

REGLAMENTO INTERNO

Agencia Acreditadora de Chile

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1°. En la siguiente normativa se establecen las funciones, atribuciones, deberes e inhabilidades para cada uno de los miembros de la agencia y de quienes colaboran en alguna tarea específica con ella.

Será responsabilidad del Comité Operativo velar por la implementación y correcta aplicación de este Reglamento.

2°. La declaración de misión, visión, propósitos y valores de la agencia es la siguiente:

MISIÓN

Participar en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de países latinoamericanos mediante el desarrollo de procesos que tienen como finalidad verificar, evaluar y certificar la calidad de las carreras y programas de pregrado y magíster ofrecidos por instituciones de educación superior autónomas, de manera transparente y objetiva, con apropiados estándares de calidad y con respeto a las diferencias de cada proyecto educativo.

Contempla, además, como parte de su misión, el desarrollo de consultorías, teniendo siempre presente las inhabilidades e incompatibilidades derivadas de dichas gestiones.

VISIÓN

Ser reconocida como una agencia de acreditación de carreras y programas académicos con altos estándares de calidad, objetividad, confiabilidad y credibilidad, que realiza un significativo aporte al desarrollo y aseguramiento de la calidad y mejoramiento continuo de la educación superior.

PROPÓSITOS

- Desarrollar e implementar procesos de acreditación y evaluación de carreras y programas de pregrado y magíster, en los países latinoamericanos, de manera transparente, con apropiados estándares de calidad, con respeto a las diferencias de cada proyecto educativo y a los criterios aceptados por las comunidades académicas, en un entorno de mejoramiento continuo.
- Contribuir a la cultura de la autoevaluación y al mejoramiento de la calidad de la educación superior, realizando asesorías a instituciones de Educación Superior que así lo requieran.
- Colaborar con otras instituciones del Sistema de Aseguramiento de la Calidad y promover la inserción de la agencia en redes de acreditadoras nacionales e internacionales.
- Respetar la normativa vigente de cada país y su compromiso con el sistema de aseguramiento de la calidad, con preeminencia del interés general sobre el particular
- Gestionar la agencia con eficiencia y efectividad para lograr su misión, asegurando la viabilidad económica, diversificando las fuentes de financiamiento.

VALORES

Respecto de su declaración de visión, misión y propósitos, la Agencia deja constancia que respeta los límites que se establecen en sus reglamentos sobre las actividades de consultoría que tiene previsto realizar; esto es, que la agencia, sus propietarios, socios o miembros directivos no podrán prestar, por un lapso de 24 meses, a lo menos, servicios de consultoría o asesoría a las instituciones de educación superior en las que hubiere, estén o vayan a desarrollar procesos de acreditación. Así, también tomará precauciones sobre algún hecho que le pueda restar imparcialidad, en cuyo caso se abstendrá de participar.

Los valores que sustenta la agencia son:

- Integridad y comportamiento ético.
- Independencia de Criterio
- Trabajo bien hecho
- Confidencialidad

3°. Los principios que la inspiran son:

- Acreditadora de Chile debe garantizar la independencia de los juicios formulados. Para ello, se deben explicitar eventuales conflictos de interés o vinculaciones recientes con la institución evaluada y evitar influencias o presiones personales y/o institucionales que atenten contra el adecuado funcionamiento de la agencia y la toma de decisiones. 

