

Programa de Financiamiento por Resultados
de la Educación Terciaria – “MECESUP3”

MANUAL OPERACIONAL

21 de octubre de 2014¹

¹ Versión actualizada de la aprobada el 5 de julio de 2013. Versión actualizada de la aprobada el 24 de enero de 2012.

Contenidos

Acrónimos	9
1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL OPERACIONAL.....	10
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	11
2.1. La Educación Superior y el desarrollo nacional.....	11
2.2. Antecedentes: los Programas MECESUP1 y MECESUP 2	12
2.2.1. MECESUP1	12
2.2.2. MECESUP2	13
2.2.2.1. Convenios de Desempeño Pilotos bajo MECESUP2	15
2.2.2.2. Concurso de Convenios de Desempeño para fortalecer las Humanidades, Artes y Ciencias Sociales	18
3. PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA MECESUP3.....	19
3.1. Objetivo del Programa MECESUP3.....	19
3.2. Componentes del Programa MECESUP3.....	20
3.3. El rol de los Planes de Desarrollo Estratégico y de los Planes de Mejoramiento Institucional...	20
3.4. Financiamiento por Resultados.....	21
3.5. MECESUP3 es un Programa de Financiamiento Incremental	22
3.6. Gestión del Proyecto MECESUP3	22
3.7. Visión general del proceso de Financiamiento bajo el Programa MECESUP3	23
3.8. Metas Compartidas: Equilibrar la Innovación Institucional con la Experiencia de Políticas Públicas.....	25
3.8.1. Principios del Programa MECESUP3.....	26
3.8.2. Metas del Programa MECESUP3	26
4. LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO, HERRAMIENTA FUNDAMENTAL PARA LA MEJORA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR CHILENA.....	27
4.1. Presentación de los Convenios de Desempeño	27
4.2. Instituciones Elegibles para firmar Convenios de Desempeño en el Programa MECESUP3.....	27
4.3. Tipos de Convenios de Desempeño bajo el Programa MECESUP3	27
4.3.1. Convenios de Desempeño para la Innovación Académica.....	28
4.3.2. Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación de Profesores.	28
4.3.3. Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación Técnico-Profesional.....	29

4.3.4.	Convenios de Desempeño para Planes de Mejoramiento de Programa (PM).	29
4.4.	Número Estimado de Convenios de Desempeño y Montos por tipo de Institución y Propósito. 30	
5.	CONCURSOS DE CONVENIOS DE DESEMPEÑO.....	30
5.1.	Actividades relevantes y plazos estimados de convocatoria	31
5.2.	Requisitos de postulación para Convenios de Desempeño	32
5.2.1.	Requisitos de postulación para CDs para la Innovación Académica	32
5.2.2.	Requisitos de Postulación para los Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación de Profesores.....	34
5.2.3.	Requisitos de postulación para los Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación Técnico-Profesional.....	34
5.2.4.	Requisitos de Postulación para los Convenios de Desempeño para Planes de Mejoramiento de Programa (PM)	34
5.3.	Presentación de propuestas.....	35
5.4.	Proceso de evaluación y pre-selección de propuestas para Convenios de Desempeño	35
5.4.1.	Presentación general del proceso de evaluación y pre-selección de propuestas.....	35
5.4.2.	Composición de los Comités de Evaluación	38
5.4.3.	Composición del Comité de Pre-Selección.....	38
5.4.4.	Criterios de Evaluación y Pre-Selección.....	38
5.4.4.1.	Criterios de Evaluación para determinar el impacto de los objetivos del PMI o PM sobre la institución y el sistema.....	38
5.4.4.2.	Criterios de evaluación para determinar el impacto sobre los estudiantes	39
5.4.4.3.	Criterios de evaluación para determinar la viabilidad del PMI o PM.....	39
5.4.4.4.	Criterios para la pre-Selección de propuestas.....	39
5.4.5.	Procedimiento para la Evaluación y Pre-Selección de las propuestas	40
5.5.	El papel de la Unidad de Análisis de Convenios de Desempeño (UACD) de la CGP.....	41
6.	LA NEGOCIACIÓN DE PROPUESTAS DE PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL O DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE PROGRAMA, PRE-SELECCIONADAS.....	42
6.1.	Objetivos del proceso de negociación.....	42
6.2.	Los Negociadores: perfil y funciones.....	44
7.	FIRMA DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO	44
7.1.	Contenidos de los Convenios de Desempeño	45

7.2.	Obligaciones de las IES adjudicatarias de Convenios de Desempeño.....	45
8.	IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO	46
8.1.	Criterios para la evaluación de CDs firmados.....	47
8.2.	Monitoreo y Evaluación de Impacto del Programa MECESUP3.....	48
8.2.1.	El papel del Comité Asesor Internacional.....	48
8.3.	Monitoreo y evaluación de impacto de los Convenios de Desempeño	49
8.3.1.	Indicadores para el monitoreo de los Convenios de Desempeño.....	49
8.4.	Unificando el Monitoreo y Evaluación del Programa y de las IES.....	52
8.5.	Requisitos adicionales de implementación para la salvaguarda de los derechos de los pueblos indígenas	52
8.5.1.	El Marco de Planificación para los Pueblos Indígenas.....	52
8.5.2.	Instituciones de educación superior que deberán desarrollar Planes de Pueblos Indígenas .	52
8.5.3.	Contenidos del Plan de Pueblos Indígenas de las instituciones.....	53
8.5.4.	Implementación de Planes de Pueblos Indígenas.....	55
9.	ADMINISTRACIÓN DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO: PROCEDIMIENTOS Y OBLIGACIONES EN LAS ÁREAS DE ADQUISICIONES Y FINANZAS	56
9.1.	PROCEDIMIENTOS Y OBLIGACIONES DE ADQUISICIONES.....	56
9.1.1.	Marco legal.....	56
9.1.2.	Unidad de Adquisiciones	57
9.1.2.1.	Funciones de la Unidad de Adquisiciones de la CGP.....	57
9.1.2.2.	Vínculo entre la institución de educación superior adjudicataria del Convenio y la Unidad de Adquisiciones.....	58
9.1.3.	Gastos elegibles y categorías de gastos	58
9.1.4.	Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, según tipo de institución y tipo de gasto	62
9.1.5.	Plan de Adquisiciones.....	62
9.1.5.1.	¿Qué es el Plan de Adquisiciones?	62
9.1.5.2.	¿Cuál es el objetivo del Plan de Adquisiciones?	63
9.1.5.3.	¿Cómo se presenta el Plan de Adquisiciones?	63
9.1.5.4.	¿Qué información contiene el Plan de Adquisiciones?	63
9.1.5.5.	¿Quiénes participan en la elaboración del Plan de Adquisiciones?	64
9.1.5.6.	¿Cómo se modifica el Plan de Adquisiciones, en caso de ser necesario?	64
9.1.6.	Gastos adquiribles: métodos y umbrales de revisión previa	65

