplimiento de los compromisos adquiridos, el presente Convenio se implementará desde la fecha de su suscripción y antes de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, pudiendo imputar a los recursos entregados en virtud de este Convenio, aquellos gastos en que se incurra con anterioridad a la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. En todo caso, sólo podrán transferirse los recursos una vez cumplidos los requisitos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

El Ministerio podrá ampliar el plazo de ejecución y de vigencia del presente convenio, luego de analizar la pertinencia de la correspondiente solicitud que le efectúe por escrito la Institución con una anticipación de al menos tres (3) meses previos al vencimiento del plazo de ejecución, cuando concurren circunstancias que impidan un adecuado logro de los compromisos convenidos. La extensión del plazo se concederá por una sola vez y no podrá exceder de doce (12) meses, contados desde la fecha de término de la ejecución del Proyecto y de la vigencia de este Convenio, respectivamente.

Sin perjuicio de lo anterior, por motivos excepcionales y considerando la evaluación que pueda realizar el Comité, la que deberá constar por escrito, el Ministerio podrá evaluar la factibilidad de otorgar una prórroga sin cumplir los requisitos señalados precedentemente.

En ambos casos, se deberá suscribir la correspondiente modificación de Convenio y dictarse el acto administrativo que la apruebe.



En el evento que luego de iniciada la ejecución del Proyecto surja alguna situación que haga necesaria su modificación, podrá concederse una modificación del presente convenio, lo cual deberá ser solicitado fundadamente por la Institución al Ministerio, acompañando una evaluación favorable del Comité. Para tal efecto, deberá suscribirse la correspondiente modificación del convenio y aprobarse mediante la emisión del pertinente acto administrativo de la autoridad competente, sujeto a la tramitación correspondiente.

**NOVENO: Seguimiento de la ejecución del Proyecto.**

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 de la ley N° 21.094 y en el artículo 5° del reglamento, al Comité le corresponde la supervisión, el seguimiento y la evaluación del nivel de cumplimiento de la implementación y avance en la ejecución del Proyecto. Con el objeto de contribuir a dicha labor, el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, remitirá al Comité copia de los informes aprobados u observados, conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima, y de las rendiciones aprobadas o rechazadas indicadas en la cláusula décimo segunda del presente convenio. Asimismo, la Subsecretaría de Educación Superior podrá realizar visitas a la institución y/o solicitar reuniones para corroborar la información mencionada en los informes. Todo lo anterior, según se ha indicado en los compromisos del Ministerio en la cláusula sexta del presente instrumento.

**DÉCIMO: Gastos**

Con los recursos que aporte el Ministerio por concepto de transferencias corrientes se podrán financiar gastos relativos a personal y de operación que se relacionen directamente con el proyecto. En específico el Proyecto contempla remuneraciones, consultoría, servicios de acreditación, servicios y productos de difusión.

Con los recursos que aporte el Ministerio por concepto de transferencias de capital, se podrán financiar los ítems de gastos de inversión o la formación de capital. En lo específico el proyecto contempla bienes.

Transferencias	Tipo de Gastos	Gastos	M\$	%
Corrientes	Personal	Relativo al Personal	93.659	30,19%
	Operación	Relativo a bienes y servicios de consumo	66.175	21,33%
Subtotal Transferencias Corrientes			<b>159.834</b>	<b>51,53%</b>
De Capital	Inversión	Bienes	150.356	48,47%
		Obras	0	0,00%
Subtotal Transferencias de Capital			<b>150.356</b>	<b>48,47%</b>
<b>Total</b>			<b>310.190</b>	<b>100,00%</b>

Para el financiamiento de los gastos señalados en el primer y segundo párrafo de esta cláusula, la Institución deberá elaborar anualmente, en base a las instrucciones entregadas por la Subsecretaría de Educación Superior, una programación de gastos (plan de gastos) que deberá ser presentada a la División de Educación Universitaria de la misma Subsecretaría dentro del primer trimestre de cada año de ejecución, por las vías que dicha Subsecretaría indique y que para su implementación deberá encontrarse aprobado por la mencionada División. Dicho plazo de entrega de programación se pospondrá hasta el trimestre calendario

siguiente, en el evento que la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta aún no se haya materializado.

La Subsecretaría de Educación Superior entregará a la Institución las instrucciones para la programación de gastos con a lo menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que corresponda entregar la mencionada programación.

La Institución se obliga a invertir los recursos que le transfiere el Ministerio en la ejecución y desarrollo de las actividades señaladas en el artículo segundo y en los gastos detallados en la tabla precedente. En este sentido, los bienes muebles que la institución adquiera con los recursos transferidos en virtud del presente convenio ingresarán a su patrimonio, pasando a ser de su propiedad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Institución podrá solicitar a la Subsecretaría de Educación Superior, por escrito y de manera justificada, modificar los montos y/o actividades y/o gastos, contemplados para la realización del proyecto. Dicho requerimiento se realizará a través de la modificación del presente convenio aprobada por acto administrativo correspondiente, totalmente tramitado.

Respecto a los porcentajes mencionados en la tabla precedente, considerando la naturaleza de este convenio y el objetivo del Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales, cabe precisar lo siguiente:

1. Los porcentajes pueden experimentar variaciones en la práctica, no afectando el monto total del proyecto ni tampoco el monto para gastos corrientes y de capital, señalados en la cláusula quinta del presente convenio. Lo anterior, entre otras consideraciones, debido a que los valores de productos o servicios en el momento del desarrollo de distintas actividades puedan experimentar variaciones respecto de los valores considerados en el momento de su planificación.
2. Se podrá considerar una variación de hasta el 20% (veinte por ciento) en relación con cada porcentaje, sin que esto implique tener que modificar el presente convenio.
3. Las eventuales diferencias que se generen en un porcentaje podrán ser utilizadas en el otro porcentaje para compensar las variaciones respectivas, respetando tanto el 20% (veinte por ciento) señalado en el número anterior como también el porcentaje asociado al subtotal de transferencias corrientes y de capital señalado en la tabla precedente, en concordancia con los montos indicados en la cláusula quinta del presente acuerdo.

En todo caso, el detalle de la programación de gastos se encuentra descrito en el proyecto, que se acompaña como anexo de este instrumento.

#### **DÉCIMO PRIMERO: Registro de Adquisiciones y Contrataciones.**

La Institución deberá mantener archivos con toda la documentación que ampara cada uno de los procedimientos de adquisición y contratación ejecutados. Los registros deberán estar clasificados según tipo de gastos y contener la totalidad de la documentación en original. La Institución deberá organizar y sistematizar la información, de manera que pueda ser de fácil búsqueda, acceso y revisión, preferentemente en un único lugar. Al mismo tiempo, los archivos deben estar en condiciones seguras que impidan su deterioro.

En todo caso, la institución deberá dar cumplimiento a los procedimientos de contratación y adquisiciones dispuesto en la cláusula sexta punto "I." letra d).

## **DÉCIMO SEGUNDO: Rendición de cuentas.**

La Institución entregará rendiciones de cuentas de los recursos aportados por el Ministerio conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace, y en las instrucciones que dicte la Subsecretaría, en lo que a rendición de cuentas se refiera, sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de producirse la rendición, la que deberá presentarse mensualmente dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente a aquel que corresponda rendir, y desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio y haya ocurrido la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta del presente Convenio; en caso contrario, esta entrega se pospondrá al mes siguiente.

La rendición de cuentas deberá efectuarse a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).

La Subsecretaría de Educación Superior, revisará la rendición de cuentas en un plazo que no excederá de sesenta (60) días corridos contados desde su recepción y podrá aprobarla u observarla, lo que deberá comunicarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de haber observaciones a la rendición de cuentas, la Institución tendrá un plazo de diez (10) días corridos siguientes a la recepción de la comunicación oficial y por escrito de éstas, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas al Ministerio, el que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos o rechazarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de que el proyecto se encuentre en etapa de ejecución y las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, el Ministerio rechazará el o los gastos observados y la Institución deberá devolver el monto respectivo a la cuenta del Proyecto. Por su parte, en caso de que el Proyecto se encuentre finalizado, los recursos no ejecutados, no rendidos u observados, deberán ser restituidos según las instrucciones que entregue el Ministerio, según las normas legales que rijan al momento de producirse este rechazo.

En el evento que la Institución no devuelva o no restituya los recursos observados, el Ministerio pondrá término anticipado al presente Convenio, mediante acto administrativo fundado y exigirá la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, según lo previsto en la cláusula siguiente.

Finalmente, es necesario señalar que el proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del proyecto según se establece en la cláusula octava.

## **DÉCIMO TERCERO: Término anticipado y suspensión del Convenio.**

El Ministerio podrá resolver el término anticipado del convenio en los siguientes casos:

- a) La ejecución del Proyecto no se realice o se haga imposible su ejecución por hechos que sean imputables a la Institución.
- b) Haber destinado la Institución los recursos del Proyecto a una finalidad distinta a la comprometida.
- c) Retraso reiterado en la entrega de los Informes señalados en la cláusula séptima o de las rendiciones indicadas en la cláusula décimo segunda del

presente instrumento. Se entenderá por retraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de tres (3) oportunidades, consecutivamente.

- d) La Institución no acredite la existencia del monto de saldo que corresponda en la cuenta del proyecto, en los plazos establecidos para ello.
- e) La no devolución o restitución de gastos observados en la rendición de cuentas, según señala la cláusula décima segunda del presente acuerdo.

En el evento que el Ministerio, por resolución fundada, adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Institución deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, rechazados, no rendidos y/o no ejecutados, en los términos de la cláusula siguiente.

La adopción por parte del Ministerio, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la Institución.

Por su parte, el Ministerio podrá disponer la suspensión del convenio en el evento que la Institución no acredite la existencia de los recursos disponibles en la cuenta del proyecto, y que corresponden a la diferencia entre los recursos transferidos por el Ministerio y los que hayan sido rendidos por la Institución. Cabe precisar que la suspensión del convenio en los términos expresados no implica de pleno derecho la prórroga del plazo de vigencia y ejecución del convenio. En caso de requerirse prórroga del convenio, deberá solicitarse en los términos establecidos en su cláusula octava.

Para efectos tanto del término anticipado como de la suspensión, se deberá contar con el acuerdo respectivo del Comité.

#### **DÉCIMO CUARTO: Reembolsos y Restituciones de Recursos.**

En el evento que el Ministerio, por resolución fundada, ponga término anticipado al presente Convenio, por las causales señaladas en la cláusula décimo tercera, la Institución deberá reembolsar los recursos transferidos por el Ministerio que hayan sido observados, no rendidos y/o no ejecutados a la fecha de notificación por carta certificada del acto administrativo que ponga término al presente convenio, dentro del plazo de un mes, contado desde la precitada notificación.

Por su parte, si luego de la ejecución del Proyecto quedaren saldos de recursos aportados por el Ministerio, en razón de no haber sido utilizados o comprometidos mediante los contratos, órdenes de compras o actos administrativos correspondientes, aprobados por el Ministerio, deberán ser devueltos, dentro del plazo de un mes, contado desde la comunicación por escrito de la aprobación de la última rendición de cuentas correspondiente, según lo establecido en la cláusula décimo segunda del presente Convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la Institución que hayan sido aprobados por el Ministerio en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado o en la última rendición correspondiente, y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobados por el Ministerio, con fecha anterior al término anticipado del presente Convenio o con fecha anterior al término de ejecución del presente Convenio.

Todos los reembolsos que deba hacer la Institución en virtud de lo precedentemente señalado, los efectuará según las instrucciones operativas que entregue el Ministerio al momento de la notificación o comunicación correspondiente, conforme a las normas legales que rijan al momento de producirse los excedentes.

#### **DÉCIMO QUINTO: Cesión de Derechos.**

Los derechos y obligaciones que en virtud de este Convenio adquiere la Institución no podrán ser objeto de cesión, aporte ni transferencia a título alguno, siendo entera y exclusivamente responsable la Institución, mientras subsista la vigencia del mismo, respondiendo ante el Ministerio en caso de incurrir en incumplimiento total o parcial del presente Convenio.

#### **DÉCIMO SEXTO: Contrato con Terceros.**

Para la ejecución del Proyecto, la Institución podrá celebrar contratos con terceros, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del Convenio y la adecuada utilización de los recursos aportados por el Ministerio al cumplimiento de los objetivos del mismo.

Las Partes dejan expresa constancia que la Institución será la única responsable ante terceros por los contratos que ésta deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente Convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno para con el Ministerio.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: Domicilio y prórroga de competencia.**

Para todos los efectos legales y administrativos derivados de este Convenio, las Partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia para ante sus tribunales ordinarios de justicia de la comuna de Santiago.

#### **DÉCIMO OCTAVO: Ejemplares.**

El presente Convenio se otorga en tres (3) ejemplares de igual tenor, fecha y validez, quedando dos en poder del Ministerio y uno en poder de la Institución.

#### **DÉCIMO NOVENO: Nombramientos**

El nombramiento de don Víctor Orellana Calderón, para actuar en representación del Ministerio de Educación, consta en Decreto N° 36, de 2023, del Ministerio de Educación.

El nombramiento doña Marisol Pamela Durán Santis, para representar a la Universidad Tecnológica Metropolitana, consta en decreto supremo N° 96, de 2025, del Ministerio de Educación.

Los documentos antes citados no se insertan por ser conocidos de las Partes.

#### **VIGÉSIMO: Anexo**

Se acompaña como Anexo, firmado por la Jefatura de la División de Educación Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior, el Proyecto denominado: "Formación integral de calidad a lo largo de la vida: fortalecimiento de la Educación Continua en la Universidad Tecnológica Metropolitana".

**FDO.: MARISOL PAMELA DURÁN SANTIS, RECTORA, UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA; VÍCTOR ORELLANA CALDERÓN, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, MINISTERIO DE EDUCACIÓN."**

**ARTÍCULO TERCERO:** Impútese el monto que indica el presente acto administrativo, a las siguientes asignaciones presupuestarias, correspondientes a la ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025:

Asignación Presupuestaria	Monto en (\$)	Código Proyecto
09-90-02-24-03-221	830.831.000	UTM25991
09-90-02-33-03-417	234.903.000	UTM25991
09-90-02-24-03-221	159.834.000	UTM25992
09-90-02-33-03-417	150.356.000	UTM25992

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE**

**"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"**



REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NICOLÁS CATALDO ASTORGA  
MINISTRO DE EDUCACIÓN  
MINISTRO



MINEDUC  
CHILE

Lo que transcribo para su conocimiento (decreto exento que aprueba convenios celebrados entre el Ministerio de Educación y la Universidad Tecnológica Metropolitana, en el marco de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", para el año 2025).