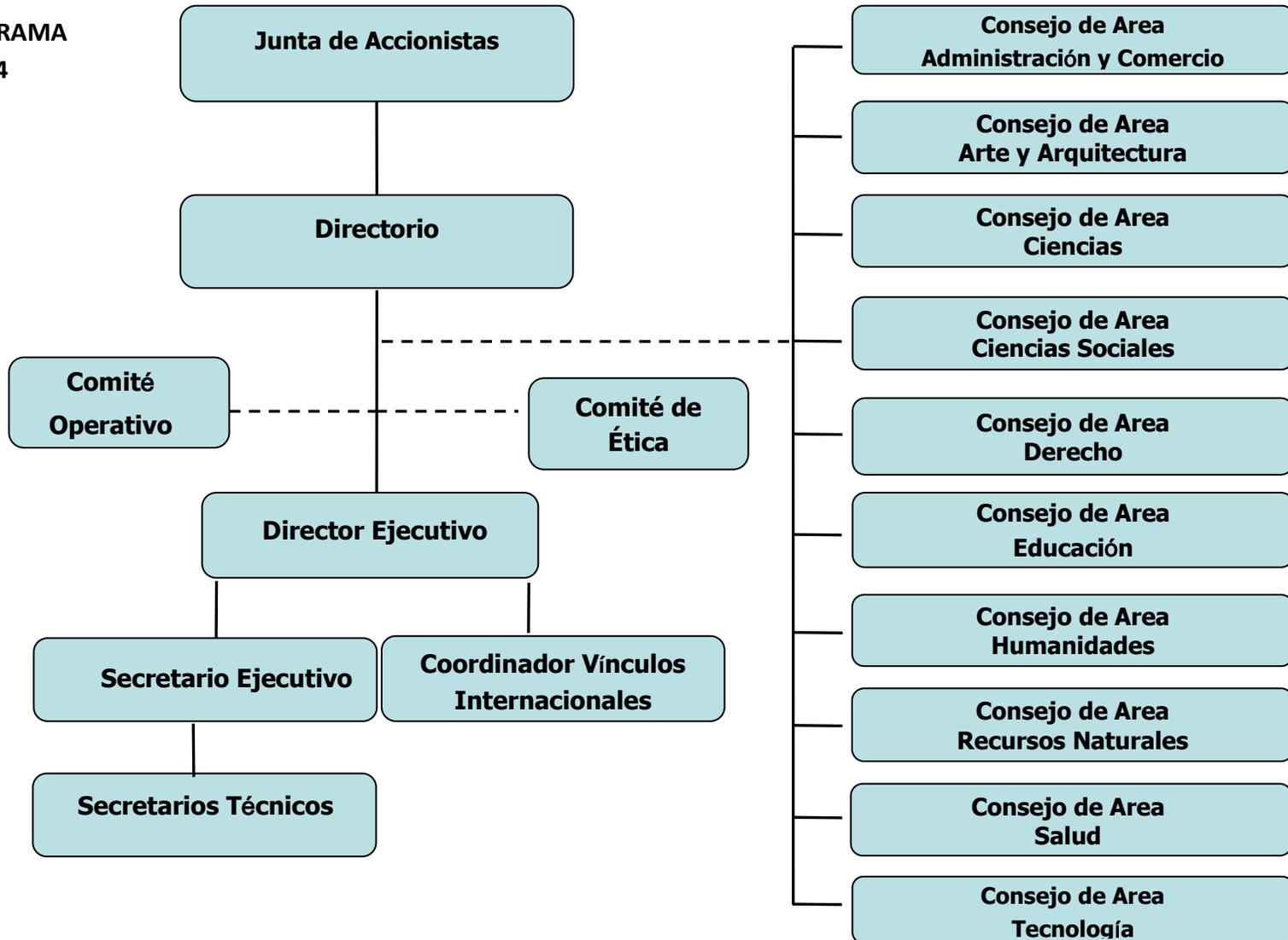
- Acreditadora de Chile debe asegurar la adecuada aplicación de los procesos y procedimientos, de acuerdo a las pautas establecidas por la propia agencia, tanto para el trabajo de consejeros y pares evaluadores como para los miembros de la agencia. ^[1]_{SEP}
- Acreditadora de Chile debe velar por la confidencialidad de la información asociada a los procesos de acreditación que es aportada por las instituciones,. ^[1]_{SEP}
- Acreditadora de Chile debe promover el apego irrestricto a los principios de probidad, honestidad y justicia en cada uno de sus actos jurídicos, administrativos y técnicos. ^[1]_{SEP}
- Acreditadora de Chile debe establecer un trato respetuoso con los académicos y personal de las instituciones que la contratan, teniendo especial cuidado en las actitudes, conductas y opiniones emitidas, procurando el respeto mutuo en las relaciones interpersonales.

TITULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

4°. La estructura organizacional de la agencia se sinteriza en el siguiente organigrama:

**ORGANIGRAMA
2024**



5°. JUNTA DE ACCIONISTAS

Las Juntas Generales de Accionistas tienen el carácter de Ordinarias y Extraordinarias y serán convocadas por el directorio de la sociedad.

La Junta Ordinaria de accionistas se celebrará una vez al año, dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha del balance. Esta Junta se constituirá en primera citación con la mayoría absoluta de las acciones emitidas con derecho a voto y, en segunda citación, con las que se encuentren presentes o representadas, cualquiera sea su número. Entre los temas a tratar está la distribución de las utilidades del ejercicio y el reparto de dividendos; asimismo, se dará cuenta, para su aprobación, de la memoria, balance e inventario que el Directorio someterá a su consideración.

En dicha Junta se procederá a elegir los Directores que corresponda y los auditores con el objeto de examinar la contabilidad, inventario, balance y otros estados financieros, debiendo informar por escrito a la próxima junta ordinaria sobre el cumplimiento de su mandato.

Los acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de las acciones presentes o representadas en la reunión.

Las Juntas Extraordinarias se celebrarán siempre que lo exijan las necesidades de la sociedad para decidir respecto de materias que la ley o los estatutos entreguen a su conocimiento y siempre que tales materias se señalen en la citación correspondiente.

Sólo en la Junta Extraordinaria de Accionistas podrá tratarse de la reforma de los estatutos, la disolución de la sociedad, la venta o enajenación de su activo fijo y pasivo o del total del activo, la transformación, fusión o división de la sociedad. Para todas estas

materias será necesaria la presencia de un notario, quien deberá certificar que el acta es expresión fiel de lo ocurrido y acordado en la reunión.

La Junta Extraordinaria se constituirá, en primera citación, con la mayoría absoluta de las acciones emitidas con derecho a voto y, en segunda citación, con las que se encuentren presentes o representadas, cualquiera sea su número, y los acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de las acciones presentes o representadas, salvo que se trate de acuerdos que recaigan en materias para las cuales la ley requiere de un quorum especial.

Podrán celebrarse válidamente aquellas juntas a las que concurren la totalidad de los accionistas, aún cuando no se hubieren cumplido las formalidades requeridas para la citación.

6°. DIRECTORIO

La Agencia es administrada por un Directorio compuesto de tres miembros. El Directorio durará un período de tres años. Los directores podrán ser reelegidos indefinidamente.

El Directorio sesionará válidamente con la concurrencia de la mayoría absoluta de sus miembros, y sus acuerdos serán adoptados por la mayoría absoluta de los asistentes con derecho a voto. En caso de empate, decidirá el voto de quien preside la reunión.

El Directorio se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez cada trimestre y en sesiones extraordinarias cuando las cite especialmente el Presidente, por sí o a indicación de uno o más directores, previa calificación que el presidente haga de la necesidad de la reunión. En el caso que ésta sea solicitada por la mayoría absoluta de los directores, deberá realizarse la reunión sin calificación previa.

En la primera sesión que se celebre después de la Junta Ordinaria de Accionistas en que se haya efectuado su elección, el Directorio procederá a elegir de su seno un presidente y un vicepresidente, que lo serán también de la sociedad.

El presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones de Directorio;
- b) Firmar, junto con el Director Ejecutivo, los títulos de las acciones;
- c) Cumplir y hacer cumplir con lo dispuesto en los Estatutos y los acuerdos que tome el Directorio o las Juntas Generales, cuando expresamente no se hubiere designado otra persona para ello;
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas adoptadas por la agencia para su mejor funcionamiento en consonancia con sus obligaciones como agencia de acreditación y aseguramiento de la calidad;
- e) Tomar, en caso de urgencia, cuando no fuere posible reunir al Directorio, todas las medidas y providencias que fueren necesarias a los intereses sociales, debiendo reunir al Directorio, a la brevedad posible, para dar cuenta de ellas;
- f) Presentar a la consideración del Directorio la Memoria, Balance e Inventario, y una vez aprobados por éste, someterlos a la consideración de la Junta general Ordinaria.