9.1.6.1.	Métodos de adquisición y contratación y nomenclatura.....	65
9.1.6.2.	Bienes y servicios de no consultoría: Métodos, revisión y documentos estándar	66
9.1.6.2.1.	Consideraciones para cada método y uso de documentos estándar	67
9.1.6.2.1.1.	Licitación Pública Internacional (LPI).....	67
9.1.6.2.1.2.	Licitación Pública Nacional (LPN)	68
9.1.6.2.1.3.	Comparación de Precios (CP)	69
9.1.6.2.1.4.	Contratación Directa (CD)	70
9.1.6.2.1.5.	ChileCompra- Licitación Pública Nacional (MP-LPN).....	70
9.1.6.2.1.6.	Mercado Público-Convenio Marco (CM).....	71
9.1.6.2.2.	Etapas y documentos de Revisión Previa y Posterior	71
9.1.6.3.	Obras menores: Métodos, revisión y documentos estándar	72
9.1.6.3.1.	Consideraciones para cada método y uso de documentos estándar	74
9.1.6.3.1.1.	Licitación Pública Nacional (LPN)	74
9.1.6.3.1.2.	Comparación de Precios (CP)	75
9.1.6.3.1.3.	Contratación Directa (CD)	75
9.1.6.3.2.	Etapas y Documentos de Revisión Previa y Posterior	75
9.1.6.4.	Servicios de Consultoría: Métodos, revisión y documentos estándar	76
9.1.6.4.1.	Consideraciones para cada método y uso de documentos estándar	77
9.1.6.4.1.1.	Personas Jurídicas.....	77
9.1.6.4.1.1.1.	Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC).....	78
9.1.6.4.1.1.2.	Selección Basada en la Calidad (SBC)	78
9.1.6.4.1.1.3.	Selección Basada en el Menor Costo (SBMC).....	78
9.1.6.4.1.1.4.	Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC)	78
9.1.6.4.1.1.5.	Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)	78
9.1.6.4.1.1.6.	Selección Basada en Una Sola Fuente (SSF)	78
9.1.6.4.1.1.7.	Consideraciones generales para los métodos SBCC, SBC, SBMC, SCC, SBPF.....	79
9.1.6.4.1.1.8.	ChileCompra (CC).....	79
9.1.6.4.1.2.	Personas naturales: Consultor Individual (CI)	79
9.1.6.4.2.	Etapas y Documentos de Revisión Previa y Posterior	80
9.1.6.5.	Archivo.....	83
9.1.7.	Gastos recurrentes: Consideraciones para su contratación y ejecución, revisión y archivo ..	84

9.1.7.1.	Consideraciones para la contratación y ejecución de gastos recurrentes	84
9.1.7.2.	Revisión posterior.....	85
9.1.7.3.	Archivo.....	86
9.2.	PROCEDIMIENTOS Y OBLIGACIONES DE GESTIÓN FINANCIERA (GF).....	86
9.2.1.	Organismos que participan en la Gestión Financiera.....	87
9.2.2.	Normativa aplicable a la Gestión Financiera del Programa MECESUP3.....	88
9.2.2.1.	Normativa Banco	88
9.2.2.2.	Normativa Nacional.....	88
9.2.3.	Aspectos presupuestarios	89
9.2.3.1.	Proceso Presupuestario del Programa MECESUP3	89
9.2.4.	Aspectos de Administración Financiera	89
9.2.4.1.	Unidad de Finanzas de la Coordinación General del Programa	89
9.2.4.1.1.	Flujo de fondos Componente 1 - Convenios de Desempeño.....	90
9.2.4.1.1.1.	Transferencias de recursos a las IES y su administración.....	90
9.2.4.1.1.1.1.	Primer avance de fondos a IES	90
9.2.4.1.1.1.2.	Subsecuentes avances de fondos a IES	91
9.2.4.1.1.2.	Rendiciones Financieras de las IES al DFI	92
9.2.4.1.1.3.	Documentos de Garantía	95
9.2.4.1.1.4.	Restitución de los recursos y de los excedentes	95
9.2.4.1.1.5.	Seguimiento Financiero.....	95
9.2.4.1.2.	Flujo de fondos Componente 2 – Apoyo de Políticas y Gestión del Proyecto Mecesus3 ..	95
9.2.4.1.2.1.	Ciclo de uso de recursos Componente 2	95
9.2.4.1.2.2.	Seguimiento Financiero Componente 2.....	96
10.	Estados Financieros (EEFF) del DFI al BIRF – Componentes 1 y 2	96
11.	Solicitudes de Desembolso del Gobierno de Chile al BIRF – Componentes 1 y 2	100
12.	Auditorias Componentes 1 y 2	103