Saluda atentamente a Ud.,

  
**VÍCTOR ORELLANA CALDERÓN**  
**SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Distribución:

- Carta certificada a Universidad Tecnológica Metropolitana
- Gabinete Subsecretaría de Educación Superior
- Comité Plan de Fortalecimiento
- División de Educación Universitaria, SUBESUP
- División de Administración y Presupuesto, SUBESUP
- División Jurídica, SUBESUP
- Oficina de Partes
- Archivo

Expediente SGD N° 43.905-2025

ANEXO



**FORMULARIO**  
**PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**  
**PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES**  
**AÑO 2025**

O O O O O  
 FORTALECIMIENTO  
 O O O O O  
 UNIVERSIDADES  
 O O O O O  
 ESTATALES  
 O O O CHILE

**Código: UTM25992**

<b>ANTECEDENTES GENERALES</b>						
<b>Universidad</b>		Universidad Tecnológica Metropolitana				
<b>Título del proyecto</b>		Formación integral de calidad a lo largo de la vida: fortalecimiento de la Educación Continua en la Universidad Tecnológica Metropolitana.				
<b>Proyecto Estratégico</b>	<b>Líneas de acción</b>		<b>Desarrollo y fortalecimiento de la gestión institucional.</b>			
		<b>X</b>	<b>Modernización de procesos formativos.</b>			
			<b>Otra. Indicar:</b>			
	<b>Duración</b> <b>Continuidad</b> <b>Monto financiamiento</b> <b>Temáticas transversales</b>	24 meses				
		Sí – UTM24991				
		M\$ 310.190-				
<b>x</b>		<b>Salud mental</b>	<b>X</b>	<b>Género</b>		<b>Inclusión</b>
<b>Jefe/a proyecto</b>		Rodrigo Vásquez Toro				

*Nota: Para completar el formulario use las instrucciones contenidas en la Instructivo Formulación Proyectos Fortalecimiento Institucional - PFE2025.*

Firma de jefatura de División de Educación Universitaria, en relación con el Anexo del Convenio:

**María Elisa Zenteno Villa**  
 Jefa División Educación Universitaria  
 Subsecretaría Educación Superior  
 Ministerio de Educación



U. E. M.

## I. DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

### I.1. DIAGNÓSTICO.

En el marco de la Política de Vinculación con el Medio de la Universidad, aprobada mediante Resolución Exenta N° 04388 de 2023, la Educación Continua se desarrolla como un componente esencial y estratégico para la bidireccionalidad con el entorno significativo y para el cumplimiento de la misión y visión institucional, configurándose como un mecanismo fundamental para responder a las necesidades e intereses generales de la sociedad, colaborando en el desarrollo social, territorial, científico, tecnológico, económico y sustentable del país y la región.

Para ese propósito, la Dirección de Educación Continua (DEC), dependiente de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, es la unidad responsable de liderar el desarrollo de la Educación Continua de la UTEM, estableciendo vínculos estratégicos entre la Universidad y los sectores productivos y laborales, mediante el desarrollo de programas formativos que responden a las necesidades actuales del mercado y los desafíos del entorno.

A partir del año 2020 el área de Educación Continua, ha experimentado un incremento relevante de actividades respecto del período anterior, alcanzando los últimos tres años, un promedio sobre las 100 actividades formativas anuales, contribuyendo a las políticas institucionales de VcM<sup>1</sup> y de diversificación de ingresos de la institución.

En 2023 el Modelo Educativo (ME) de la UTEM, actualizado por la Resolución Exenta N° 0386 del 2023, sienta las bases para la comprensión e integración de los niveles formativos de Pregrado, Postgrado y Educación Continua, promoviendo su articulación vertical dentro de sus lineamientos. Así como también establece la enseñanza en ambientes emergentes de aprendizaje con componentes virtuales como parte del ME.

Por último, en 2025, la denominada hasta ese entonces Dirección de Capacitación (DIRECAP) cambia de nombre a Dirección de Educación Continua, dependiente de la nueva Vicerrectoría de Vinculación con el Medio (anteriormente Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión), como parte de la consolidación y expansión de su alcance, hacia una mirada formativa integral, que promueve el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Actualmente la oferta de formación en Educación continua considera programas en modalidad abierta, disponible a todo público, y en modalidad cerrada, a solicitud de entidades requirentes, las que en el último año tuvieron 453 estudiantes inscritos y 2.547 estudiantes con cobertura disponible por parte de las entidades requirentes en 2024. A nivel de programas, el mismo año se impartieron 115 programas, que consideran 84 cursos, 29 diplomados y 2 postítulos. La ejecución de estos programas se realiza preferentemente con presencialidad remota sincrónica (Zoom Pro) con apoyo de plataforma Learning Management System (LMS) CANVAS para Diplomados y Postítulos y REKO para Cursos.

Particularmente en cuanto a Diplomados y Postítulos se ha observado una evolución en las líneas temáticas de la oferta formativa:

- 2020: 11 programas, marcando un inicio con un enfoque en áreas tradicionales como la formación pedagógica, gestión municipal y los derechos sociales.
- 2021: 15 programas (+36%), con una expansión hacia temas sociales, incluyendo los derechos de la infancia, y las primeras incursiones en tecnologías aplicadas como BIM (Building Information Modeling).
- 2022: 25 programas (+67% desde 2020), consolidando programas recurrentes e incorporando innovaciones relevantes como Blockchain y Seguridad Humana.
- 2023: 23 programas, representando un ajuste estratégico temporal destinado a optimizar la oferta existente y fortalecer áreas de carácter interdisciplinario.
- 2024: 31 programas (+35% respecto a 2023), alcanzando un máximo histórico con un marcado énfasis en la digitalización, la sostenibilidad y la seguridad.

En esta materia, se vislumbra la oportunidad de consolidar los aprendizajes y sellos institucionales en materia de sustentabilidad, género, salud mental, aseguramiento de la calidad, desarrollo informático, entre otras que serán abordadas por el proyecto.

En los últimos 5 años, ha ido aumentando paulatinamente la inscripción de estudiantes titulados UTEM en Programadas de Educación Continua, subiendo desde 24 titulados UTEM inscritos en 2020 a 79 en el año 2024, lo que sin duda constituye un desafío en la pertinencia de la oferta y articulación programas, respecto a las necesidades de los estudiantes, egresados y titulados de la Universidad.

En complemento de lo anterior, en 2022 la entonces Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión (VTTE) encargó un diagnóstico del área de Educación Continua, donde se presentan necesidades claves para alinear la Educación Continua con el Modelo Educativo institucional, el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2021-2025 y el Marco Nacional de Cualificaciones. A continuación, se destacan las principales áreas de mejora:

- a. Marco normativo y declarativo: a partir de los lineamientos del Modelo Educativo Institucional, se torna necesario incorporar el concepto de Aprendizaje Continuo en la normativa, junto con ampliar y actualizar la misión y visión de DEC para reflejar la flexibilidad curricular, diversidad de ambientes de aprendizaje y articulación con las necesidades internas y externas. Para ello a la fecha se ha avanzado en la incorporación del nivel de aprendizaje continuo en el Modelo Educativo Institucional y con el desarrollo de un nuevo Marco Formativo de Aprendizaje Continuo, que operacionaliza las definiciones que establece el Modelo Educativo UTEM, teniendo como referencia la Misión, Visión y Propósitos Institucionales, así como la Ley N°21.091/2018 Educación Superior-Sistema nacional de aseguramiento de la calidad y los criterios exigidos por Norma de Calidad ISO NCh 2728:2015.
- b. Operacionales: a partir de las redefiniciones normativas y regulatorias señaladas, se identifica un conjunto de reformulaciones de estrategias, procesos y procedimientos necesarios de implementar para asegurar la correcta implementación de los programas de Educación Continua, los que se pueden resumir en las siguientes dimensiones y necesidades:
  - i. Programas y Certificaciones: resulta necesario actualizar la clasificación de programas (Postítulos, Diplomados, Credenciales) y especificar su duración en Sistema de Créditos Transferibles (SCT). Además, es recomendable dinamizar los procesos de certificación mediante la actualización de normativas vigentes.
  - ii. Calidad y articulación curricular: Incorporar el sello institucional en la política de calidad, asegurando estándares académicos y alineación con el Modelo Educativo. Avanzar en la articulación con pregrado y posgrado para crear trayectorias formativas coherentes, facilitando la transferencia de créditos y el reconocimiento de aprendizajes previos. Desarrollar perfiles de certificación basados en competencias.
  - iii. Procesos y recursos: redefinir estructura funcional y descriptores de cargo de la DEC. Implementar instrumentos de evaluación que midan pertinencia y efectividad, más allá de la satisfacción estudiantil. Asegurar condiciones mínimas curriculares para garantizar la calidad de los programas.
  - iv. Modalidades y tecnología: alinear las modalidades de impartición (e-learning) con el Modelo Educativo, asegurando entornos virtuales adecuados y diseño instruccional. Incorporar competencias genéricas (Tecnología y Sostenibilidad) en Diplomados y Postítulos, en línea con sellos institucionales en el caso de programas abiertos (diplomados, postítulos). Desarrollo e integración de sistemas, que permitan disminuir costos y mantener trazabilidad de los datos en ámbitos tales como el registro académico, inscripción de cursos, certificación o titulación, entre otros.

---

<sup>1</sup> Vinculación con el Medio

En síntesis, los principales desafíos estratégicos de la Universidad en materia de educación continua se traducen en:

- Establecer un Modelo de Gobernanza de la Educación Continua.
- Desarrollar un Marco Formativo de Educación Continua que se articule con el Modelo Educativo y el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Fomentar la colaboración con unidades académicas para ampliar la oferta de programas y asegurar su relevancia y pertinencia.
- Implementar una plataforma tecnológica que respalde el diseño, seguimiento y almacenamiento de programas.

Por último, en relación con las iniciativas con las que se vincula la presente propuesta, actualmente la universidad está comenzando una iniciativa clave del Plan de Fortalecimiento Institucional que se articula con esta iniciativa, siendo este nuevo proyecto entendido como una iniciativa de continuidad, es el proyecto UTM24991 cuyo nombre es: *“Formación integral de calidad a lo largo de la vida: expansión y consolidación de la oferta formativa del Postgrado”*, tiene el propósito de consolidar la gestión y el aseguramiento de la calidad del postgrado, mejorar la infraestructura física y tecnológica, y fortalecer la oferta de los programas de postgrado, además, de implementar mecanismos de acompañamiento y apoyo para las y los estudiantes.

Sobre el proyecto UTM24991 hay actividades principales específicas en las que los proyectos deberán articularse:

- OE2/A2: Modelo de gestión y sustentabilidad de la formación en ambientes emergentes de aprendizaje diseñado. El modelo de gestión y sustentabilidad podrá entregar insumos para la valoración de costos de los programas de formación continua, en modalidad abierta o cerrada, que requieran de espacios físicos y virtuales para su ejecución.
- OE3/A1/A2: Mecanismos de articulación vertical de postgrado formalizados y Plan de implementación de los mecanismos de articulación vertical diseñado. Los mecanismos de articulación vertical también deberán considerar mecanismos para educación continua, pudiendo generar con ello salidas intermedias al proceso formativo de pregrado y postgrado, como también micro acreditaciones durante el proceso formativo.
- OE3/A5: Nueva oferta académica de postgrado y aprendizaje continuo implementada. Considera nueva oferta creada en conjunto para ambos proyectos.

Con esta iniciativa 2025 se espera fortalecer la educación continua con este mismo sentido, por ello, este proyecto se propone como objetivo general *“fortalecer la gestión y el aseguramiento de la calidad de la Educación continua en coherencia con el Modelo Educativo y alineado con las necesidades del territorio”*.

## I.2. JUSTIFICACIÓN.

En la actualidad, Chile atraviesa profundas y sostenidas transformaciones que hacen indispensable desarrollar y fortalecer a las Instituciones de Educación Superior, con el fin de proveer oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida. En este contexto, la Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM) trabaja activamente en la actualización y fortalecimiento de su oferta de educación continua, con el propósito de asegurar su calidad y pertinencia. Este compromiso responde a los principios que guían a la institución como Universidad del Estado de Chile, establecidos en la Ley N.º 21.094 sobre Universidades Estatales, especialmente en su artículo 5, que consagra la pertinencia, transparencia y acceso al conocimiento como pilares fundamentales de su misión y funciones.

En línea con estos desafíos, el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2026 (PDI) de la UTEM establece, como primer eje estratégico; la Calidad. Este eje apunta al cumplimiento de los criterios y estándares definidos por el sistema de educación superior, con el objetivo de alcanzar un alto nivel de desarrollo institucional. En particular, el objetivo 1.1 propone: “Mejorar la Calidad de los Procesos y Resultados Estratégicos Institucionales”, lo que este proyecto aborda fortaleciendo la gestión y aseguramiento de la calidad de la educación continua.

Este desafío también se recoge en el segundo eje del PDI, referido a la Complejización, específicamente en el objetivo 2.1: “Fortalecer la oferta académica en sus diferentes niveles formativos, fomentando la flexibilidad y asegurando pertinencia, competitividad y viabilidad”. Este proyecto responde a dicho objetivo mediante la expansión, consolidación y articulación de la educación continua, alineándola con el modelo educativo institucional y las necesidades del entorno. Para ello, se implementará la estrategia 2.1.2 “Nueva Oferta Programática”, orientada a mejorar la calidad y diversificación de la educación continua, incorporando nuevas modalidades de aprendizaje como el b-learning y e-learning, a través de la aplicación de la Política de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

Asimismo, esta iniciativa contribuye al eje 5 del PDI, “Gestión eficiente de personas y recursos institucionales”, particularmente al objetivo 5.1: “Asegurar la sostenibilidad financiera de la institución y el compromiso de toda la comunidad para su logro”. En este sentido, el proyecto busca aumentar y diversificar los ingresos institucionales, reduciendo la dependencia financiera del pregrado. Para ello, se contempla un diagnóstico del entorno y el aprovechamiento de oportunidades internas y externas que permitan expandir y consolidar la oferta de educación continua.

Los indicadores del PDI que dan cuenta de estos compromisos son:

Indicador	LB (2020)	Metas					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Programas nuevos ofertados	2	4	5	9	12	15	17
Cantidad de programas articulados	0	0	2	4	6	8	14
Diversificación de ingresos	26%	28%	30%	32%	34%	37%	39%
Satisfacción de estudiantes con la experiencia universitaria	S.I.	S.I.	S.I.	63%	66%	69%	70%

En paralelo, la actualización del Modelo Educativo (ME) de la UTEM incorpora el aprendizaje continuo como principio fundamental, promoviendo una formación permanente que permita a las personas actualizarse y desenvolverse eficazmente en el ámbito laboral. Este enfoque se orienta al desarrollo de habilidades clave —básicas, técnicas y transversales— a través de diversas y novedosas modalidades formativas.