El vicepresidente, en los casos de ausencia, enfermedad o imposibilidad, asumirá la presidencia con todas las facultades inherentes al cargo.

Para el cumplimiento del objeto social y dentro de las limitaciones legales, estatutarias y reglamentarias del mismo, el Directorio tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Dar, de acuerdo con los fines que la Agencia persigue, las orientaciones generales de administración;
- b) Determinar, de la manera como lo estime conveniente, la realización de los negocios sociales con sujeción a la buena fe y los aspectos legales propios de una sociedad mercantil;
- c) Designar y contratar a los empleados superiores de la Agencia, fijándoles las remuneraciones y participaciones que estime convenientes;
- d) Designar a los consejeros de Area y los pares evaluadores en las áreas disciplinarias de funcionamiento;
- e) Fijar, a propuesta del director ejecutivo, los honorarios, participaciones y de los profesionales de la Agencia, pudiendo modificarlos cuando lo estime conveniente;
- f) Celebrar con todas las formalidades que prescriben las leyes y estos estatutos, los actos y contratos que constituyan el objeto de la Agencia, pudiendo en consecuencia, adquirir bienes raíces, enajenarlos, hipotecarlos o gravarlos en cualquier forma, con la mayoría prescrita en los estatutos; adquirir, vender o gravar cualquiera otra clase de bienes; afianzar y constituir a la Agencia como codeudora solidaria en cualquier clase de operaciones ante Bancos u otras instituciones de créditos o particulares, previo acuerdo tomado por el Directorio, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros en ejercicio; tomar y dar en prenda cualquier clase de bienes; abrir cuentas corrientes, bancarias o comerciales, de depósito, crédito o sobregiro; girar y sobregirar en ellas; celebrar toda clase de operaciones mercantiles, en especial, la de girar, aceptar, descontar, endosar, avalar y protestar letras de cambio y demás obligaciones mercantiles; contratar préstamos comerciales o bancarios, con o sin garantía de bienes sociales; contratar boletas de

garantías bancarias; efectuar toda clase de transacciones sobre acciones, letras, bonos y demás efectos públicos; dar y tomar en arrendamiento bienes raíces; concurrir con voz y voto a las Juntas de Accionistas; por sí o por poder, formar sociedades o concurrir a otras cuando ellas sean necesarias o conducentes al cumplimiento de los objetivos específicos de la Sociedad;

g) Establecer sedes en cualquier punto de la República de Chile, o en el exterior;

h) Disponer la realización de procesos de autoevaluación sobre el desarrollo y funcionamiento de la agencia que contribuyan a su autorregulación;

i) Proponer a la Junta General Ordinaria de Accionistas la distribución que debe hacerse de las utilidades sociales; y, en general, adoptar todas las medidas necesarias para el mejor desarrollo de los negocios sociales.

El Directorio podrá conferir mandatos y delegar parte de sus facultades en el presidente, en el Director Ejecutivo, o el Secretario Ejecutivo, en Abogados de la sociedad, en un Director o en una Comisión de Directores y, para objetos especialmente determinados, en otras personas.

7°. DIRECTOR EJECUTIVO

El Directorio designará un Director Ejecutivo a quien le corresponderá la representación judicial de la sociedad, estando legalmente investido de las facultades establecidas en ambos incisos del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil de Chile.