Índice de Tablas, Diagramas y Formularios

Tabla 1. Programas MECESUP 1 y 2, FC y FIAC. Resumen de Adjudicación	14
Tabla 2. Resumen de Adjudicación Concurso 2006 con Recursos FIC	15
Tabla 3. Resumen de Adjudicación Concurso 2010 con Recursos FIC	15
Tabla 4. Resumen de Adjudicación Concurso 2010 Reconstrucción Terremoto 27F.....	15
Tabla 5. Resumen de Adjudicación CDs Piloto del Programa MECESUP2 con Recursos del Préstamo BIRF 7317-CH y del Estado	16
Tabla 6. CDs Piloto: Evolución de Indicadores Comprometidos	16
Tabla 8. Programación Tentativa de Convocatorias para Convenios de Desempeño MECESUP3.....	23
Tabla 9. Duración de los Convenios de Desempeño MECESUP3	25
Tabla 10. Número de Convenios de Desempeño Programados en el Programa MECESUP3 y Presupuestos.	30
Tabla 11. Pasos para la convocatoria de concursos de Convenios de Desempeño y plazos estimados.....	31
Diagrama 1. Organigrama de Evaluación y Selección	37
Tabla 12. “Menú” de acciones pro indígena	53
Tabla 13. Relación entre las Unidades de Adquisiciones de la CGP y la IES.....	58
Tabla 14. Gastos elegibles por categorías de gasto.	59
Tabla 15. Normativa aplicable para gastos adquiribles, por tipo de institución.....	62
Tabla 16. Normativa aplicable para gastos recurrentes, por tipo de institución.....	62
Diagrama 2. Flujo de generación del Plan de Adquisiciones.....	64
Tabla 17. Métodos de Adquisición de Bienes y Servicios de No Consultoría.....	65
Tabla 18. Métodos de contratación de obras menores	65
Tabla 19. Métodos de contratación de servicios de consultoría	66
Tabla 20. Métodos para la adquisición/contratación de bienes y servicios de no consultoría	66

Tabla 21. Etapas y documentos de revisión previa y posterior, por método (*)	71
Tabla 22. Métodos para la contratación de obras menores	72
Tabla 23. Etapas y documentos de revisión previa y posterior para contratación de obras menores.....	76
Tabla 24. Métodos para la contratación de servicios de consultoría	76
Tabla 25. Etapas y documentos de revisión previa y posterior, por método de contratación.....	80
Diagrama 3. Flujograma de revisión previa BIRF / MECESUP / IES.	82
Diagrama 4. Ciclo de Transferencia de recursos a las instituciones de educación superior.....	92
Tabla 26. Periodos y plazos máximos de la rendición de cuentas por parte de las instituciones.....	93
Formulario 1. Declaración Oficial de Gastos	94
Formulario 2. Estado de Fuentes y Usos de Fondos	97
Formulario 3. Reporte de Ejecución vs. Presupuesto	97
Formulario 4. Estado de Sub-Proyectos	98
Formulario 5. Uso de fondos agregado por categoría de gasto.....	99
Formulario 6. Estado de Solicitudes de Desembolso (SOES).....	100
Formulario 7. Resumen de Solicitud de Reembolso por Componente.....	101
Formulario 8. Certificado de Gastos Componente 1.....	102
Formulario 9. Certificado de Gastos Componente 2.....	102

Acrónimos

BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
CC	ChileCompra
CD	Convenio de desempeño
CD	Contratación Directa
CFT	Centro de Formación Técnica
CGP	Coordinación General del Programa
CI	Consultor Individual
CM	Convenio Marco
CNA	Comisión Nacional de Acreditación
CP	Comparación de Precios
DFI	Departamento de Financiación Institucional
ET	Especificaciones técnicas
FC	Fondo Competitivo
FDI	Fondo de Desarrollo Institucional
FIAC	Fondo de Innovación Académica
IES	Institución de educación secundaria
IP	Instituto profesional
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MINEDUC	Ministerio de Educación
MOP	Manual Operativo del Programa
MP	Mercado Público
MPPI	Marco de Planificación de Pueblos Indígenas
PDE	Plan de desarrollo estratégico
PMI	Plan de mejoramiento institucional
PM	Plan de mejoramiento de programa
PPE	Pedido de Propuesta Estándar
PPI	Plan de Pueblos Indígenas
SBC	Selección Basada en la Calidad
SBCC	Selección Basada en la Calidad y el Costo
SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
SCC	Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SIES	Servicio de Información de la Educación Superior
SSF	Selección Basada en Una Sola Fuente
TdR	Términos de referencia

1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL OPERACIONAL

¿Cuál es el propósito del Manual Operacional?

El Manual Operacional del Programa (MOP) tiene como propósito definir el marco conceptual y técnico del Programa MECESUP3 financiado con recursos provenientes del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y del Estado de Chile y ha sido elaborado para cumplir con los compromisos contraídos en el Acuerdo de Préstamo al describir su accionar y proceder.

El MOP es descriptivo y normativo. Descriptivo, en cuanto a las acciones y mecanismos que se deben ejecutar para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa. Normativo, en cuanto a procedimientos y reglas que se deben seguir en las diferentes fases de la ejecución del Programa acordado con el BIRF. El MOP es de uso obligatorio para todos los funcionarios, directivos, técnicos, y personal de las diferentes instituciones responsables del cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

¿A quién está dirigido el Manual Operacional?

El MOP proporciona tanto a los funcionarios del Programa como a las Instituciones de Educación Superior (IES) participantes las guías y normas para la organización, gestión e implementación del Programa.

La mayor parte de las secciones del MOP son relevantes tanto para los funcionarios del programa como para los responsables de las IES. Sin embargo, algunas secciones son sólo relevantes para los funcionarios del Programa: en estos casos, y con el objetivo de facilitar el uso del MOP por parte de las IES, ello se indica claramente al inicio de la sección correspondiente.

¿Cuándo y cómo puede cambiar el Manual Operacional?