Por otra parte, el proyecto se encuentra alineado con el Plan de Fortalecimiento a 10 años de la UTEM. En primer lugar, contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional en las Áreas Estratégicas AE1 y AE5: "Gestión, planificación estratégica y aseguramiento de la calidad". Se busca cerrar la brecha para alcanzar un estándar de excelencia en la gestión institucional, a través del fortalecimiento del sistema de aseguramiento de la calidad, en concordancia con los nuevos criterios de la CNA. Este objetivo se vincula directamente con el objetivo estratégico 2 del Plan de Fortalecimiento a 10 años: "Consolidar el aseguramiento de calidad con estándares de excelencia en la Universidad".

En segundo lugar, la propuesta también tributa al Área Estratégica AE2: "Docencia y procesos formativos". La brecha abordada es la de consolidar procesos formativos de excelencia, articulando las trayectorias entre pregrado, postgrado y educación continua, fortaleciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje y su vinculación con el entorno. Para ello, se implementarán dos estrategias:

1. Desarrollo de una experiencia formativa integral, a través de programas y mecanismos que enriquezcan los aspectos intra y extracurriculares, promoviendo la fidelización estudiantil, la progresión regular y el aprendizaje a lo largo de la vida (Life Long Learning, LLL). Esta línea busca expandir y articular la oferta académica de educación continua en coherencia con el modelo educativo y las demandas del entorno.
2. Implementación de un modelo formativo bimodal (Blended Learning), en el marco de un sistema de aseguramiento de calidad. La adopción de esta modalidad permitirá aplicar la Política de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, con foco en responder a las necesidades de actores relevantes del medio y desarrollar iniciativas con valor público y posicionamiento institucional.

Por último, es relevante subrayar que esta iniciativa, al tener como objetivo general el fortalecimiento de la educación continua, se constituye en un instrumento clave para el cumplimiento del rol público de la universidad. A través de sus capacidades en docencia, investigación y vinculación con el medio, la UTEM podrá contribuir al desarrollo económico y social de la región. Para ello, el proyecto contempla la realización de un diagnóstico del entorno y de las necesidades estudiantiles, que permita consolidar una oferta de programas de educación continua con alto valor público, contribuyendo así a la solución de problemáticas relevantes tanto en la Región Metropolitana como en el país.

## I. GESTIÓN DEL PROYECTO

### II.1. Identificación de integrantes de equipos involucrados en la ejecución del proyecto:

#### Equipo directivo

Nombre	Cargo / Unidad institucional	Cargo en proyecto
Marisol Durán Santis	Rectora	Directora general CDGEC
Sandra Gaete	Vicerrectora Académica	Directora CDGEC
Niky Wilson	Vicerrector de Administración y Finanzas	Director CDGEC
Carmen González	Vicerrectora de Investigación y Postgrado	Directora CDGEC
Claudia García	Vicerrectora de Vinculación con el Medio	Directora CDGEC
Martín Centeno	Director General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico	Director CDGEC
Mario Torres	Secretario General	Director CDGEC

#### Equipo ejecutivo

Nombre	Cargo / Unidad institucional	Cargo en proyecto
Rodrigo Vázquez Toro	Director de Educación Continua	Director Ejecutivo del Proyecto
Representantes por Facultades	Integrantes de Consejo de Educación Continua	Integrantes OE 1
Sebastián Guinguis	Director Departamento de Autoevaluación y Análisis Institucional	Integrante OE1
Diego Altamirano	Encargado de Estudios Institucionales	Integrante OE2
Mauricio Loyola Morenilla	Director de Finanzas (VRAF)	Integrante OE 2
Enrique Torres de la Torre	Director de Comunicaciones	Integrante OE 2
María Eugenia Zúñiga González	Directora Dirección de Tecnología Educativa y Aprendizaje Continuo (s) (DTEAC)	Integrante OE 3
Sebastián Vega Sánchez	Director Departamento de Sistemas y Servicios Informáticos (SISEI)	Integrante OE 3

### II. 2. Modelo de gestión del proyecto:

#### **a. Descripción del modelo.**

Para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas del actual PDI 2021-2026 se creó un sistema integral de gestión estratégica y de calidad cuyo objetivo ha sido el de consolidar los ámbitos de complejización y aseguramiento de la calidad generando instancias, procesos, instrumentos y herramientas que brinden guía y soporte para la toma de decisiones e implementación de iniciativas. En este desarrollo se establece el marco general de estructura, gobernanza y funcionamiento del Sistema Estratégico de Gestión Institucional (SGES-UTEM) como instrumentos de planificación y gestión, que acompaña y apoya la implementación y mejora continua del PDI 2021-2026.

El SGES-UTEM a nivel táctico se compone de los proyectos elaborados en el Plan de Fortalecimiento de Universidades Estatales (Proyectos PFE), los Planes Operativos Institucionales y los Planes Operativos Anuales de Facultad (POA-I y POA-F). La Secretaría Técnica del SGES-UTEM es el organismo encargado de dar soporte transversalmente a las diferentes unidades. Quien actualmente convoca y coordina la planificación, implementación, acompañamiento y monitoreo de los instrumentos de planificación es la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico.

Es importante destacar, que la ejecución del proyecto y las acciones correspondientes de este PFE 2025 serán incorporadas en los Planes Operativos Anuales (POA) para el año 2025 de cada Vicerrectoría involucrada. Esto permitirá un seguimiento adicional, a través de la plataforma de monitoreo de los POA que desarrolló la institución y complementará el monitoreo de la Unidad de Coordinación Institucional descrita en los próximos apartados. De esta manera, se garantiza una supervisión integral y un enfoque alineado con los objetivos estratégicos de la institución.

El modelo de gestión funcional de este proyecto llamado: *“Formación integral de calidad a lo largo de la vida: fortalecimiento de la Educación Continua en la Universidad Tecnológica Metropolitana”* tiene un nivel estratégico y un nivel ejecutivo. El nivel estratégico estará a cargo del Consejo Directivo de Gestión Estratégica y Calidad (CDGEC), conformada por la Rectora, la Vicerrectora Académica, la Vicerrectora de Investigación y Postgrado, la Vicerrectora de Vinculación con el Medio y el Vicerrector de Administración y Finanzas. El director general de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico es quien convoca, coordina y articula esta instancia. Es importante destacar la conformación paritaria de género de este Consejo Directivo y la prevalencia de mujeres en él.

La coordinación ejecutiva del proyecto estará a cargo del director de Educación Continua quien liderará, los tres objetivos del proyecto. Respecto del objetivo estratégico 1 se encargará de liderar y convocar al Consejo de Educación Continua, lo cual su conformación es una de las actividades principales de este objetivo. El objetivo específico 2 lo coordinará el director de educación continua y se deberá articular con el director de finanzas con el objetivo de consolidar y expandir la oferta de educación continua de la universidad. Por último, el objetivo estratégico 3 lo coordinará el director de educación continua y se deberá articular con la Dirección de Tecnologías y Aprendizaje Continuo (DTEAC) perteneciente a la Vicerrectoría Académica y la Dirección de Sistemas y Servicios Informáticos (SISEI) perteneciente a la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico.

La unidad que recibe los lineamientos estratégicos del CDGEC es la Dirección de Desarrollo Estratégico (DDE-DGAI) y quien realiza el monitoreo y control del proyecto es la Unidad de Coordinación Institucional (UCI), dependiente de la DDE de la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico (DGAI). El equipo ejecutivo envía requerimientos de gastos a la UCI quien evalúa la transparencia y pertinencia de éstos. El DDE, además, se encarga del levantamiento de nudos críticos y desafíos para que sean abordados a nivel estratégico en el CDGEC.

#### **b. Mecanismos de comunicación y articulación internos y externos.**

La Unidad de Coordinación Institucional (UCI) del proyecto es la encargada de implementar los mecanismos de comunicación y articulación. El trabajo que desarrollan las y los profesionales de la UCI se enmarcan en 3 mecanismos principales:

1. Convocatoria y dirección de reuniones mensuales de seguimiento: Se organizarán y liderarán reuniones periódicas con el director ejecutivo, coordinadores y equipo ejecutivo del proyecto donde se comunicarán alertas y se definirán acciones para la gestión oportuna del proyecto.
2. Canalización e informe oportuno a los actores involucrados: Se comunicará de manera oportuna y efectiva la información relevante sobre la ejecución del proyecto a todas las partes interesadas, asegurando una adecuada transparencia y flujo de información.
3. Actuar como facilitador/a en todo el proceso de ejecución del proyecto: Se desempeñará como un facilitador en todas las etapas del proyecto, brindando apoyo y asistencia a los diferentes actores involucrados para garantizar una implementación fluida y exitosa.

#### **c. Mecanismos de monitoreo, evaluación y mejora continua.**

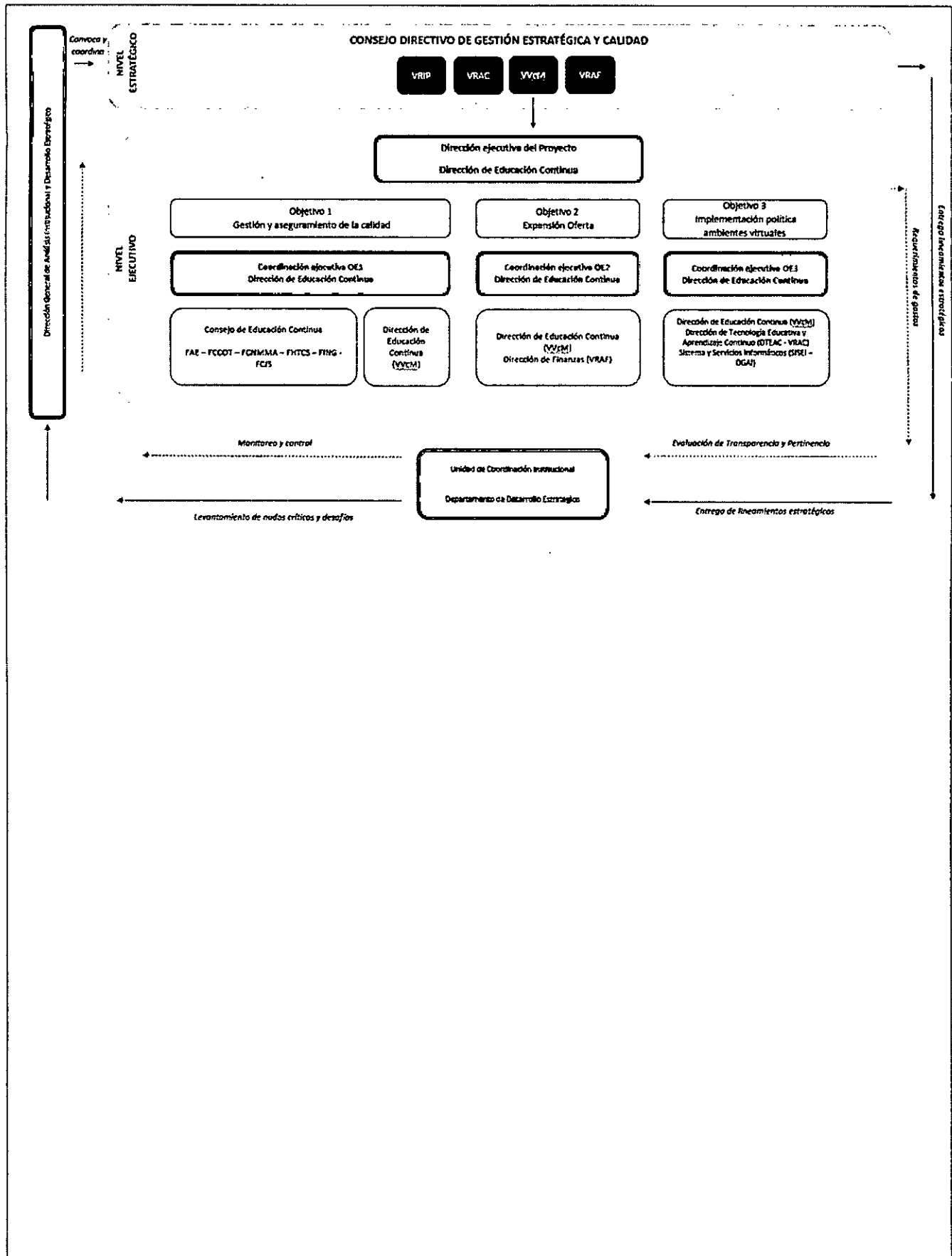
El monitoreo y seguimiento del proyecto lo realizará la Unidad de Coordinación Institucional (UCI) del Departamento de Desarrollo Estratégico (DDE), perteneciente a la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico (DGA). El trabajo que desarrollan las y los profesionales de la UCI se enmarcan en 6 mecanismos principales:

1. Monitoreo de los indicadores del proyecto: Se realizará un seguimiento regular de los indicadores establecidos para evaluar el progreso y los resultados del proyecto.
2. Establecimiento de una hoja de ruta del proyecto: Se definirá una planificación detallada que establezca las etapas, actividades y plazos del proyecto, proporcionando una guía clara para su implementación.
3. Recopilación de datos pertinentes para identificar alertas y puntos críticos de manera oportuna. Además, se brindará una propuesta de solución o abordaje para abordarlos eficazmente.
4. Seguimiento del Plan de Gastos del proyecto: Se supervisará el cumplimiento del plan de gastos establecido, asegurando un uso adecuado de los recursos financieros asignados al proyecto.
5. Pertinencia de cada gasto del proyecto: se revisará la pertinencia de cada gasto asociado a las actividades específicas, actividades principales y objetivos del proyecto asegurando la transparencia y pertinencia de los recursos públicos.
6. Coordinación de la redacción de informes de seguimiento semestrales: Se elaborarán informes detallados que resuman el progreso del proyecto, destacando los logros alcanzados, los desafíos encontrados y los resultados esperados a lograr.