Corresponderá al Director Ejecutivo, además de las que el Directorio le confiera, las siguientes facultades:

a) Proponer al Directorio la designación de los profesionales y sus honorarios;

- b) Dar las instrucciones del caso para la mejor marcha de los negocios sociales;
- c) Representar a la Agencia de conformidad con lo prescrito en el artículo octavo del Código de Procedimiento Civil, pudiendo desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar los recursos o términos legales, transigir exista o no juicio pendiente, aprobar convenios, otorgar a los árbitros facultades de arbitradores y percibir;
- d) Firmar los documentos bancarios y comerciales inherentes a las operaciones sociales y atender las demás obligaciones que estos Estatutos le impongan y la buena marcha de los negocios lo requieran.
- e) Hacer las publicaciones o inscripciones que prescriben estos Estatutos o la Ley;
- f) Dirigir las operaciones de la Agencia de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por el Directorio y de las Juntas Generales de Accionistas,
- g) Coordinar y cautelar el cumplimiento de las políticas y propósitos académico-administrativos de la agencia, los cuales se materializan a través de los Consejos de Area y del equipo de pares evaluadores.
- h) Elaborar la Memoria anual de las actividades de la agencia, la que deberá contener el resultado de un proceso de autoevaluación de la agencia, identificando sus fortalezas, debilidades y acciones de mejoramiento.

8°. SECRETARIO EJECUTIVO

El Secretario Ejecutivo será designado por el Directorio y su nombre será propuesto por el Director Ejecutivo.

El Secretario Ejecutivo deberá coordinar los aspectos operativos de la agencia, especialmente la coordinación con las instituciones cuyas carreras y/o programas se encuentran en dicho proceso. Asimismo, será el responsable de los aspectos administrativos y financieros de la Agencia, correspondiéndole cautelar que la contabilidad sea llevada al día y presentar el Presupuesto Anual y el Balance Financiero al Directorio.

Entre otras tareas específicas deberá:

- a) Recibir las solicitudes de acreditación de carreras o programas por parte de las Instituciones de Educación Superior autónomas y someterlas a consideración del respectivo consejo de área, instancia que evaluará la posibilidad de trabajar con la institución solicitante;
- b) Informar la decisión a la institución que presentó la solicitud.
- c) Convocar al representante de la institución que imparte la carrera y/o programa, a celebrar un convenio de acreditación, en el cual, entre otros aspectos, se establecerán los aranceles y las condiciones en que se realizará la evaluación;
- d) Poner a disposición de las carreras y programas el material de apoyo que se ha diseñado para el desarrollo de los procesos de autoevaluación y prestar asistencia técnica a solicitud de los interesados;
- e) Revisión formal de los informes de autoevaluación y de evaluación externa, en lo referente al cumplimiento de los requisitos básicos solicitados;
- f) Recibir las apelaciones y comunicar a las partes involucradas.
- g) Promover y realizar capacitación en materia de evaluación y acreditación con el propósito de desarrollar y homogenizar los criterios de evaluación.

- h) Coordinara la búsqueda de postulantes para integrar los consejos de area y el banco de datos de pares evaluadores.
- i) Coordinar la actualización del sitio Web de la Agencia y la entrega de información relevante en el mismo.
- j) Coordinar el soporte administrativo y computacional, en cuanto a coordinación de procesos y mecanismos de seguridad de la información.

9°. COORDINADOR DE VÍNCULOS INTERNACIONALES

El Directorio designará también un Coordinador de Vínculos Internacionales. Corresponderá al Coordinador de Vínculos Internacionales, además de las que el Directorio le confiera, las siguientes funciones:

- a) Coordinar los vínculos internacionales de la agencia, incluyendo la promoción y los convenios específicos con las instituciones de educación superior y agencias de aseguramiento de la calidad.
- b) Conducir, año tras año, un proceso de autoevaluación y autorregulación destinado a revisar el funcionamiento de la Agencia, analizar sus fortalezas y debilidades y contemplar las acciones que sean necesarias para superar los problemas que impiden el cumplimiento pleno de sus objetivos.
- c) Colaborar con el Director Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo en las gestiones que conduzcan al logro de los objetivos de la Agencia.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN OPERATIVA

10°. COMITÉ OPERATIVO

Para el cumplimiento de su objeto central la agencia contará con un Comité Operativo integrado por el Director Ejecutivo, que lo presidirá, el Secretario Ejecutivo y el Coordinador de Vínculos Internacionales.