El MOP puede estar sujeto a actualizaciones debido a ajustes necesarios identificados por la Coordinación General del Proyecto, o acordados entre ésta y las misiones de supervisión al proyecto por parte del Banco, con el objeto de lograr una mayor eficiencia en la fase de su implementación. Toda modificación del Manual Operativo habrá de contar con la No Objeción del BIRF.

Tras cualquier modificación del MOP los responsables de Convenio de Desempeño (CD) recibirán por correo electrónico una copia actualizada del mismo.

¿A dónde pueden dirigirse las IES si surgen dudas sobre lo establecido en el MOP?

El MOP es un documento extenso que indica con un alto nivel de detalle los procedimientos técnicos en el marco del Programa MECESUP3. No obstante, si de la lectura de las distintas secciones del MOP no se obtiene una respuesta a cuestiones concretas que puedan surgir durante la implementación del Programa, los responsables de Convenio de Desempeño pueden dirigirse a la Coordinación General del Programa MECESUP3 (detalles de contacto disponibles en la página web: www.mecesup.cl).

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

2.1. La Educación Superior y el desarrollo nacional

Algunos de los desafíos más importantes que Chile enfrenta hoy se vinculan con la necesidad de sostener tasas de crecimiento alto y desempeñarse de manera ventajosa en el concierto de una economía global altamente competitiva, así como aumentar la equidad social en el acceso a la riqueza y el bienestar. Dada la necesidad de incrementar y diversificar la productividad como variable sustantiva de la calidad y sustentabilidad del crecimiento, es preciso que el país y la política pública asuman la necesidad de fortalecer a las instituciones de Educación Superior (IES) del país de manera que estos organismos contribuyan al desarrollo de una sociedad basada en el conocimiento. Hoy, el crecimiento y desarrollo sostenibles son imposibles de alcanzar sin la contribución de un sistema terciario de educación de naturaleza innovadora.

En 2010 Chile se convirtió en miembro de la OCDE. Los países miembros cuentan con las economías, las estructuras de producción y las demandas de trabajo calificado más complejas del globo. Si el país aspira a alcanzar los niveles de ingreso y otros indicadores económicos y sociales que disfrutaban sus pares de la OCDE, debe apoyar el desarrollo de un sector terciario eficiente y de calidad, comprometido con la formación de capital humano avanzado, fuertemente orientado hacia la innovación e investigación y vinculado con el ámbito productivo nacional e internacional.

A lo anterior se agrega una situación sin precedentes en Chile, la que asocia la rápida expansión experimentada por el sistema terciario. En 2005 la matrícula de la educación superior ascendía a 646.000 estudiantes. En 2010, con un aumento de 51%, ésta se alzaba a un número de 973.000. Conforme con la Encuesta CASEN, un 25% de los nuevos estudiantes matriculados en 2009 procedía de los dos quintiles más bajos (Q1 y Q2). En su gran mayoría, constituían la “primera generación” de universitarios en sus familias y provenían de establecimientos secundarios de baja calidad. Este contingente, en su conjunto, aportó al 29% de la matrícula total de ese año en las IES. Si bien es motivo de satisfacción para el país reconocer éxitos en una mayor equidad en el acceso al sistema, es motivo de preocupación aquel que alude a la calidad del sistema.

En este contexto, a partir de 1998 el Gobierno de Chile, en conjunto con el Banco Mundial, ha desarrollado el Programa MECESUP orientado en la promoción de la calidad y equidad del sistema de educación superior (a partir de los emprendimientos del MECESUP1 y MECESUP2), mejorando en este marco la calidad y el acceso al sistema, e introduciendo asimismo mejoras en las IES a través de un modelo de financiamiento por desempeño. Pese a los avances, sin embargo, existen todavía rezagos en algunos aspectos clave:

- Falta de coherencia y articulación entre las IES. La extensión de los programas conducentes a grado en Chile es todavía notablemente superior a la dispuesta por las normas internacionales correspondientes, y las barreras para transferencia de créditos, o la falta de reconocimiento de grados previos para la prosecución de estudios, condicionan una situación sustancialmente subdesarrollada.
- Considerables diferencias de calidad al interior del sistema terciario, por ejemplo entre universidades, o entre Institutos Profesionales (IPs) y Centros de Formación Técnica (CFTs), y todos entre sí.

- Pobre respuesta, por parte del sistema, a las demandas del estudiante y a las necesidades del mercado de trabajo.
- Altas tasas de deserción estudiantil, particularmente entre estudiantes de los quintiles más bajos y bajas tasas de titulación oportuna.
- Poca disponibilidad de programas remediales de nivelación de competencias básicas para estudiantes provenientes de sectores de menores ingresos.
- Baja disponibilidad de capital humano avanzado, especialmente de PhD para nutrir los claustros académicos, e insuficiente participación de estos en I+D+i.
- Insuficiente rendición de cuentas del gasto de fondos públicos por parte de las IES.
- Falta de información confiable sobre el sistema superior de educación.

De allí que se impone la necesidad de emprender un Programa MECESUP3, profundizando el logro de los objetivos ya enunciados en MECESUP2, con énfasis en el incremento de la calidad y relevancia (particularmente extendida al sector técnico profesional), con énfasis asimismo en un fortalecimiento de la eficiencia interna del sistema y de una rendición de cuentas por resultados.