#### **d. Mapa Funcional.**

A continuación, se presenta la matriz que permite visualizar gráficamente el modelo de gestión considerando como se articulan los distintos actores y los mecanismos de comunicación, monitoreo y control:





## II. PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, ACTIVIDADES, MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y DURACIÓN

<b>Objetivo general</b>	Fortalecer los procesos de diseño, gestión y evaluación de los programas de educación continua, para asegurar su calidad, su articulación con el modelo educativo y su pertinencia respecto de los requerimientos del medio relevante de la Universidad Tecnológica Metropolitana.		
<b>Objetivo específico N° 1</b>	Fortalecer la gestión y el aseguramiento de la calidad de la Educación continua en coherencia con el Modelo Educativo y alineado con las necesidades del territorio.		
<b>Unidad responsable</b>	Dirección de Educación Continua (DEC)- Vicerrectoría de Vinculación con el Medio		
<b>Actividades principales</b>	<b>Actividades específicas</b>	<b>Medios de verificación</b>	
A1: Modelo de gestión y gobernanza de la Educación Continua actualizado. SEM 1/ año 1 a SEM 1/ año 1	1. Diagnóstico e identificación de instancias de gobernanza y mecanismos de gestión.	Modelo de Gestión de la Educación continua, aprobado por el Consejo de Educación Continua.	
	2. Formalización del Consejo de Educación continua (EC) (con representación de Facultades).		
	3. Propuesta de modelo de gestión de la Educación Continua.		
	4. Aprobación de la propuesta por parte del Consejo.		
A2: Política Institucional de Educación Continua actualizada. SEM 2/ año 1 a SEM 2/ año 1	1. Diagnóstico proyectivo y de brechas para la actualización de la Política, respecto del Modelo Educativo actualizado y otras normativas relevantes.	Política de Educación Continua presentadas al Consejo Superior.	
	2. Propuesta de Política presentada al Consejo de Educación Continua.		
	3. Propuesta de Política presentada al Consejo Directiva de Gestión Estratégica.		
	4. Propuesta de actualización de Política presentada al Honorable Consejo Superior.		
A3: Lineamientos estratégicos para la Educación Continua 2027-2032 elaborados SEM 1/ año 2 a SEM 1/ año 2	1. Diagnóstico proyectivo del desarrollo de la Educación Continua en UTEM, respecto al sistema de educación superior.	Lineamientos Estratégicos para la Educación Continua 2027 – 2032, aprobados por Consejo Directivo de Gestión Estratégico y Calidad.	
	2. Elaboración de Lineamientos Estratégicos para la Educación Continua 2027 – 2032.		
	3. Propuesta de Lineamientos aprobados por el Consejo de Educación Continua.		
	4. Propuesta de Lineamientos presentados al Consejo Directivo de Gestión Estratégica y Calidad.		
A4: Sistema Institucional de Calidad (SINAC) fortalecido para el proceso formativo en Educación Continua. SEM 2/ año 1 a SEM 2/ año 2	1. Definir principios de Aseguramiento de la Calidad para el proceso formativo en Educación Continua, en coherencia con el Modelo Educativo.	Informe de fortalecimiento del SINAC en Educación Continua, emitido por DEC.	
	2. Ejecutar Auditorías de Recertificación del SGC (2027), conforme a los lineamientos del SINAC.		
	3. Elaborar un Plan de Mejora de procesos, que contemple la actualización de normativas (políticas, procedimientos, manuales y		

	formatos) y la aplicación de mejoras y rediseños derivados de las auditorías.	
	4. Validación de principios, auditorías y Plan de Mejora con las unidades institucionales de Aseguramiento de la Calidad.	
A5: Modelo de evaluación de calidad académica de Educación Continua diseñado e implementado. SEM 2/ año 2 a SEM 2/ año 2	1. Actualización de instrumentos de medición de satisfacción de la experiencia de aprendizaje	Reporte anual de Modelo de Evaluación de Calidad Docente de Educación Continua, emitido por DEC
	2. Generación de instrumentos de medición de resultados en ámbitos de pertinencia y efectividad, en contexto de la Política de VcM	
	3. Diseño de Instrumentos de Evaluación y Retroalimentación Docente	
	4. Aplicación y Evaluación de Instrumentos	

<b>Objetivo específico N° 2</b>	Expandir, consolidar y articular la oferta académica de Educación Continua, en alineación con el modelo educativo y los desafíos del medio relevante de la Universidad Tecnológica Metropolitana.	
<b>Unidad responsable</b>	Dirección de Educación Continua (DEC)- Vicerrectoría de Vinculación con el Medio	
<b>Actividades principales</b>	<b>Actividades específicas</b>	<b>Medios de verificación</b>
A1: Diagnóstico necesidades del medio elaborado. SEM 1/ año 1 a SEM 2 / año 1	1. Definición de metodología para el levantamiento de necesidades del medio relevante.	Informe Diagnóstico de necesidades del medio, validado por Consejo de Educación Continua.
	2. Levantamiento y análisis de información (con especial foco en Facultades con menor oferta de Educación Continua). El levantamiento de necesidades incluirá un análisis de la variable de género, respecto a las necesidades del medio.	
	3. Sistematización de diagnóstico.	
	4. Socialización y validación del diagnóstico.	
A2: Diagnóstico necesidades de estudiantes y titulados UTEM realizado. SEM 2/ año 1 a SEM 1 / año 2	1. Definición de metodología de diagnóstico de necesidades de estudiantes y titulados (as) UTEM.	Informe diagnóstico necesidades de Estudiantes y Titulados (as), validado por Consejo de Educación Continua.
	2. Levantamiento y análisis de información (con especial foco en Facultades con menor oferta de Educación Continua). El levantamiento de necesidades incluirá un análisis de la variable de género, respecto de los requerimientos de estudiante según su género.	
	3. Sistematización de diagnóstico.	
	4. Socialización de resultados del diagnóstico.	
A3: Oferta de Educación Continua actualizada, incluyendo programas en salud mental y género. SEM 1/ año 2 a SEM 1 / año 2	1. Diseño curricular de nuevos programas de Educación Continua de tipo corporativo (en función de diagnóstico de necesidades del medio).	Informe de diseño de nueva oferta académica, emitido por la Dirección de Educación Continua.
	2. Diseño curricular de nuevos Programas de Educación Continua, alineados con los dominios disciplinares de las carreras (con especial foco en Facultades con menor oferta de Educación Continua), incluyendo oferta de programas en salud mental y género.	
	3. Actualización curricular de programas existentes, bajo nuevas normativas y orientaciones.	

	4. Definición de modalidad de la oferta (sincrónica, asincrónica, semipresencial) y solicitud de apertura en plataformas informáticas.	
	5. Diseño instruccional y diseño gráfico de la Oferta de Educación continua actualizada, según corresponda.	
A4: Oferta de Educación Continua implementada y evaluada, incluyendo programas en salud mental y género. SEM 2/ año 2 a SEM 2 / año 2	1. Implementación de programas de Educación Continua del tipo corporativo.	Informe de implementación y evaluación de nueva oferta académica de programas EC, emitido por la Dirección de Educación Continua.
	2. Implementación de Programas de Educación continua en articulación con Facultades.	
	3. Implementación de programas existentes actualizados.	
	4. Evaluación de Satisfacción de los programas nuevos y actualizados de Educación Continua.	
A5: Plan de difusión y posicionamiento de la formación continua implementado. SEM 1/ año 1 a SEM 2/ año 2	1. Diseño del plan de comunicaciones y posicionamiento de la oferta de educación continua.	Informe de implementación del Plan de comunicaciones y posicionamiento, emitido por la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio.
	2. Implementación del plan de comunicaciones y posicionamiento.	
	3. Evaluación del plan de comunicaciones y posicionamiento.	

<b>Objetivo específico N° 3</b>	Implementar la Política de formación en ambientes emergentes de aprendizaje en los programas de Educación Continua, alineada con los desafíos de actores relevantes del medio, incorporando iniciativas con valor público y posicionamiento en el medio.	
<b>Unidad responsable</b>	Dirección de Educación Continua - Vicerrectoría de Vinculación con el Medio/ Dirección de Tecnologías y Aprendizaje Continuo (DTEAC)- VRAC Departamento de Sistemas y Servicios Informáticos (SISEI)- DGAi.	
<b>Actividades principales</b>	<b>Actividades específicas</b>	<b>Medios de verificación</b>
A1: Plan de implementación de la Política de formación en ambientes emergentes de aprendizaje para Educación Continua definido e implementado. SEM 1/ año 1 a SEM 2 / año 1	1. Análisis de la aplicación de la Política en Educación Continua.	Informe de implementación de la Política de formación en ambientes emergentes de aprendizaje, emitido por DEC.
	2. Elaboración de un Plan de implementación de la Política.	
	3. Evaluación Técnica respecto a plataformas LMS (Learning Management System) y determinación de alternativas de desarrollo y/o integración	
	4. Definición de la habilitación de espacios físicos para formación semipresencial.	
	5. Aplicación del Plan de implementación.	
A2: Piloto de programas de Educación Continua en ambientes emergentes de aprendizaje implementado. SEM 2/ año 1 a SEM 2 / año 2	1. Definición de programas en piloto a partir del diagnóstico, para la implementación del modelo de gestión.	Informe de implementación del piloto de Programas de Educación Continua en modelo de formación virtual, emitido por DTEAC - DEC.
	2. Fortalecimiento de las capacidades profesionales para la implementación de programas piloto.	
	3. Implementación de programas piloto en modelo de formación en ambientes emergentes de aprendizaje.	
A3: Plataforma Virtual Educación Continua implementada.	1. Levantamiento de procesos y requerimientos para Plataforma Virtual Educación Continua	Informe de implementación del proyecto Plataforma Virtual Educación Continua, emitido por SISEI.
	2. Diseño de soluciones para requerimientos de Plataforma Virtual Educación Continua	

SEM 1/ año 2 a SEM 2/ año 2	3. Integración con sistema de postulación, admisión, matrícula, registro académico y certificación de Educación Continua.	
A4: Oferta de cursos abiertos de valor público implementada. SEM 1/ año 2 a SEM 2/ año 2	1. Diagnóstico sobre posibilidades de oferta formativa online gratuita realizado.	Informe de Implementación de cursos, en temáticas de valor público, emitido por DEC.
	2. Oferta formativa online definida.	
	3. Sitio web con programas ofertados.	
	4. Implementación cursos abiertos de valor público.	

III. INDICADORES						
Objetivo específico asociado	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Línea Base	Metas		Medios de verificación
				Año 1	Año 2	
OE-1	Certificación del Sistema de Gestión de Calidad de Educación Continua	N° de certificación o recertificación del Sistema de Gestión de Calidad de Educación Continua	1	1	1	Certificado del Sistema de Gestión de Calidad de Educación Continua, por parte de la agencia auditora.
OE-1	Porcentaje de satisfacción de la experiencia de aprendizaje de estudiantes de 93 los Programas de Educación Continua	$(\text{N}^\circ \text{ de estudiantes que se manifiestan satisfechos con la experiencia de aprendizaje} / \text{N}^\circ \text{ total de estudiantes que contestan la Encuesta de satisfacción de la experiencia de aprendizaje}) \times 100$	91%	91.7%	92.4%	Informe de la encuesta de satisfacción, emitido por DEC.
OE-2	N° programas nuevos ofertados en Modalidad abierta.	Suma programas nuevos ofertados en modalidad abierta (indicador acumulado)	4	8	16	Informe de nuevos programas ofertados en modalidad abierta, emitido por DEC.
OE-2	N° de estudiantes matriculados en programas de modalidad abierta.	Estudiantes matriculados en programas abiertos por año (no acumulado, es según matrícula anual).	453	550	700	Informe de matrícula anual de Programas de Educación Continua, emitido por DEC.
OE-3	Integración de sistemas de la plataforma virtual de Educación Continua <sup>1</sup>	$(\text{N}^\circ \text{ de sistemas integrados (postulación, admisión, matrícula, registro académico, certificación)} / 5 \text{ (total esperado)}) \times 100$	0	60%	100%	Informe de integración de Sistemas, emitido por SISEI.
OE-3	Alcance de los cursos abiertos de valor público	N° de inscritos en cursos abiertos de valor público.	0	0	1000	Informe de inscripción en cursos abiertos de valor público, emitido por DEC.

IV. PRESUPUESTO DEL PROYECTO			
V.1. Gastos [M\$]			
Transferencias	Tipo de Gasto	Gastos	Montos (M\$)
Corriente	Personal	Relativo a personal	\$93.659 ✓
	Operación	Relativo a bienes y servicios de consumo	\$66.175 ✓
Subtotal Transferencia Corriente			\$159.834 ✓
Capital	Inversiones	Bienes	\$150.356 ✓
		Obras	✓
Subtotal Transferencia Capital			\$150.356 ✓
TOTAL, PROYECTO			\$310.190 ✓

V.2. Detalle de gastos [M\$]						
Transferencias	Tipo de Gastos	Gastos	Gastos elegibles	Monto gasto elegible (M\$)	Objetivo y actividad asociados	Descripción y justificación
Corriente	Personal	Relativo a personal	Honorarios			
			Remuneraciones	\$93.659	OE1-A3 OE3-A1	Profesional grado 10 por un periodo de 24 meses para fortalecer la gestión de la Dirección de Educación Continua. Profesional grado 10 por un periodo de 24 meses que estará encargado de la implementación de las estrategias para la implementación de la nueva oferta formativa.
			Transferencia a estudiantes			
			Transferencias postdoctorales			
			Viáticos/Manutención			
	Operación	Relativo a bienes y servicios de consumo	Arriendo de equipamiento y vehículos			
			Arriendo de espacios			

			Consultoría	\$25.000	OE2-A1, A2	Contratación de servicios de consultoría para el levantamiento de necesidades del medio y diagnóstico de necesidades de Estudiantes y titulados (as).
			Material pedagógico y académico			
			Materiales e insumos			
			Movilización/Traslado			
			Seguros bienes			
			Seguros personal			
			Servicio de correspondencia			
			Servicios básicos			
			Servicios de Alimentación			
			Servicios de acreditación	\$5.000	OE1-A4	Contratación de servicios de acreditación para el Sistema de Gestión de Calidad para Educación Continua.
			Servicios de apoyo académico y de capacitación			
			Servicios audiovisuales y de comunicación			
			Servicios de mantenimiento y reparación			
			Servicios de suscripción y acceso			
			Servicios y productos de difusión	\$36.175	OE2-A4	Contratación de servicios para el plan de difusión y posicionamiento de la formación continua.
			Tasas y patentes			
Subtotal Transferencia Corriente				M\$ 159.834	51%	
Capital	Inversiones	Bienes	Bienes inmuebles y terrenos			
			Desarrollo de softwares	\$97.628	OE3-A3, A4	Contratación de 2 desarrolladores de software grado 9 por un periodo de 24 meses cada uno, para el desarrollo de la nueva plataforma de gestión



						para Educación Continua. Se considera también, el desarrollo e implementación de la nueva oferta académica de Educación Continua.
			Equipamiento audiovisual, computacional y de información	\$26.364	OE3-A1	Adquisición de equipamiento tecnológico para la habilitación de espacios para la administración e implementación de la nueva oferta académica.
			Equipamiento e instrumental de apoyo			
			Mobiliario y alhajamiento menor	\$26.364	OE3-A1	Adquisición de mobiliario para la habilitación de espacios para la administración e implementación de la nueva oferta académica.
			Soporte informático y bases de datos			
			Vehículos			
		Obras	Obra nueva			
			Ampliación			
			Alteración			
			Estudios prefactibilidad, factibilidad y diseño			
Subtotal Transferencia Capital			M\$150.356	49%		
Total gastos proyecto			M\$310.190			