El Comité Operativo es la instancia encargada de coordinar y cautelar el cumplimiento de las políticas y propósitos académico-administrativos de la agencia, los cuales se materializan a través de los Consejos de Area. Le corresponde, además, entre otras funciones, velar por la revisión y mejoramiento de los mecanismos de funcionamiento de la agencia, apoyar el proceso de autoevaluación de ésta, colaborar con la elaboración de la memoria anual y relacionar la agencia con otras instituciones y organismos de la educación superior.

11°. COMITÉ DE ÉTICA

La Agencia contará con un Comité de Ética que estará formado por el Director Ejecutivo, que lo presidirá, el Secretario Ejecutivo y el Coordinador de Vínculos Internacionales.

El Comité de Ética será el organismo encargado de cautelar el cumplimiento del Código de Ética. Deberá conocer y analizar las situaciones de profesionales de la agencia que no procedieron a inhabilitarse a pesar de presentar algunas de las incompatibilidades aludidas en dicho Código.

En el caso que se denuncie o se tenga conocimiento de alguna infracción al Código de Ética, el Comité de Ética ordenará la instrucción de una investigación breve y sumaria para determinar la eventual infracción.

El Comité procederá a adoptar sus acuerdos por unanimidad, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles.

12°. CONSEJOS DE AREA

Los Consejos serán constituidos para cada área del conocimiento en que la agencia este operando. En la conformación de cada consejo, Acreditadora de Chile salvaguardará la diversidad institucional, de manera de incluir a personas representativas de la educación superior.

Cada Consejo estará constituido, al menos, por cinco miembros que, en el conjunto de sus trayectorias académicas o profesionales, tengan las competencias y capacidades en aseguramiento de la calidad de la educación superior. Los integrantes de los consejos serán designados por la agencia por un período de cuatro años con posibilidad de reelección.

Los consejeros deberán hacer una declaración de inhabilitación cada vez que se verifique un potencial conflicto de interés respecto a su quehacer como consejeros.

Los consejeros no podrán participar en procesos de acreditación de carreras y/o programas con instituciones de educación superior con las que mantengan vínculos laborales, patrimoniales o contractuales en los últimos 24 meses.

La resolución del Consejo de Área frente a un caso determinado se basará, entre otros antecedentes, en el Informe del Comité de Pares remitido por el presidente de este y previamente designado, en el informe escrito de un miembro del respectivo Consejo,

nombrado para tal efecto y en la opinión de los consejeros que asisten a la reunión. El acuerdo de acreditación del Consejo será formalizado a través de un documento fundado que será entregado al secretario ejecutivo. El plazo de entrega de este documento es de 20 días hábiles, a partir de la reunión de Consejo donde se toma la decisión de acreditación. Para presentar una reclamación a la resolución del Consejo, la carrera y/o programa tiene un plazo de 30 días hábiles.

El Consejo deberá pronunciarse sobre las reconsideraciones que le presente la carrera (Recurso de Reposición) en un plazo de 30 días hábiles contados desde la fecha de recepción del recurso, evaluando la situación de la carrera y/o programa, incluidos los antecedentes no considerados en su oportunidad, conforme a los criterios de evaluación definidos. El Consejo emitirá en este caso un Acuerdo de Reposición, que será formalizado a través de un documento fundado que será entregado al secretario ejecutivo, quien informará a la carrera y/o programa.

Los requisitos que deben cumplir los consejeros son:

1. Ser académico con diez o más años de experiencia en una institución de educación superior y poseer conocimiento en materia de acreditación.
2. Y/o ser profesional con diez o más años de experiencia, con trayectoria profesional destacada en el ejercicio de su profesión y poseer conocimiento en materia de acreditación.
3. En ningún caso será propuesto como consejero quien haya sido condenado o se hallare procesado, formalizado o acusado por delito que merezca pena aflictiva.