2.2. Antecedentes: los Programas MECESUP1 y MECESUP 2

2.2.1. MECESUP1

En el año 1998 el Gobierno de Chile decidió y convino con el Banco Mundial (BIRF), a través del préstamo N° 4404-CH, el diseño e implementación de un programa de mejoramiento de la educación superior bautizado con la sigla MECESUP (Mejoramiento de la Calidad y Equidad en la Educación Superior). El Programa MECESUP1 (1998-2005), resultante de esta acción, logró de manera altamente satisfactoria su objetivo de “Mejorar el rendimiento del sistema de educación superior del Prestatario y, en particular, su calidad, coherencia, eficiencia, pertinencia y equidad”. Tuvo un alto impacto en el sistema de educación superior de Chile y superó significativamente todas las líneas de base. Entre sus principales resultados se incluyen una mayor rendición de cuentas (*accountability*) respecto de los resultados en la asignación de recursos públicos para la educación superior, fortalecimiento de la capacidad de gestión institucional y del sector, mejoramiento de la calidad y pertinencia de los programas terciarios y ampliación del acceso a la educación superior para estudiantes de sectores de bajos ingresos. Lo anterior se tradujo en numerosas acciones de desarrollo académico y fortalecimiento de capacidades de las Instituciones de Educación Superior (IES) y, sobre todo, en el mejoramiento de la infraestructura institucional en las 25 universidades del Consejo de Rectores (CRUCH) –una aspiración largamente postergada. Fue asimismo logro destacable de esta primera fase el diseño e implementación experimental de un proceso voluntario de acreditación.

El Programa MECESUP1 estuvo integrado por tres componentes financiados por un crédito del BIRF de US\$145,45 millones más fondos de contraparte del Gobierno de Chile ascendentes a US\$ 96,0 millones, con un costo total de US\$241,45 millones. El Componente A, Marco normativo y desarrollo de capacidad, integró 2 subcomponentes: A1. Mejoramiento del Marco legal y normativo y A2. Políticas y Desarrollo de la capacidad institucional. El Componente B asoció Aseguramiento de la calidad, y el Componente C Financiamiento, con 2 subcomponentes: C1: Financiamiento institucional y C2: Ayudas estudiantiles.

2.2.2. MECESUP2

Como consecuencia del éxito de MECESUP y de las lecciones aprendidas durante esta primera etapa, el Gobierno de Chile resolvió en el año 2005 continuar estos esfuerzos, acordando con el Banco Mundial un nuevo convenio de préstamo (Nº 7317-CH) que dio vida al MECESUP2. El Programa MECESUP2 (2005-2010), denominado “Proyecto de Financiamiento por Resultados de la Educación Terciaria en apoyo de la primera fase del Programa de Financiamiento por Resultados de la Educación Terciaria”, como continuidad del Programa MECESUP1, logró de manera altamente satisfactoria su objetivo de “Aumentar la efectividad del financiamiento público para la educación superior de la Prestataria, mejorando la coherencia, la capacidad de respuesta, la equidad y la calidad en el sistema, a través de reforzar la rendición de cuentas (*accountability*) por el desempeño”. En este contexto, el Programa permitió sentar las bases para: i) El desarrollo y escalamiento de un sistema de financiamiento incremental basado en convenios de desempeño (CDs); ii) La implementación inicial en el ámbito nacional de una nueva arquitectura curricular para la educación superior basada en resultados de aprendizaje y demostración de competencias y sintonizada con el mundo; iii) La definición e implementación inicial de un sistema para la transferencia de créditos académicos (SCT-Chile, compatible con el ECTS europeo) que permita la movilidad estudiantil nacional e internacional y un avance hacia la articulación de los distintos niveles de la educación superior; y iv) La consolidación del mejoramiento de la calidad de la oferta educacional terciaria y su innovación permanente, en concordancia con la planificación estratégica de las IES y las resoluciones de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA, Ley Nº 20.129).

El Programa MECESUP2 estuvo integrado por dos componentes financiados por un crédito del BIRF de US\$25,13 millones y fondos de contraparte del Gobierno de Chile de US\$ 67,00 millones, con un costo total de US\$92,13 millones. El primer Componente “Fortalecimiento del marco institucional para la educación terciaria” incluyó cinco subcomponentes: Mejoramiento de la supervisión y regulación del sector, Fortalecimiento de las políticas y estrategias para la educación terciaria, Consolidación del sistema nacional de aseguramiento de la calidad, Implementación de un Observatorio de la Educación Terciaria (US\$1,50 millones), y Gestión del Proyecto.

El segundo Componente “Sub-proyectos para incrementar la coherencia, eficiencia, equidad y calidad” asoció dos subcomponentes: Sub-proyectos de innovación para programas terciarios y Sub-proyectos para estimular la efectividad institucional en áreas críticas.

La cantidad de proyectos adjudicados a las IES por año de concurso a través del Fondo Competitivo (FC) y Fondo de Innovación Académica (FIAC), para los Programas MECESUP1 y MECESUP2, respectivamente, con recursos provenientes del Gobierno de Chile y del Banco Mundial, se resumen a continuación en la Tabla 1.

Tabla 1. Programas MECESUP 1 y 2, FC y FIAC. Resumen de Adjudicación

Programa	Año de Concurso	Nº de Proyectos	Monto Adjudicado M\$(2010)
MECESUP1	1999	57	28.537.231
	2000	72	35.039.908
	2001	80	41.261.107
	2002	106	48.656.398
	2003	53	28.375.018
	2004	30	6.802.908
Total Mecesusup1		398	188.672.571
MECESUP2	2006	94	19.470.649
	2007	158	24.641.333
	2008	119	19.155.385
Total MECESUP		371	63.267.367
Total		769	251.939.937

En Miles de pesos año 2010(*) según IPC promedio
(Fuente: MINEDUC, DIVESUP, Programa MECESUP2, junio 2011)

De los 398 proyectos adjudicados en MECESUP a través del FC, 189 (47%) consideraban obras de infraestructura con una inversión total de M\$51.931.000, cuyo resultado fue la construcción de 284.810 m².

De los 371 proyectos adjudicados en MECESUP2 a través del FIAC, 119 (32%) consideraron la Modernización Curricular Basada en Resultados de Aprendizaje y Competencias, 84 (23%) fueron de Desarrollo de Programas de Postgrado Nacionales, 71 (19%) estuvieron orientados al Mejoramiento de los Resultados Docentes, 62 (17%) al Desarrollo de Personal Académico para la Investigación y para la Gestión y 35 (9%) fueron orientados a la Formación Técnica de Nivel Superior.