ANEXO



**FORMULARIO**  
**PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**  
**PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES**  
**AÑO 2025**

O O O O O  
 FORTALECIMIENTO  
 O O O O O  
 UNIVERSIDADES  
 O O O O O  
 E S T A T A L E S  
 O O O CHILE

**Código: UTM25991**

ANTECEDENTES GENERALES					
Universidad		Universidad Tecnológica Metropolitana			
Título del proyecto		Programa de fortalecimiento de Facultades UTEM: hacia una gestión académica y administrativa que permita alcanzar estándares de excelencia y atender los desafíos de la complejización institucional.			
Proyecto Estratégico	Líneas de acción	X	Desarrollo y fortalecimiento de la gestión institucional.		
			Modernización de procesos formativos.		
			Otra. Indicar:		
	Duración	36 meses			
	Continuidad	No			
	Monto financiamiento	M\$ 1.065.734.-			
Temáticas transversales	Salud mental	X	Género	X	Inclusión
Jefe/a proyecto		Martín Centeno Rogers / Rectoría			

*Nota: Para completar el formulario use las instrucciones contenidas en la Instructivo Formulación Proyectos Fortalecimiento Institucional - PFE2025.*

Firma de jefatura de División de Educación Universitaria, en relación con el Anexo del Convenio:

  
**María Elisa Zenteno Villa**  
 Jefa División Educación Universitaria  
 Subsecretaría Educación Superior  
 Ministerio de Educación



## I. DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

### I.1. DIAGNÓSTICO.

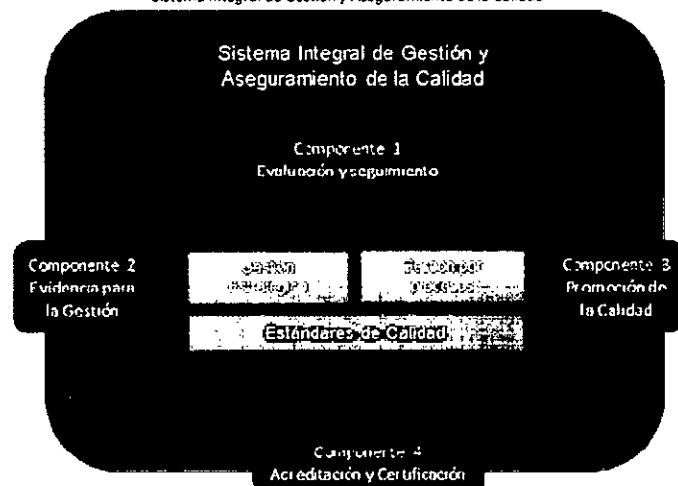
La Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM), con un compromiso permanente por el mejoramiento continuo y la búsqueda de la excelencia, se enfrenta al desafío de consolidar su Política Integral de Gestión Estratégica y Calidad (2022), a través del avance en la gestión y el aseguramiento de la calidad en sus facultades y de la modernización de sus mecanismos, métodos, protocolos, acciones y procedimientos de funcionamiento transversal, en coherencia con el Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SINAC-UTEM) y el Sistema Estratégico de Gestión Institucional (SGES) UTEM.

La Política Integral de Gestión Estratégica y Calidad UTEM, aprobada mediante Resolución Exenta N° 05252 del 28 de diciembre de 2022, sienta las bases para el diseño e implementación de sistemas institucionales que instrumentalizan la gestión y el aseguramiento de la calidad mediante procesos y mecanismos de mejora continua que apuntan hacia el logro de los objetivos estratégicos y misionales y, aseguran sus resultados. La Política de Calidad de la UTEM, define como pilar fundamental para los lineamientos en la implementación “la Gestión de la Calidad”, utilizando metodologías: i) ciclo de mejora continua de Deming y ii) Gestión basada en procesos.

Este enfoque operativo se implementa a través de un Sistema Estratégico de Gestión Institucional (SGES) aprobado según Resolución Exenta N° 01034 del 22 de abril de 2022, cuyo diseño se orienta a la instalación de un modelo de gestión estratégico-institucional basado en estándares de calidad e instrumentos de planificación, implementación, acompañamiento, monitoreo, evaluación y ajustes, complementado con mecanismos de control, disposición de información, rendición de cuentas y promoción, así como certificaciones de calidad. El SGES define como metodología de trabajo la “Gestión basada en procesos”, estructurando la gestión institucional a partir de sus procesos críticos y sus interrelaciones. El SGES se articula con el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SINAC-UTEM) aprobado mediante Resolución Exenta N° 05253 del 28 de diciembre de 2022, el cual sustenta sus bases en la gestión estratégica, gestión por procesos y los estándares de calidad definidos por la Comisión Nacional de Acreditación – CNA.

En el siguiente diagrama se pueden identificar los componentes del SINAC, como también los enfoques que orientan la gestión de la UTEM, es decir, la gestión estratégica, la gestión por procesos y la gestión en torno a los estándares de calidad.

Despliegue gráfico de los Componentes del SINAC-UTEM en el marco del Sistema Integral de Gestión y Aseguramiento de la Calidad



En torno a la gestión estratégica, actualmente la institución tiene instalados todos los instrumentos de planificación que contribuyen al logro de la misión y propósitos institucionales, tales como el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), los

Planes de Desarrollo de Facultad (PDF), los Proyectos del Plan de Fortalecimiento de las Universidades Estatales (PFE), los Planes Operativos Anuales (POA), el Presupuesto de Desarrollo, entre otros.

En cuanto a los estándares de calidad, la institución cuenta con instrumentos para la identificación de brechas institucionales, tales como el Informe de Calidad y el Informe de Autoevaluación, además, instrumentos para subsanar dichas brechas, las cuales se incorporan en los Programas Operativos Anuales. Sumado a lo anterior, existe un conjunto de instrumentos para el aseguramiento de la calidad de los programas y carreras, tales como la Auditoría Académica, la Evaluación de Medio Término, el Assessment, la Certificación y la Acreditación de Programas, así como también los Planes de Mejora de Programas y Carreras.

En torno a la gestión por procesos, el nivel de instalación, la implementación del enfoque de gestión basada en procesos, establecido en el SGES, se materializó en la identificación y elaboración de un Mapa de Procesos Institucionales (2025) y en los documentos que describen las actividades y tareas de la institución, en particular fichas de procesos y procedimientos, lo cual se aprobó mediante Resolución Exenta N° 0135 del 15 de enero de 2025. Previamente a esta entrada en vigor, la universidad comenzó a diseñar y desarrollar en la Plataforma SGES, disponible en [miutem.cl](http://miutem.cl), un módulo para gestionar y registrar los procesos y procedimientos formalizados.

En este Mapa de Procesos Institucionales se identificaron y levantaron los siguientes macroprocesos: Procesos de Conducción (Gestión Estratégica Institucional, Aseguramiento de la Calidad Institucional); Procesos Misionales (Formación de Pregrado y Postgrado, Gestionar la Convivencia, Equidad de Género e Inclusión, Gestionar Recursos de Información y laboratorios, Generación y Transferencia de Conocimiento Científico y Tecnológico, Vinculación con el Medio); y Procesos de Soporte (Administración General, Gestión de Datos, Gestionar las Tecnologías de Información y Comunicaciones, Administración de Recursos Físicos, Gestión de Personas).

Posterior a ello, y enmarcado en la ejecución del proyecto UTM20992, se ha seguido avanzando en el rediseño de procesos críticos, en auditorías de procesos y en la gestión de riesgo de dichos procesos. Cabe mencionar que todo este avance se concentra en procesos que han sido levantados principalmente en Nivel Central, por lo que el desafío de trabajo se encuentra en la identificación, levantamiento, rediseño, automatización y digitalización de procesos y procedimientos en Facultades.

La definición institucional de calidad se materializa a través de la relación, compromiso, participación, articulación y trabajo colaborativo entre todas las unidades institucionales, lo que incluye a la Rectoría, Vicerrectorías, Facultades, y a todas y cada una de las unidades y personas que la componen, por lo que se hace necesario avanzar en fortalecer la gestión académica y administrativa de las Facultades de la Universidad Tecnológica Metropolitana, mediante la implementación de procesos eficientes, el uso de herramientas tecnológicas y la instalación de capacidades, que permitan enfrentar los desafíos de la complejización institucional.

El Modelo Educativo (ME) de la Universidad Tecnológica Metropolitana fue actualizado en 2023, asumiendo compromisos con la tecnología y la sostenibilidad, planteando siete lineamientos formativos que dicen relación con:

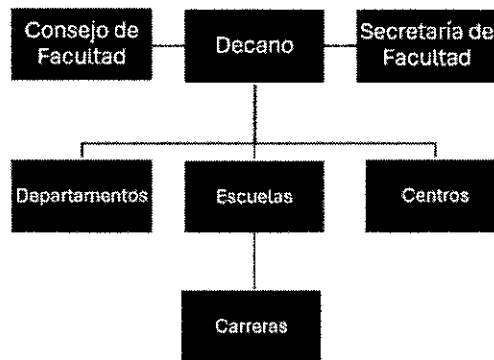
1. Proceso formativo centrado en los y las estudiantes;
2. Flexibilidad curricular;
3. Formación basada en competencias;
4. Formación integral;
5. Enseñanza en ambientes emergentes de aprendizaje con componentes virtuales;
6. Formación disciplinar y profesional vinculada con el medio social y productivo, y la producción del conocimiento;
7. Aprendizaje continuo.

En ese marco, la UTEM comenzó el proceso de rediseño curricular de todas las carreras de Pregrado y de los programas de Postgrado que permiten incorporar los lineamientos formativos a los programas de estudio y que, a su vez, promueven

desafíos en torno a la capacitación de la comunidad, la articulación de los diversos niveles formativos, el equipamiento adecuado para incorporar componentes virtuales, el establecimiento de procesos que permiten retroalimentar los programas, entre otros, que enmarcarán los procesos clave para el fortalecimiento de la gestión académica a nivel de Facultades.

Por otra parte, en marzo de 2010 se aprueba la Resolución N° 01166 sobre el Reglamento General de Facultades, en el cual se establece un marco global y las normas generales de organización y funcionamiento de las Facultades de la UTEM que, en consideración de todas las transformaciones que ha tenido internamente la Universidad, mediante el desarrollo del postgrado, el aumento significativo en investigaciones y publicaciones, el desarrollo de nuevas carreras, la implementación de nuevas políticas y normativas, y externamente a través de la Ley de Educación Superior y la Ley de Universidades Estatales, además de la nueva regulación en torno a los Criterios y Estándares de Acreditación, se hace necesario revisar y actualizar el Reglamento General de Facultades, desde una mirada de procesos.

Cabe destacar que con fecha 22 de julio de 2024 se modificó el Reglamento General de Facultades mediante Resolución Exenta N° 02647 y se indica que el nivel de ejecución de la Facultad podrá estar conformado por Departamentos, Escuelas y Centros. De esa manera, la estructura de la Facultad es la siguiente:



Actualmente, la Universidad Tecnológica Metropolitana cuenta con seis facultades:

- i. Facultad de Administración y Economía (FAE), la cual cuenta con cinco departamentos, cinco Escuelas, y nueve carreras.
- ii. Facultad de Ciencias de la Construcción y Ordenamiento Territorial (FCCOT), la cual cuenta con tres departamentos, tres Escuelas, y cuatro carreras.
- iii. Facultad de Ciencias Naturales, Matemática y del Medio Ambiente (FCNMMA), la cual cuenta con cuatro departamentos, dos Escuelas, y seis carreras.
- iv. Facultad de Humanidades y Tecnologías de la Comunicación Social (FHTCS), la cual cuenta con cuatro departamentos, tres Escuelas, y tres carreras.
- v. Facultad de Ingeniería (FING), la cual cuenta con cuatro departamentos, seis Escuelas, y once carreras.
- vi. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales (FCJS), la cual cuenta con tres carreras.

Durante los quinquenios anteriores (2011-2015 y 2016-2020) la Universidad Tecnológica Metropolitana inició el tránsito a la complejización, lo cual se ha evidenciado en que ha mantenido la acreditación institucional en nivel avanzando en las áreas obligatorias y vinculación el medio, pero hoy se hace necesario profundizar este desafío de complejización y calidad en las facultades para mantener un desarrollo estratégico armónico con los cambios del entorno y con las transformaciones mismas que ha tenido la institución en los últimos años.

La implementación de la Política de Calidad UTEM en las Facultades mediante la Gestión basada en Procesos se llevará a cabo con el fin de actualizar procedimientos que hoy están obsoletos o definitivamente no están levantados ni formalizados tal como se puede apreciar en el Reglamento General de Facultades de 2010.

Es importante destacar que en el marco del actual proceso de Autoevaluación Institucional se realizaron las denominadas “Mesas de diálogo con la comunidad UTEM” (octubre 2024), instancia en que participaron 101 personas entre académicas(os), estudiantes de pregrado, estudiantes de postgrado, investigadores(as), directores(as) de escuela, jefes(as) de carrera, directores(as) de departamento, directores(as) de centro y profesionales de las distintas áreas institucionales. A partir de estas instancias ha sido posible conocer en qué medida la comunidad percibe que la UTEM cumple con los nuevos criterios y estándares establecidos por la CNA e identificar fortalezas y elementos de mejora. Así, se identificó como elemento de mejora la necesidad de revisar y mejorar los procesos para la realización de ajustes, actualizaciones y la promoción de nueva oferta académica en las diferentes facultades. Es decir, definir con mayor claridad plazos, recursos, estudios y actores involucrados, lo que potenciaría la participación y transparencia en el diseño e implementación de los programas a nivel curricular (Informe “Mesas de diálogo comunidad UTEM” pág. 11). Asimismo, se detectó la necesidad de mejorar las relaciones entre departamentos, escuelas y carreras, promoviendo una mayor coordinación y colaboración para fortalecer la gestión académica y administrativa. Se considera clave para su mejoramiento promover el trabajo colaborativo, revisar la estructura organizacional y mejorar la coordinación de funciones (Informe “Mesas de diálogo comunidad UTEM” Pág. 27).

Por otra parte, la Universidad cuenta con el Sistema de Medición de la Satisfacción Usuaría, que ha aplica anualmente encuestas de satisfacción a la comunidad universitaria. En el año 2024, la encuesta se aplicó a un universo total de 878 académicos y académicas y tuvo una tasa de respuesta de 45%, a su vez, la encuesta aplicada a estudiantes tuvo un universo de 7.908 estudiantes y obtuvo una tasa de respuesta de un 77%. Frente a la temática del fortalecimiento de la estructura de la universidad se obtiene que un 25% de los académicos y académicas perciben una evaluación negativa (suma de respuesta desacuerdo y muy en desacuerdo) frente a la siguiente afirmación *“la estructura de la Universidad facilita el cumplimiento de sus metas y propósitos”*.