13°. PARES EVALUADORES

La agencia contará con un equipo de, a lo menos, quince pares evaluadores por cada una de las áreas en que opera. La agencia deberá asegurarse que estos tengan las capacitaciones necesarias para desarrollar procesos de acreditación de calidad.

Los pares evaluadores de la agencia deberán hacer una declaración escrita anual ante la Agencia informando de los conflictos de interés actual o potenciales que los afectan y de cualquier cambio en dichas circunstancias en el momento que ocurra.

Los Pares Evaluadores serán evaluados una vez al año.

Los Pares Evaluadores no podrán participar en procesos de acreditación de carreras y/o programas con instituciones de educación superior con las que mantengan vínculos laborales, patrimoniales o contractuales en los últimos 24 meses.

El Comité Operativo designará el Comité de Pares Evaluadores en cada caso y en conformidad de la carrera y/o programa.

La visita deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, una vez que la carrera y/o programa haya entregado el informe de autoevaluación y, además, exista acuerdo respecto de los pares que realizarán el trabajo.

Una vez designados, los pares evaluadores analizarán detenidamente el informe de autoevaluación presentado por la carrera o programa y otros antecedentes relevantes. Posteriormente, de acuerdo con los criterios establecidos por la agencia, visitarán la sede o algunas sedes, a determinar, en que se imparta la carrera o programa, y emitirán un informe de evaluación. La visita podrá ser presencial, híbrida o virtual.

El comité de pares deberá presentar su informe de evaluación por escrito a la Secretaría Ejecutiva de la Agencia. Dicho informe deberá detallar los juicios del comité acerca del nivel de cumplimiento del perfil de egreso y de los criterios de evaluación que presente la carrera y/o programa. La Secretaría Ejecutiva hará llegar el informe del Comité de Pares al Comité Operativo de la Agencia para una revisión formal.

Si se cumple con los requerimientos mínimos de redacción y contenido, dentro de un plazo de 20 días hábiles siguientes al término de la visita, el Secretario Ejecutivo enviará copia de dicho informe a la institución cuyas carreras se encuentran en proceso de acreditación.

La Institución, dentro del plazo de 15 días hábiles, contado desde la notificación, podrá hacer observaciones fundadas que apunten a complementar o modificar las conclusiones de los pares evaluadores. Las observaciones deberán ser enviadas al Secretario Ejecutivo de la Agencia.

Los antecedentes mencionados, conjuntamente con el informe de autoevaluación proporcionado por la carrera y/o programa en acreditación, serán enviados al Consejo de Area correspondiente para su análisis y determinación.

Los requisitos que deben cumplir los Pares Evaluadores son:

1. Ser académico con diez o más años de experiencia en una institución de educación superior y poseer conocimiento en materia de acreditación.
2. Y/o ser profesional con diez o más años de experiencia con trayectoria profesional destacada en el ejercicio de su profesión y poseer conocimiento en materia de acreditación.

3. En ningún caso será propuesto a la agencia como Par Evaluador quien haya sido condenado o se hallare procesado, formalizado o acusado por delito que merezca pena aflictiva.

14°. SECRETARIOS TÉCNICOS

Sus funciones son:

- a. Coordinar los aspectos logísticos de la visita de evaluación externa.
- b. Acompañar al comité de pares, desempeñando la función de ministro de fe durante la visita.
- c. Apoyar técnicamente al comité de pares sobre procedimientos, interpretación de criterios de evaluación, fuentes de información y cualquier otra materia relacionada con la aplicación del proceso.
- d. Velar por la prolijidad del procedimiento y el cumplimiento del programa de visita.
- e. Actuar de enlace entre la carrera o programa y el comité de pares evaluadores.
- f. Levantar actas de los aspectos importantes de la visita.
- g. El secretario técnico no tendrá el carácter de Par Evaluador, ni desempeñará funciones evaluativas.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

15°. La interpretación de alguna norma contenida en este reglamento será atribución del Comité Operativo constituido de acuerdo a lo establecido en el artículo 10°; las eventuales modificaciones al reglamento serán de competencia del Directorio de la Agencia.