A su vez, siguiendo la misma metodología de fondo concursable del FIAC pero sólo con recursos provenientes del Gobierno de Chile, se llevaron a cabo otros concursos de proyectos, según se indica a continuación:

- Año 2006, con recursos provenientes del Gobierno de Chile, del presupuesto del Programa Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción (MINECON), se llevó a cabo un concurso de proyectos en el ámbito de la Innovación en diferentes líneas, adjudicándose 14 proyectos por M\$1.034.000; resumen en Tabla 2.
- Año 2010, con recursos provenientes del Gobierno de Chile, del presupuesto del Ministerio de Educación y del FIC del Ministerio de Economía, se implementó 4 concursos de proyectos en diferentes áreas; resumen en Tabla 3.
- Año 2010, producto de la catástrofe del terremoto del 27 de febrero de 2010 (27F), el Programa implementó la asignación de recursos a IES cuyos proyectos fueron definidos como prioritarios; resumen en Tabla 4.

Tabla 2. Resumen de Adjudicación Concurso 2006 con Recursos FIC

Líneas (L)	Nº de Proyectos	Monto Adjudicado M\$(2006)
L1 Diseño de nuevas ofertas en Ingeniería Civil y L2 Suplemento de proyecto de reforma de programas de Ingeniería, con énfasis en gestión tecnológica	3	150.000
L3 Diseño de nuevas ofertas de pedagogía en educación media en ciencias y matemáticas.	8	484.000
L4 Concurso del MECESUP para programas de gestión tecnológica en Universidades (postítulos , maestrías)	3	400.000
Total	14	1.034.000

Tabla 3. Resumen de Adjudicación Concurso 2010 con Recursos FIC

Temas Concursos De Proyectos	Nº De Proyectos	Monto Adjudicado M\$(2010)
Apoyo al fortalecimiento institucional de los centros de formación técnica (CFTs) y los institutos profesionales (IPs), para contribuir a su acreditación	10	471.593
Articulación de la formación técnica y su pertinencia con las necesidades del sector productivo (FIC – MINECON)	8	994.776
Apoyo al fortalecimiento y renovación de la formación de las carreras de pedagogía que imparten las instituciones de educación superior del programa de fomento a la calidad de la formación inicial	9	547.700
Total	27	2.014.069

Tabla 4. Resumen de Adjudicación Concurso 2010 Reconstrucción Terremoto 27F

Concurso de Proyectos	Nº De Proyectos	Monto Adjudicado M\$(2010)
Plan de emergencia de infraestructura y equipamiento en las zonas declaradas afectadas por la catástrofe del terremoto (DS Nº 150, del Ministerio del Interior, de 2010)	16	8.489.615

2.2.2.1. Convenios de Desempeño Pilotos bajo MECESUP2

En el marco del mismo MECESUP2, y dada la madurez alcanzada por el sistema, se introdujeron de forma experimental convenios con financiamiento público asociado al desempeño, en un número limitado de universidades acreditadas del Estado. Sobre la propuesta de metas ambiciosas y “desempeños notables”, y las expectativas de escalamiento futuro, se adjudicaron cuatro Convenios de Desempeño (CDs) a las instituciones indicadas más abajo, con un presupuesto total de M\$ 10.214.336.

Las ideas principales de los Convenios de Desempeño eran: (i) incentivar la IES para diseñar un programa integral de reformas que apoyan el Plan Estratégico (más allá de las iniciativas discretas apoyadas a través de los proyectos del FIAC); (ii) vincular el traspaso de recurso al alcance de metas especificada pre-determinadas. En la Tabla 5 se resume la adjudicación.

Tabla 5. Resumen de Adjudicación CDs Piloto del Programa MECESUP2 con Recursos del Préstamo BIRF 7317-CH y del Estado

	Institución	Nombre de la Propuesta	Mineduc M\$
1	U. Tarapacá	Posicionamiento de la Universidad de Tarapacá como agente de integración de la Macro Región Centro Sur Andina.	2.245.036
2	U. de Chile	Plan de modernización de la gestión institucional de la Universidad de Chile	3.395.000
3	U. Bío-Bío	Integración social y éxito académico de los estudiantes de la Universidad del Bío-Bío mejorando sus competencias para un mayor desarrollo integral de sus condiciones profesionales y cívicas.	2.277.500
4	U. de La Frontera	Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión Académica y Administrativa como Estrategia de Soporte a la Modernización de los Procesos de Formación, Producción Científica y Aseguramiento de la Calidad.	2.296.800
	Total		10.214.336

Desde un punto de vista general, estos cuatro convenios fijaron de manera incuestionable los alcances y posibilidades de una asignación incremental de fondos vinculada a desempeños, mejorando las capacidades de las IES para gestionarse por medio de resultados alcanzables y medibles en plazos convenidos. En general, los indicadores comprometidos fueron abiertamente sobrepasados por las instituciones, dando cuenta del éxito de la experiencia piloto y pronosticando resultados importantes en el proceso de escalamiento del modelo: véase la Tabla 6.