Además, se destaca la necesidad de clarificar los procesos de toma de decisiones en las unidades, con el propósito de fortalecer la transparencia y la eficiencia institucional (Informe “Mesas de diálogo comunidad UTEM” pág. 28). En relación con este ámbito, la encuesta de satisfacción que es aplicada todos los años en la universidad se obtiene que un 22% de los académicos y académicas perciben una evaluación negativa (suma de respuesta desacuerdo y muy en desacuerdo) frente a la siguiente afirmación *“la toma de decisiones en la Universidad se realiza en base a la evidencia y de acuerdo con procedimientos claros y conocidos”*. Así, también, en esta misma encuesta de satisfacción los y las estudiantes perciben un 29% de evaluación negativa frente a la afirmación *“las decisiones tomadas por las autoridades de la Universidad son informadas oportunamente a la comunidad universitaria”*.

A su vez, se identifica la necesidad de fortalecer el seguimiento y respeto a los procedimientos administrativos, promoviendo el cumplimiento de conductos regulares para garantizar trazabilidad y uniformidad en los procesos. De esta forma, en la encuesta de satisfacción antes mencionada se obtiene que un 45% de los y las estudiantes tiene una evaluación negativa frente a la siguiente afirmación: *“conozco los procedimientos administrativos para la titulación y/o graduación”*. Además, se subraya la importancia de desarrollar planes estratégicos en las unidades, específicamente en el ámbito de gestión de personas, para que se pueda anticipar a las necesidades del cuerpo académico y fortalecer su labor de apoyo (Informe “Mesas de diálogo comunidad UTEM” pág. 34). En la encuesta de satisfacción aplicada todos los años en la universidad se obtiene que un 19% de los académicos y académicas tiene una evaluación negativa frente a la afirmación: *“la gestión de personas de la universidad contribuye a la mejora continua de la calidad educativa y de los servicios”*.

En la encuesta de satisfacción antes mencionada también se obtiene que un 24% de los académicos y académicas tiene una evaluación negativa frente a la siguiente afirmación: *“la universidad utiliza de manera eficiente los recursos disponibles”*. Así, mismo se obtiene que un 31% de los académicos y académicas se inclinan por una percepción negativa

frente a la siguiente afirmación: “la universidad cuenta con mecanismos de planificación presupuestaria conocidos por la comunidad”.

Adicionalmente a lo anterior, las Vicerrectorías que lideran los procesos administrativo y académico han diagnosticado de manera preliminar, algunos procesos que pudieran ser abordados y priorizados por la Comisión de Procesos de Facultades, instancia creada en el marco del presente proyecto como parte de su estructura. Dadas las capacidades y limitaciones propias de un proyecto de esta envergadura, se considera abarcar como mínimo un proceso y máximo tres procesos por cada ámbito, a saber: gestión administrativa y gestión académica.

En el ámbito administrativo se identifican los siguientes procesos:

- **Administración y mantención de los Campus:** considera la gestión integral de los espacios físicos de los campus: Providencia, Ñuñoa y Campus Central (Santiago). En este proceso se incluye la coordinación de servicios generales en lo relativo a seguridad, aseo, mantenciones preventivas y correctivas, con el objetivo de resguardar las condiciones adecuadas para el buen desarrollo de las funciones universitarias. Hoy la gestión de campus debe ser revisada para alcanzar un estándar óptimo y uniforme en cada uno de ellos.
- **Proceso de compras de bienes y servicios:** considera desde la solicitud y carga en plataforma, la elaboración de especificaciones técnicas, validaciones presupuestarias y jurídicas, hasta la asignación de compradores, carga de la solicitud en mercado público, adjudicación y entrega de bienes o servicios. Este proceso se encuentra altamente concentrado en nivel central afectando la ejecución presupuestaria de facultades.
- **Ejecución presupuestaria de Facultades:** considera la gestión de los presupuestos operacionales y de desarrollo asignados a las Facultades anualmente. Es preciso poder revisar y mejorar los procesos asociados, en términos de eficiencia, para incrementar la ejecución anual en las facultades y su impacto a nivel del PDI.

En el ámbito académico se identifican los siguientes procesos:

- **Gestión curricular:** la gestión curricular en la institución se realiza de forma manual y requiere la participación coordinada de diversas instancias, tanto a nivel de carrera, facultad y nivel central. Si bien el proceso es estructurado y normado, su carácter manual implica una alta carga administrativa, riesgo de errores y dificultad para sistematizar información a lo largo del tiempo.
- **Monitoreo de proyectos de desarrollo de carreras y programas:** la institución ha definido mecanismos de seguimiento para proyectos de desarrollo de carreras y programas. Sin embargo, su gestión manual y la ausencia de una plataforma centralizada dificultan el registro oportuno de avances, la identificación de alertas y la toma de decisiones basada en datos.
- **Seguimiento a la progresión académica:** se cuenta con distintos mecanismos y sistemas para el seguimiento de la progresión académica. Sin embargo, la cobertura del sistema es parcial, haciéndose necesario incorporar todos los indicadores de efectividad pedagógica y asegurar la periodicidad de los registros, especialmente para facilitar la toma de decisiones.
- **Proceso de inscripción de asignaturas:** el proceso de inscripción de asignaturas está digitalizado a través de una plataforma institucional, lo que facilita el proceso para las y los estudiantes. Sin embargo, se requiere desarrollar ajustes para mejorar la experiencia usuaria y reducir las incidencias técnicas o de gestión.
- **Programación académica:** la programación académica está digitalizada, lo que ha permitido optimizar la gestión curricular y mejorar la planificación. Sin embargo, se requiere fortalecer el proceso mediante un plan de capacitación dirigido a las y los profesionales de la programación enfocado en el uso eficiente del sistema y la aplicación de buenas prácticas.

Actualmente, la Universidad está ejecutando una iniciativa clave del Plan de Fortalecimiento Institucional que se alinearán con este proyecto, sin embargo, en septiembre de 2025 termina su ejecución, por lo cual es prioritario continuar fortaleciendo ahora a las facultades en respuesta a los desafíos identificados. En el marco del proyecto UTM20992 cuyo objetivo general es el “mejoramiento del sistema de aseguramiento de calidad UTEM consistente con los estándares de excelencia definidos en los nuevos criterios y estándares de acreditación de la CNA”, la universidad logró precisamente la formalización de la Política Integral de Gestión Estratégica y Calidad UTEM, la creación del Sistema Institucional de

Aseguramiento de la Calidad (SINAC-UTEM), y del Sistema Estratégico de Gestión Institucional (SGES), además del ajuste del desempeño de los procesos críticos y sus respectivos procedimientos a estándares de excelencia mediante la formalización del Mapa de Procesos UTEM (2025). Con el UTM20992 se ha financiado la conformación de la Unidad de Gestión de Procesos, alojada en la Dirección de Análisis Institucional. Esta área está conformada por una encargada que coordina y un equipo de profesionales de apoyo, quienes han acumulado una vasta experiencia en el levantamiento, rediseño y auditorías de procesos. Es importante destacar, que este equipo ha estado a disposición de la institución entregando apoyo a otros proyectos e iniciativas como es el caso del proyecto UTM23992 de convivencia y UTM24991 de Postgrado, entre otros.

Se espera para este año 2025 avanzar en el diseño e implementación de un sistema de gestión de riesgos para las áreas críticas de la gestión institucional.



## I.2. JUSTIFICACIÓN.

En el Plan de Desarrollo Institucional 2021–2026 (PDI), se consideran seis ejes estratégicos —(i) Calidad, (ii) Complejización, (iii) Tecnología e Innovación, (iv) Sustentabilidad e Inclusión, (v) Gestión Eficiente de Personas y Recursos Institucionales, y (vi) Universidad Centrada en las Personas— y se establecieron lineamientos para el diseño e implementación de una Política de Calidad, un sistema articulado e integrado de aseguramiento de la calidad, y mecanismos de acompañamiento para la mejora continua y el levantamiento de procesos críticos en todas las áreas de la institución. Todo ello con el fin de responder a los cambios del entorno de la educación superior, marcados por una nueva institucionalidad y marcos regulatorios más exigentes.

En este contexto, el proyecto busca fortalecer la gestión académica y administrativa de las Facultades de la Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM), a través de la implementación de procesos más eficientes y la incorporación de herramientas tecnológicas para la digitalización y automatización de los procesos. Esto se enmarca en la implementación del modelo de gestión por procesos, que ha iniciado desde el año 2022 en Nivel Central y que permite formalizar y analizar los procesos de la Universidad con el propósito de introducir mejoras en su eficiencia, eficacia y efectividad, incorporando indicadores y productos concretos de su implementación.

En el marco del presente proyecto, la Institución se ha propuesto implementar el modelo de gestión por procesos a nivel de Facultades, a través de la elaboración de un mapa de procesos transversales, sobre los que posteriormente priorizará, en conjunto con representantes de las Facultades, entre uno y tres procesos de gestión administrativa y de gestión académica para realizar un levantamiento, rediseño y, según se requiera, desarrollo informático.

Una vez que se hayan seleccionado los procesos priorizados de gestión administrativa y de gestión académica, se definirán, a través de mesas y comités con Facultades, una propuesta de mejoramiento y fortalecimiento de capacidades para implementar las mejoras a los procesos. Para ello, se consideró la incorporación y la reasignación de profesionales en el trabajo directo con Facultades, así como también un plan de capacitación. Adicionalmente, se estimó un Plan de equipamiento para el fortalecimiento de la gestión académica.

El proyecto se alinea directamente con el Eje 1: Calidad del PDI, cuyo objetivo es asegurar el cumplimiento de criterios y estándares definidos por el Sistema de Educación Superior, así como avanzar hacia el logro de los propósitos institucionales. En particular, se vincula con el Objetivo Estratégico 1.1: “Mejorar la calidad de los procesos y resultados estratégicos institucionales”, el cual se operacionaliza en este proyecto mediante el fortalecimiento de la gestión académica y administrativa de las facultades.

Para su ejecución, se implementará la Estrategia 1.1.1: “Fortalecimiento del sistema de aseguramiento de la calidad”, orientada a consolidar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional, en coherencia con los estándares y criterios tanto internos como del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad (SNAC), y con los objetivos estratégicos de la universidad. La iniciativa adoptará un enfoque basado en procesos administrativos y académicos de las facultades, articulado con la Política de Calidad institucional.

Adicionalmente, se desarrollará la Estrategia 1.1.2: “Mejoramiento de la satisfacción de usuarios y usuarias internas”, ya que, mediante la ejecución de las actividades generales y específicas del proyecto, se espera mejorar la percepción de la comunidad universitaria respecto a los servicios institucionales estratégicos, lo que permitirá identificar oportunidades y aplicar mejoras.

Los siguientes indicadores del PDI permitirán medir el cumplimiento de estos compromisos:

Indicador	LB (2020)	Metas					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
I01. Satisfacción de la comunidad con los servicios	S.I.	S.I.	S.I.	70%	74%	77%	80%

I22. Procesos críticos digitalizados	N.A.	N.A.	20%	40%	60%	90%	95%
--------------------------------------	------	------	-----	-----	-----	-----	-----

El proyecto busca contribuir a uno de los desafíos institucionales clave: consolidar el aseguramiento de la calidad en las facultades, en línea con el Plan de Fortalecimiento a 10 años, específicamente en las Áreas Estratégicas AE1 y AE5 (“Gestión, planificación estratégica y aseguramiento de la calidad”). La brecha identificada que se espera abordar es la de “alcanzar un estándar de excelencia en la gestión institucional”, mediante la Estrategia OE1-E3, que considera el diseño e implementación de políticas, procedimientos, mecanismos de control, evaluación y ajustes en ámbitos como el gobierno universitario, la estructura organizacional y la gestión de personas, con énfasis en las facultades.

Esta iniciativa se articula con el Objetivo Estratégico 1 del Plan de Fortalecimiento a 10 años: “Consolidar un modelo de gestión institucional que asegure la sustentabilidad de la universidad en el largo plazo”, promoviendo procesos institucionales que operen bajo estándares de excelencia y estén sujetos a mecanismos de control y mejora. En este sentido, el proyecto contempla el levantamiento y rediseño de procesos clave en las facultades, en articulación con el Sistema de Gestión Estratégica y el Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad, como respuesta a los desafíos derivados de la complejización.

La propuesta se vincula con el Objetivo Estratégico 2 del mismo plan: “Consolidar el aseguramiento de calidad con estándares de excelencia en la universidad”. Para ello, se implementará la estrategia de diseñar una estructura organizacional que asuma la responsabilidad de articular el aseguramiento de la calidad institucional. Esto se traducirá en el desarrollo de procesos y procedimientos rediseñados, eficientizados, controlados y sujetos a evaluación y retroalimentación continua, desde una unidad institucional dotada de jerarquía y responsabilidad específica en esta materia.

El proyecto no solo contribuirá a mejorar continua en la eficiencia de la gestión administrativa en las facultades, facilitando la toma de decisiones, la optimización de los recursos y la innovación, sino que también fortalecerá los procesos clave de la gestión académica, en coherencia con el Modelo Educativo de la UTEM.