Tabla 6. CDs Piloto: Evolución de Indicadores Comprometidos

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Nombre Indicador	Línea Base	Meta	Valor Efectivo	% Cumplimiento
Grado de aceptación de la marca internacional UTA en Perú y Bolivia.	0%	30%	67%	100%
Incremento de las publicaciones indexadas en 44% anual respecto del valor base. Lograr liderazgo mundial en las líneas de: Bioarqueología; Fitogenética (germoplasmas nativos); B y As en aguas; Genómica humana y patologías de altura.	ISI: 49; y SciElo: 28; ISI Equivalentes año 2006: 58,3	ISI Equivalentes adicionales: 77,2	76,3	99%
Aumento en más de 6 veces la movilidad estudiantil entre Perú, Bolivia y Chile.	84 alumnos de Chile, Perú y Bolivia movilizados	540 alumnos de Chile, Perú y Bolivia movilizados	800	100%

UNIVERSIDAD DE CHILE

Nombre Indicador	Línea Base	Meta	Valor Efectivo	% Cumplimiento
Nivel de uso de los servicios personalizados: N° de usuarios que acceden a contenidos Mi UChile.	2.000 [usuarios]	3.000 [usuarios]	3.000 [usuarios]	100%
Nivel de interacción por curso (sesiones de trabajo por alumno al mes)	54 [Sesiones /mes]	(64 [Sesiones /mes])	(64 [Sesiones /mes])	100%
Número de asignaturas con evaluación directa de su docencia	87 [asignaturas]	121 [asignaturas]	121 [asignaturas]	100%
Porcentaje de encuestas respondidas por curso en relación al total de alumnos	53%	100%	100%	100%
% de campus con déficit en integración en Bibliotecas	73%	0%	25%	75%

UNIVERSIDAD DEL BIO BIO

Nombre Indicador	Línea Base	Meta	Valor Efectivo	% Cumplimiento
Deserción promedio de estudiantes primer año	17%	11,50%	8,73%	100%
Permanencia o duración de las carreras de cinco años	7,11 años	6,75 años	5,6 años	100%
Proporción de carreras acreditadas	25,71%	55,0%	82,14%	100%
Proporción de estudiantes pertenecientes a carreras acreditadas	Sin Información	55,0%	73%	100%

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

Nombre Indicador	Línea Base	Meta	Valor Efectivo	% Cumplimiento
N° Publicaciones ISI y Scielo en el área de biorecursos	39 ISI, 14 Scielo(promedio últimos 3 años)	60ISI	98 ISI	100%
N° de patentes solicitadas (Producción tecnológica)	3	7	7	100%
Recuperación de créditos	M\$ 1.900.000	M\$ 2.470.000	M\$ 2.572.472	100%

Desde un punto de vista específico, pueden ser mencionados como algunos desempeños notables:

- Los logros de integración de la Universidad de Tarapacá con IES de Perú y Bolivia que, a su vez, sirvieron a los fines de reforzamiento de la calidad académica al interior de la propia universidad. Esta Universidad es hoy reconocida por el 65% de las 26 instituciones peruanas y bolivianas seleccionadas para la integración, excediendo el indicador de 30% propuesto por la propia universidad. A su vez, las publicaciones indexadas se incrementaron en un 43%, casi en el margen del 44% de aumento propuesto, en tanto el número de académicos con doctorado aumentó en un 9%, apenas por debajo del 11% prometido. Por último, la movilidad estudiantil entre las universidades de Perú, Bolivia y Chile se incrementó significativamente.

- El cumplimiento notable, por parte de la Universidad de Bío Bío de indicadores dirigidos a aumentar la retención e incrementar la calidad académica de los estudiantes. Una serie de programas nuevos de inducción a la vida universitaria y de nivelación de competencias básicas, diseñados sobre la base de encuestas para caracterizar las competencias de los estudiantes recién ingresados a la universidad, permitieron el descenso de la deserción de primer año. Esta bajó de 17% a 3,5%, así como la de tercer año cayó de 40% a 34%. La universidad logró también reducir, de manera importante, la duración real de sus programas académicos.
- Los logros de la Universidad de la Frontera estuvieron vinculados al incremento de la capacidad de gestión de la institución, al aumento de la calidad de la instrucción, y al mejoramiento de la productividad científica de la universidad en el área de biorecursos, un indicador en que la IES fue particularmente exitosa. Se construyó un nuevo laboratorio e incrementó el número de profesores con doctorado. Asimismo, la universidad ocupó el 7° lugar, entre las universidades chilenas, en investigación y desarrollo tecnológico en el área de biorecursos. Fueron asimismo solicitadas 17 patentes, sobrepasando el indicador de siete. A su vez los incrementos en la productividad académica llevaron a la suma de 90 nuevas publicaciones ISI, superando la meta de 60 prometidas. La universidad logró también resultados notables en la recuperación del crédito estudiantil.
- A través del convenio adjudicado, la Universidad de Chile se abocó al mejoramiento de la gestión de los diversos campus que la entidad posee. La mitad de las 36 unidades fueron rediseñadas y hay progresos en la implementación del rediseño de administración de las mismas. Un éxito menor se observó en el incremento del manejo y de la capacidad de gestión central sobre los distintos campus. La universidad asimismo tuvo éxito en la implementación de un nuevo sistema de información integrado que permite el acceso fácil a información importante, la que incluye aulas, archivos de biblioteca, información sobre recursos humanos, información de resultados de evaluación docente, y archivo con información sobre proyectos de investigación en curso en la universidad. Tal sistema de información permite asimismo el acceso de los alumnos a registros médicos, material de cursos, entre otros.

2.2.2.2. Concurso de Convenios de Desempeño para fortalecer las Humanidades, Artes y Ciencias Sociales

En 2009, con recursos provenientes del Gobierno de Chile, del presupuesto del Programa Bicentenario de la Presidencia, se llevó a cabo un concurso de convenios de desempeño (CDs) para fortalecer las Humanidades, Artes y Ciencias Sociales en universidades del Estado, adjudicándose 6 Planes de Mejoramiento por M\$ 35.000.000 (véase resumen en la Tabla 7). El CD en la Universidad de Chile, Campus Juan Gómez Millas, se encuentra en implementación desde el 2/1/2010. Los CD restantes ya están negociados y prontos a comenzar implementación en enero de 2012.

Tabla 7. Resumen de Adjudicación Concurso 2009 de Convenios de Desempeño en Humanidades, Artes y Ciencias Sociales con Recursos Programa Bicentenario.