El siguiente indicador del Plan de Fortalecimiento a 10 años permite dar seguimiento al cumplimiento de estos compromisos:

Indicador	LB	Corto Plazo (1 a 3 años)	Medio Plazo (4 a 6 años)	Largo Plazo (7 a 10 años)
Nivel de Acreditación Institucional	Nivel avanzado	Nivel avanzado	Nivel avanzado	Nivel de Excelencia

## I. GESTIÓN DEL PROYECTO

### II.1. Identificación de integrantes de equipos involucrados en la ejecución del proyecto:

#### Equipo directivo

Nombre	Cargo / Unidad institucional	Cargo en proyecto
Marisol Durán Santis	Rectora	Directora general CDGEC
Sandra Gaete	Vicerrectora Académica	Directora CDGEC
Niky Wilson	Vicerrector de Administración y Finanzas	Director CDGEC
Carmen González	Vicerrectora de Investigación y Postgrado	Directora CDGEC
Claudia García	Vicerrectora de Vinculación con el Medio	Directora CDGEC
Martín Centeno	Director General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico	Director CDGEC
Mario Torres	Secretario General	Director CDGEC
Yohana Palominos Marín	Decana Facultad de Ingeniería	Autoridad Consejo Académico
Víctor Poblete Pulgar	Decano Facultad de Ciencias de la Construcción y Ordenamiento Territorial	Autoridad Consejo Académico
Julia Cerda Carvajal	Decana Facultad de Humanidades	Autoridad Consejo Académico
María Soledad Toledo Bejar	Decana Facultad Ciencias Naturales, Matemáticas y Medio Ambiente	Autoridad Consejo Académico
Enrique Maturana Lizardi	Decano Facultad de Administración y Economía	Autoridad Consejo Académico
Nicolás del Solar	Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	Autoridad Consejo Académico

#### Equipo ejecutivo

Nombre	Cargo / Unidad institucional	Cargo en proyecto
Martín Centeno Rogers	Director General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico	Jefe de proyecto
Francia Vera Márquez	Directora del Departamento de Desarrollo Estratégico	Jefa alterna de proyecto
Por definir en Consejo Académico de cada una de las seis Facultades.	Representantes de las seis Facultades definidos por Consejo Académico de Facultad (un representante por facultad)	Representantes de Facultades en el Equipo Ejecutivo del Programa de Fortalecimiento.
Sebastián Guinguis	Director del Departamento de Autoevaluación y Análisis Institucional	Coordinador de Objetivo 1
Niky Wilson	Vicerrector de Administración y Finanzas	Coordinador de Objetivo 2
Sandra Gaete	Vicerrectora Académica	Coordinadora Objetivo 3
Carolyn Letelier	Encargada de procesos DGAI	Integrante equipo objetivo 1
Sebastián Vega	Director Departamento Sistemas y Servicios Informáticos (SISEI)	Integrante equipo objetivo 1
Kimberly Vidal	Jefa de Unidad de Estudios VRAF	Integrante equipo objetivo 2
Gonzalo Ortiz	Jefe Unidad de Estudios VRAC	Integrante equipo objetivo 3

Jorge Rodríguez	Director Escuela de Postgrado	Integrante equipo objetivo 3
María Claudia Ormazabal	Directora Dirección de Género	Integrante equipo objetivo 2 y 3

## II. 2. Modelo de gestión del proyecto:

### Descripción del modelo.

Para dar cumplimiento a los objetivos y metas estratégicas establecidos en el actual Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2021-2026, se creó el Sistema Integral de Aseguramiento de la Calidad Institucional UTEM. Este sistema tiene como propósito consolidar los ámbitos de complejización y aseguramiento de la calidad, mediante la generación de instancias, procesos, instrumentos y herramientas que orienten y respalden la toma de decisiones, así como la implementación de iniciativas estratégicas.

Dentro de este marco, se define la estructura, gobernanza y funcionamiento del Sistema Estratégico de Gestión Institucional (SGES-UTEM), el cual actuará como un conjunto de instrumentos de planificación y gestión que acompañarán y fortalecerán la implementación y mejora continua del PDI.

A nivel táctico, el SGES-UTEM se compone de los proyectos desarrollados en el marco del Plan de Fortalecimiento de Universidades Estatales (Proyectos PFE), de los Planes Operativos Institucionales, los Planes Operativos Anuales de Facultad (POA-I y POA-F), y los Planes de Desarrollo de Facultades (PDF). Este conjunto de instrumentos se encuentra alineado con los objetivos del PDI UTEM, garantizando coherencia en su ejecución. Su planificación, implementación, seguimiento y monitoreo son responsabilidad de la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico (DGA), a través de sus distintas unidades. En particular, el modelo de gestión del proyecto “Programa de Fortalecimiento de Facultades UTEM: hacia una gestión de calidad transversal para alcanzar estándares de excelencia y atender los desafíos de la complejización institucional” se organiza en dos niveles: estratégico y ejecutivo.

El **nivel estratégico** estará a cargo del Consejo Directivo de Gestión Estratégica y Calidad (CDGEC), integrado por la Rectora, la Vicerrectora Académica, la Vicerrectora de Investigación y Postgrado, la Vicerrectora de Transferencia Tecnológica y Extensión, y el Vicerrector de Administración y Finanzas. Esta instancia será coordinada y articulada por el director general de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico. También formará parte del nivel estratégico el Consejo Académico, compuesto por las decanas y decanos de las facultades, quienes tendrán la responsabilidad de revisar y aprobar los cambios propuestos a nivel de estructura orgánica.

El **nivel ejecutivo** estará liderado por el director general de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico, Dirección dependiente de Rectoría, quien coordinará el trabajo de los responsables de cada objetivo específico y articulará sus acciones con el CDGEC y el Consejo Académico de Facultades.

- **Objetivo Específico 1:** será coordinado por el director de Análisis Institucional y Autoevaluación de la DGA, en articulación con la Unidad de Procesos y la Comisión de Procesos de Facultades, con representación de las seis Facultades.
- **Objetivo Específico 2:** estará a cargo de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, a través de su Unidad de Gestión de Análisis Financiero, y se articulará con el Comité de Mejoramiento de Capacidades de Gestión Administrativa, el cual será conformado por representantes de las seis facultades.
- **Objetivo Específico 3:** será coordinado por la Vicerrectoría Académica, mediante su Unidad de Apoyo Técnico, y se vinculará con la Mesa de Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión Académica en pre y postgrado, conformada también por representantes de las seis facultades. Además, de este objetivo también participará la Escuela de Postgrado.

Los Objetivos Específicos 2 y 3 contarán con el apoyo transversal de la Dirección de Género de Rectoría.

La Dirección de Desarrollo Estratégico (DDE-DGAI) será la unidad encargada de recibir los lineamientos del CDGEC y de realizar el monitoreo, control y acompañamiento del proyecto, a través de la Unidad de Coordinación Institucional (UCI). Por su parte, los procesos de soporte administrativo, como contrataciones y compras, serán gestionados por la UCI en conjunto con la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VRAF).

Es preciso explicitar que las instancias con participación de las facultades de los tres objetivos específicos (la Comisión de Procesos, el Comité de Mejoramiento de la gestión administrativa y la Mesa de fortalecimiento de la gestión académica), contará con un representante de cada facultad, los cuales serán seleccionados por el Consejo de Facultad. Dicha instancia ocurrirá una vez se cuente con el último acto administrativo del proyecto y serán formalizados mediante resolución, previo al inicio de la ejecución del proyecto. La resolución dará cuenta del representante titular y su subrogante. Los representantes tienen como función la definición de procesos transversales clave y articulación del trabajo de las mesas con sus respectivas facultades.

#### **b. Mecanismos de comunicación y articulación internos y externos.**

La Unidad de Coordinación Institucional (UCI) del Departamento de Desarrollo Estratégico (DDE), perteneciente a la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico (DGAI), es la encargada de implementar los mecanismos de comunicación y articulación del proyecto. El trabajo que desarrollan las y los profesionales de la UCI se enmarcan en tres mecanismos principales:

1. Convocatoria y dirección de reuniones mensuales de seguimiento: Se organizarán y liderarán reuniones periódicas con el director ejecutivo, coordinadores y equipo ejecutivo del proyecto donde se comunicarán alertas y se definirán acciones para la gestión oportuna del proyecto.
2. Canalización e informe oportuno a los actores involucrados: Se comunicará de manera oportuna y efectiva la información relevante sobre la ejecución del proyecto a todas las partes interesadas, asegurando una adecuada transparencia y flujo de información.
3. Actuar como facilitador/a en todo el proceso de ejecución del proyecto: Se desempeñará como un facilitador en todas las etapas del proyecto, brindando apoyo y asistencia a los diferentes actores involucrados para garantizar una implementación fluida y exitosa.

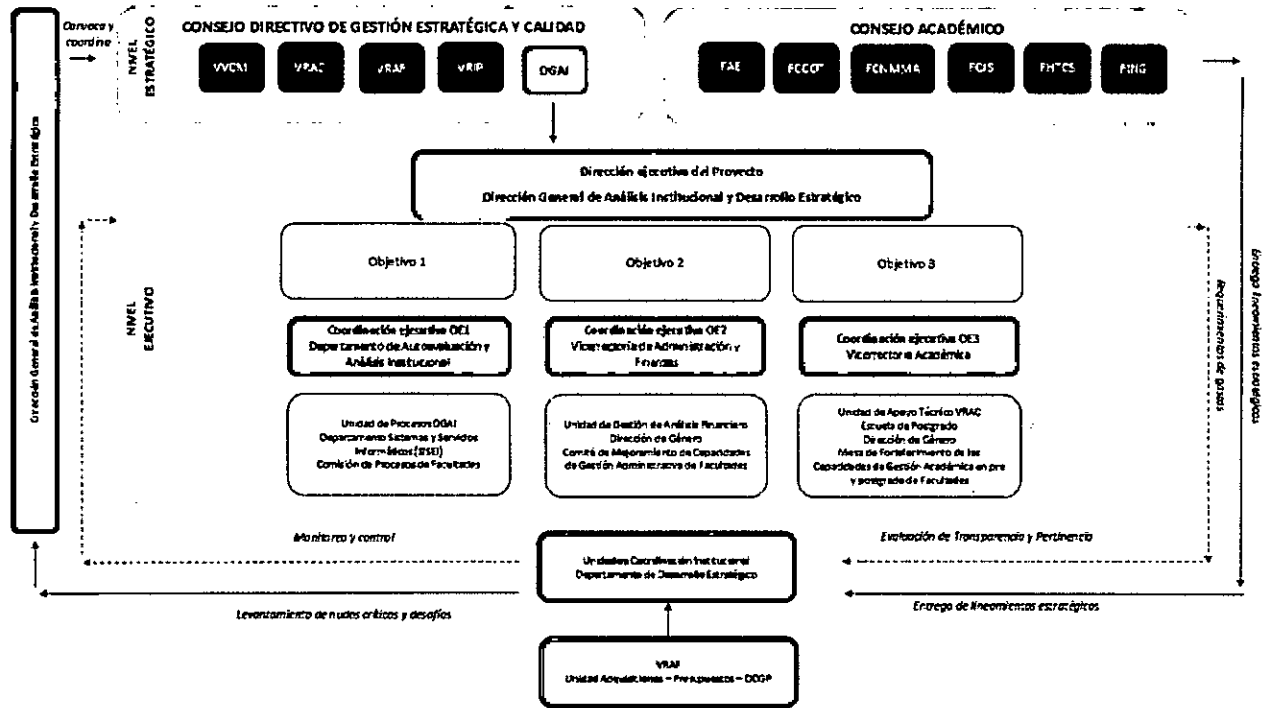
#### **c. Mecanismos de monitoreo, evaluación y mejora continua.**

Los mecanismos de monitoreo, evaluación y mejora continua son llevados a cabo por la UCI mediante el despliegue de los analistas de la unidad. Este trabajo se enmarca en seis mecanismos principales:

1. Monitoreo de los indicadores del proyecto: Se realizará un seguimiento regular de los indicadores establecidos para evaluar el progreso y los resultados del proyecto.
2. Establecimiento de una hoja de ruta del proyecto: Se definirá una planificación detallada que establezca las etapas, actividades y plazos del proyecto, proporcionando una guía clara para su implementación.
3. Recopilación de datos pertinentes para identificar alertas y puntos críticos de manera oportuna. Además, se brindará una propuesta de solución o abordaje para abordarlos eficazmente.
4. Seguimiento del Plan de Gastos del proyecto: Se supervisará el cumplimiento del plan de gastos establecido, asegurando un uso adecuado de los recursos financieros asignados al proyecto.
5. Pertinencia de cada gasto del proyecto: se revisará la pertinencia de cada gasto asociado a las actividades específicas, actividades principales y objetivos del proyecto asegurando la transparencia y pertinencia de los recursos públicos.
6. Coordinación de la redacción de informes de seguimiento semestrales: Se elaborarán informes detallados que resuman el progreso del proyecto, destacando los logros alcanzados, los desafíos encontrados y los resultados esperados a lograr.

#### d. Mapa Funcional.

A continuación, se presenta la matriz que permite visualizar gráficamente el modelo de gestión considerando como se articularán los distintos actores y los mecanismos de comunicación, monitoreo y control:



## II. PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, ACTIVIDADES, MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y DURACIÓN

<b>Objetivo general</b>	Fortalecer la gestión académica y administrativa de las Facultades de la Universidad Tecnológica Metropolitana, mediante la implementación de procesos eficientes, el uso de herramientas tecnológicas y el fortalecimiento de capacidades que permitan enfrentar los desafíos de la complejización institucional y la consolidación del Modelo Educativo.	
<b>Objetivo específico N° 1</b>	Modernizar los procesos clave de gestión académica y administrativa a nivel de Facultades, que permitan abordar los desafíos de la complejización institucional, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Estratégica y del Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad.	
<b>Unidad responsable</b>	Dirección de Autoevaluación y Análisis Institucional (DAA) / Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico (DGAI)	
<b>Actividades principales</b>	<b>Actividades específicas</b>	<b>Medios de verificación</b>
<b>A1: Instalación del Programa de Fortalecimiento de Facultades realizada.</b> SEM 1/ año 1 a SEM 1/ año 1	1. Difusión a la comunidad universitaria y socialización del programa en los seis Consejos de Facultad.	Informe de etapa de instalación del Programa, aprobado por la DGAI.
	2. Nombramiento de representantes de los 6 Consejos de Facultad para conformar el equipo ejecutivo, la Comisión de Procesos, el Comité de Mejoramiento de la gestión administrativa y la Mesa de fortalecimiento de la gestión académica.	
	3. Formalización del equipo ejecutivo de proyecto completo (general, por objetivo y con representación de las 6 Facultades).	
	4. Conformación del equipo técnico de levantamiento de procesos.	
	5. Inicio del funcionamiento de la Comisión de procesos de Facultades para la identificación de procesos y definición de mecanismos de funcionamiento.	
<b>A2: Procesos de gestión transversales a nivel de Facultades identificados y formalizados.</b> SEM 1/ año 1 a SEM 2/ año 1	1. Diagnóstico de procesos de gestión transversal a nivel de facultades	Resolución del Mapa de procesos de gestión transversales de nivel de Facultades, emitido por la Dirección Jurídica.
	2. Identificación de procesos de gestión transversales de Facultades, por parte del equipo técnico.	
	3. Definición de procesos de gestión transversales de Facultades, a partir de la propuesta del equipo técnico.	
	4. Propuesta de mapa de procesos elaborada.	
	5. Propuesta de mapa de procesos validada por la Comisión de procesos de Facultades, CDGEC y Consejo Académico.	
<b>A3: Procesos clave de gestión transversal a nivel de Facultades levantados.</b> SEM 1/ año 2 a SEM 2/ año 2	1. Priorización de procesos de gestión transversal de Facultades a levantar, definida por Comisión de procesos de Facultades.	Informe del levantamiento de procesos, aprobado por la DGAI.
	2. Definición de procesos de gestión clave a levantar y rediseñar, según priorización de la Comisión de procesos de Facultades, definida por CDGEC y equipo técnico.	
	3. Levantamiento de procesos clave de gestión transversal priorizados, por parte del equipo técnico.	

<b>A4: Procesos clave de gestión transversal a nivel de Facultades rediseñados.</b> <b>SEM 1/ año 3 a</b> <b>SEM 2/ año 3</b>	1. Procesos clave de gestión auditados para entregar insumos para el rediseño.	<b>Informe del rediseño de procesos y recomendación de actualización de procesos de la Resolución 1166-2010, elaborado por la DGAI.</b>
	2. Priorización del rediseño de procesos clave de gestión transversal.	
	3. Procesos y procedimientos clave de gestión transversal priorizados rediseñados aprobados.	
	4. Actualización de normativas involucradas en los procesos, en los casos de que corresponda.	
	5. Elaboración de propuesta de actualización de procesos de N° 1166-2010 por parte del equipo técnico.	
<b>A5: Automatización y digitalización de procesos a nivel de Facultades desarrollada/s, con criterios de accesibilidad universal y contenidos en lenguaje no sexista.</b> <b>SEM 1/ año 1 a</b> <b>SEM 2/ año 3</b>	1. Priorización de requerimientos de automatización y digitalización de procesos.	<b>Informe de automatización y digitalización de procesos a nivel de Facultades, elaborado por el Departamento de Sistemas y Servicios Informáticos (SISEI).</b>
	2. Diseño de la/s plataforma/s o módulos entregado a SISEI.	
	3. Desarrollo piloto de plataforma/s o módulos.	
	4. Plataforma/s o módulos desarrollado/s, con criterios de accesibilidad universal (inclusiva) y revisión de contenidos en lenguaje no sexista.	

<b>Objetivo específico N° 2</b>	Mejorar las capacidades de gestión administrativa a nivel de Facultades, para facilitar la toma de decisiones, disminuir los tiempos respuesta y optimizar el uso de recursos institucionales.	
<b>Unidad responsable</b>	Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VRAF).	
<b>Actividades principales</b>	<b>Actividades específicas</b>	<b>Medios de verificación</b>
<b>A1: Comité de mejoramiento de capacidades de gestión administrativa a nivel de Facultades conformada.</b> <b>SEM 1/ año 2 a</b> <b>SEM 1/ año 2</b>	1. Nombramiento de miembros del Comité de mejoramiento de capacidades de gestión administrativa, liderado por VRAF (Incluye 6 representantes de Facultades y de Vicerrectorías vinculadas).	<b>Plan de trabajo aprobado por el comité emitido por la VRAF.</b>
	2. Definición del funcionamiento del Comité.	
	3. Plan de trabajo del Comité elaborado.	
	4. Socialización de las principales actividades del Plan de trabajo (considera las actividades principales que siguen).	
<b>A2: Capacidades para el mejoramiento de la gestión administrativa definidas y fortalecidas.</b> <b>SEM 1/ año 2 a</b> <b>SEM 2/ año 2</b>	1. En consideración de los procesos clave definidos en el objetivo 1, el Comité define funciones y perfiles de cargo para el mejoramiento de la gestión administrativa.	<b>Acta de selección y/o reasignación de profesionales, emitida por la VRAF.</b>
	2. Proceso de llamado, evaluación y selección de profesionales para el mejoramiento de la gestión administrativa. En los casos en que sea pertinente, se realizará una reasignación de funciones y perfiles para el trabajo directo con Facultades.	
<b>A3: Plan de capacitación para el mejoramiento de la gestión administrativa actualizado e implementado, con enfoque de género.</b>	1. El Comité define lineamientos del Plan de Capacitación.	<b>Informe de implementación del Plan de Capacitación, emitido por la VRAF.</b>
	2. La Dirección de Género asesora y propone módulos o contenidos del Plan en materia de género.	
	3. La VRAF presenta a DDGP (Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas) las necesidades del Plan de Capacitación. Se define	



SEM 2/ año 2 a SEM 1/ año 3	en conjunto los contenidos y el mecanismo de adquisición y/o contratación.	
	4. Validación del Plan de Capacitación por parte del Comité.	
	5. Implementación el Plan de Capacitación.	
A4: Acciones de mejoramiento de la gestión administrativa a nivel de Facultades evaluadas. SEM 2/ año 3 a SEM 2/ año 3	1. Diseño de los mecanismos e instrumentos de evaluación de las acciones de mejoramiento de la gestión administrativa. 2. Aplicación de mecanismos e instrumentos de evaluación de la gestión administrativa. 3. Elaboración del informe de evaluación y recomendaciones.	Informe de evaluación de las acciones de mejoramiento de la gestión administrativa, elaborado por VRAF.

<b>Objetivo específico N° 3</b>	Fortalecer las capacidades de gestión académica de pre y postgrado a nivel de Facultades UTEM, que permita facilitar los procesos de articulación, optimizar los tiempos de respuesta y consolidar la implementación transversal del Modelo Educativo.	
<b>Unidad responsable</b>	Vicerrectoría Académica (VRAC)	
<b>Actividades principales</b>	<b>Actividades específicas</b>	<b>Medios de verificación</b>
A1: Mesa de fortalecimiento de las capacidades de gestión académica en pre y postgrado conformada. SEM 1/ año 2 a SEM 1/ año 2	1. Identificación y nombramiento de miembros de Mesa, liderada por VRAC (Incluye representantes de las 6 Facultades y de Vicerrectorías vinculadas). 2. Definición del funcionamiento de la mesa. 3. Plan de trabajo de la mesa elaborado (contiene las 4 actividades principales siguientes). 4. Socialización de las primeras actividades del Plan de trabajo.	Plan de trabajo aprobado por el comité emitido por la VRAC.
A2: Capacidades para el fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado definidas y fortalecidas. SEM 1/ año 2 a SEM 2/ año 2	1. En consideración de los procesos clave definidos en el objetivo 1, que son prioridad en el marco de la implementación del Modelo Educativo, la Mesa define funciones y perfiles de cargo para el mejoramiento de la gestión académica de pre y postgrado. 2. Proceso de llamado, evaluación y selección de profesionales. En los casos en que sea pertinente, se realizará una reasignación de funciones y perfiles para el trabajo directo con Facultades. 3. Definición del mecanismo de sustentabilidad de las capacidades de gestión académica.	Acta de selección y/o reasignación de profesionales, emitida por la VRAC.
A3: Plan de capacitación para el fortalecimiento de la gestión académica en pre y postgrado actualizado, con enfoque de género. SEM 2/ año 2 a SEM 2/ año 3	1. La Mesa define lineamientos del Plan de Capacitación, en consideración de las principales líneas del Modelo Educativo. 2. La Dirección de Género asesora y propone módulos o contenidos del Plan en materia de género. 3. La VRAC presenta a DDGP las necesidades del Plan de Capacitación. Se define en conjunto los contenidos y el mecanismo de adquisición y/o contratación. 4. Validación del Plan de Capacitación por parte de la Mesa. 5. Implementación el Plan de Capacitación.	Informe de implementación del Plan de Capacitación, emitido por la VRAC.
A4: Plan de compras de equipamiento para el	1. En consideración de los procesos clave definidos en el objetivo 1, la Mesa identifica necesidades de equipamiento para el	Informe con implementación del

<b>fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado definido e implementado</b> <b>SEM 2/ año 2 a</b> <b>SEM 2/ año 3</b>	<b>fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado, en consideración de las principales necesidades del Modelo Educativo.</b>	<b>Plan de Compras, emitido por VRAC.</b>
	<b>2. Definición del Plan de compras de equipamiento, validado por la mesa.</b>	
	<b>3. Articulación e implementación del Plan de Compras con la Dirección de Administración (Abastecimiento).</b>	
<b>A5: Acciones de fortalecimiento de la gestión académica de pre y postgrado a nivel de Facultades evaluadas.</b> <b>SEM 2/ año 3 a</b> <b>SEM 2/ año 3</b>	<b>1. Diseño de los mecanismos e instrumentos de evaluación de las acciones de fortalecimiento de la gestión académica.</b>	<b>Informe de evaluación de las acciones de fortalecimiento de la gestión académica, elaborado por VRAC.</b>
	<b>2. Aplicación de mecanismos e instrumentos de evaluación de la gestión académica.</b>	
	<b>3. Elaboración del informe de evaluación y recomendaciones.</b>	

III. INDICADORES							
Objetivo específico asociado	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Línea Base	Metas			Medios de verificación
				Año 1	Año 2	Año 3	
OE-1	Procesos Clave Levantados	(N° de procesos claves levantados / N° total de procesos claves de facultades) *100	0	50%	75%	100%	Informe de levantamiento de procesos emitido por la DGAI
OE-1	Procesos Clave Rediseñados	(N° de procesos clave rediseñados / N° total de procesos claves de facultades a rediseñar) *100	0	0%	50%	100%	Informe de levantamiento y rediseño de procesos emitido por la DGAI
OE-2	Tasa de participación en el Plan de Capacitación de Mejoramiento de la Gestión Administrativa	N° de académicos y funcionarios que participan del plan de capacitación/ n° de funcionarios y académicos convocados	0	0	50%	60%	Informe de implementación del Plan de Capacitación, emitido por la VRAF.
OE-2	Tasa de satisfacción del plan de capacitación de mejoramiento de la gestión administrativa.	$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^N (de\ acuerdo\ y\ muy\ de\ acuerdo)}{N} \times 100$	0	0	70%	80%	Informe de implementación del Plan de Capacitación, emitido por la VRAF.
OE-3	Satisfacción de la gestión administrativa <sup>1</sup>	$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^N (de\ acuerdo\ y\ muy\ de\ acuerdo)}{N} \times 100$	0	LB	LB+3%	LB+5%	Reporte de resultado de encuesta de satisfacción de académicas y académicos, emitido por la DGAI
OE-3	Tasa de participación en el Plan de Capacitación de Mejoramiento de la Gestión académica	N° de académicos y funcionarios que participan del plan de capacitación/ n° de funcionarios y académicos convocados	0	0	50%	60%	Informe de implementación del Plan de Capacitación, emitido por la VRAC.
OE-3	Tasa de satisfacción del plan de capacitación de mejoramiento de la gestión académica	$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^N (de\ acuerdo\ y\ muy\ de\ acuerdo)}{N} \times 100$	0	0	70%	80%	Informe de implementación del Plan de Capacitación, emitido por la VRAC.

<sup>1</sup> Se incorporará una nueva pregunta a la encuesta anual de satisfacción de académicos y académicas, que permita evaluar las acciones que apuntan a la mejora de la gestión administrativa en facultades.

OE-3	Satisfacción de la gestión académica <sup>2</sup>	$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^N (\text{de acuerdo y muy de acuerdo})}{N} \times 100$	0	LB	LB+3%	LB+5%	Reporte de resultado de encuesta de satisfacción de académicas y académicos, emitido por la DGAI
------	---	--	---	----	-------	-------	--

<sup>2</sup> Se incorporará una nueva pregunta a la encuesta anual de satisfacción de académicos y académicas, que permita evaluar las acciones que apuntan a la mejora de la gestión académica en facultades.

**IV. PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

V.1. Gastos [M\$]			
Transferencias	Tipo de Gasto	Gastos	Montos (M\$)
Corriente	Personal	Relativo a personal	✓ M\$ 824.831
	Operación	Relativo a bienes y servicios de consumo	✓ M\$6.000
Subtotal Transferencia Corriente			✓ M\$ 830.831
Capital	Inversiones	Bienes	✓ M\$ 234.903
		Obras	✓
Subtotal Transferencia Capital			✓ M\$ 234.903
TOTAL PROYECTO			✓ M\$ 1.065.734

<b>V.2. Detalle de gastos [M\$]</b>						
<b>Transferencias</b>	<b>Tipo de Gastos</b>	<b>Gastos</b>	<b>Gastos elegibles</b>	<b>Monto gasto elegible (M\$)</b>	<b>Objetivo y actividad asociados</b>	<b>Descripción y justificación</b>
<b>Corriente</b>	<b>Personal</b>	<b>Relativo a personal</b>	Honorarios	M\$ 81.921	OE1A4 / OE2A3 / OE3A3	2 profesionales grado 9 para levantamiento de procesos y procedimientos, por periodo de 12 meses cada uno. 2 honorarios para programa de capacitación
			Remuneraciones	M\$ 742.910	OG / OE2A2 / OE3A2	1 profesional para la Coordinación general del proyecto grado 9 por periodo de 24 meses. 6 contrataciones de profesionales de apoyo en gestión administrativa grado 9, periodo de 22 meses cada uno. 6 contrataciones de profesionales de apoyo en gestión académica grado 9, periodo de 22 meses cada uno.
			Transferencia a estudiantes			
			Transferencias postdoctorales			

	Operación	Relativo a bienes y servicios de consumo	Viáticos/Manutención			
			Arriendo de equipamiento y vehículos			
			Arriendo de espacios			
			Consultoría			
			Material pedagógico y académico			
			Materiales e insumos			
			Movilización/Traslado			
			Seguros bienes			
			Seguros personales			
			Servicio de correspondencia			
			Servicios básicos			
			Servicios de Alimentación	M\$ 4.000	OE1A1/OE2A1/OE3A1	Servicios de coffee para la implementación y lanzamiento de mesas y comités, así como instancias de capacitación.
			Servicios de acreditación			
			Servicios de apoyo académico y de capacitación			
			Servicios audiovisuales y de comunicación	M\$ 2.000	OG/ OE1A1/OE2A1/OE3A1/OEOE2A3/OE3A3	Servicios de grabación y edición de videos y material audiovisual, para la difusión y socialización del proyecto.
			Servicios de mantenimiento y reparación			
			Servicios de suscripción y acceso			
			Servicios y productos de difusión			
			Tasas y patentes			
Subtotal Transferencia Corriente			M\$ 830.831	78 %		
Capital	Inversiones	Bienes	Bienes inmuebles y terrenos			

			Desarrollo de softwares	M\$ 54.903	OE1A5	2 contrataciones de desarrolladores de softwares grado 9 por 12 meses cada uno, para diseño y desarrollo de Plataforma/s informática/s para la gestión de procesos de las Facultades.	
			Equipamiento audiovisual, computacional y de información	M\$90.000	OE2A3 / OE3A3	Compra de equipamiento para el mejoramiento de la gestión administrativa y académica	
			Equipamiento e instrumental de apoyo				
			Mobiliario y alhajamiento menor	M\$ 90.000	OE2A2 / OE3A2	Compra de mobiliario para la habilitación de espacios de las nuevas contrataciones, asociadas a la gestión administrativa y académica.	
			Soporte informático y bases de datos				
			Vehículos				
			Obras	Obra nueva			
		Ampliación					
		Alteración					
		Estudios prefactibilidad, factibilidad y diseño					
		Subtotal Transferencia Capital			M\$ 234.903	22 %	
		Total gastos proyecto			M\$ 1.065.734		