Institución	Nombre de la Propuesta	Presupuest o M\$ Negociado/ Adjudicado	Presupuest o Estimado M\$ por Negociar
U. de Chile	Revitalización de las Humanidades, Artes, Ciencias Sociales y Ciencias de la Comunicación en la Universidad de Chile: un Proyecto Para Chile	25.000.000.	
U. de Magallanes	En búsqueda de la identidad de Fin del Mundo: Patagonia, Tierra del Fuego y Antártica		10.000.000
U. de La Frontera	Fortalecimiento de las Ciencias Sociales y Humanidades en la Universidad de la Frontera en el Contexto de las relaciones Interculturales y la Transculturalidad		
U. de Talca	Desarrollo y Fortalecimiento de las Humanidades, Artes y Ciencias Sociales en su vinculación con el medio regional: una propuesta desde el valle central		
U. de Valparaíso	Fortalecimiento Disciplinar y Formación de Calidad: una propuesta de las Humanidades, Ciencias Sociales y Artes de la Universidad de Valparaíso para la región y el país		
U. de Tarapacá	Revitalización de las Disciplinas de Humanidades, Ciencias Sociales y Artes para el Desarrollo de la Sociedad Contemporánea regional: un nuevo trato Universidad-región		
Total			35.000.000

3. PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA MECESUP3

3.1. Objetivo del Programa MECESUP3

El objetivo del Programa MECESUP3 es mejorar la calidad y relevancia de la educación superior a través de la ampliación del sistema de financiamiento basado en resultados. Dicho de otra forma, el objetivo principal de MECESUP es ayudar a las instituciones de educación terciaria a alcanzar la excelencia. Una institución de educación terciaria es excelente cuando produce graduados que, a través de su experiencia educacional, logran adquirir conocimientos y habilidades relevantes y de alta calidad. Algunas instituciones de educación terciaria excelentes, especialmente aquellas que ofrecen formación de postgrado, podrán también producir investigación científica y otros conocimientos sistemáticos, de acuerdo con su misión y vocación. El propósito de MECESUP es proveer un financiamiento que estimule y facilite niveles mayores de excelencia, a través de convenios con objetivos sujetos a plazos acordados. De esta forma, MECESUP3 busca hacer del financiamiento por resultados un rasgo estándar del sistema de financiamiento de las IES chilenas, un soporte principal de la calidad y relevancia de la educación terciaria, y un instrumento familiar comprendido por todas las IES en Chile.

El Programa MECESUP3 reconoce e incentiva múltiples tipos de excelencia al interior de diferentes IES. Un Centro de Formación Técnica (CFT) es diferente de una universidad con investigación de clase

mundial, pero ambos contribuyen al progreso social y económico de Chile, pueden alcanzar la excelencia en sus respectivos ámbitos, y ninguno es más importante que el otro. Lo mismo aplica para diferentes tipos de grado y para distintos campos de estudio. Los Convenios de Desempeño, o CDs, están diseñados para acomodarse y promover distintos tipos de excelencia en diferentes instituciones.

El Programa MECESUP3, en régimen de escalamiento, también está orientado a la gestión del cambio en las instituciones de educación superior beneficiadas. Para estos efectos, priorizará cambios en tres áreas principales:

- (a) Mejoramiento del aprendizaje: para (i) precisar los logros de aprendizaje y demostración de competencias en asignaturas y programas de grado y título; (ii) alinear el currículo con las mejores prácticas internacionales; (iii) aumentar en cantidad, calidad y capacidad el capital humano para docencia e investigación, y las calificaciones de la profesorado; (iv) aumentar la relevancia del mercado laboral de los programas; y (v) desarrollar nuevos programas en áreas estratégicas.
- (b) Incremento de la eficiencia de la educación terciaria: para (i) promover modelos educacionales innovadores que mejoren el aprendizaje de los estudiantes; (ii) proveer educación remedial a estudiantes; (iii) integrar tecnologías en la experiencia de aprendizaje; y (iv) facilitar la transferencia de créditos académicos y trayectorias de aprendizaje entre la educación técnica y la universitaria. Esto finalmente conducirá a reducir el tiempo de graduación y a aumentar la retención en primer año.
- (c) Mejoramiento de la capacidad de gestión: para (i) fortalecer el análisis institucional, la auto-evaluación y la articulación de las estrategias institucionales de mejoramiento; (ii) precisar las prioridades y metas institucionales; (iii) aumentar la capacidad de gestión institucional y de alineamiento de los recursos y actividades, con sus metas y prioridades; (iv) facilitar la medición de la eficiencia y de la efectividad; y (v) incrementar la rendición de cuentas interna y externa.

3.2. Componentes del Programa MECESUP3

El Programa MECESUP3 cuenta con dos componentes para alcanzar sus objetivos. El Componente 1, llamado “Convenios de Desempeño”, cuenta con la mayor parte de la financiación del Programa y está centrado en estimular la innovación y la mejora institucional de la educación superior chilena mediante CDs. Por otra parte, el Componente 2, llamado “Apoyo de Políticas Públicas y Gestión del Proyecto”, se centra en apoyar la elaboración de políticas públicas relacionadas con la reforma de la educación superior así como la gestión operacional del Componente 1. Por tanto, únicamente el Componente 1 afecta a las IES interesadas y beneficiarias: a dicho componente se refiere la mayor parte del presente MOP. Aquellas partes del Manual referidas al Componente 2 son sólo para la atención de los funcionarios del Programa.

3.3. El rol de los Planes de Desarrollo Estratégico y de los Planes de Mejoramiento Institucional

Los sistemas de educación terciaria de alta calidad tienden a ser diversos y descentralizados. Cada institución dentro del sistema debe considerar su rol, su nicho, sus recursos, y la naturaleza y necesidades de sus estudiantes y potencial población estudiantil. Después de analizar cuidadosamente sus oportunidades, una institución excelente o una institución que aspira a la excelencia, debe diseñar

una estrategia para alcanzar sus objetivos. La estrategia puede incluir la reducción de sus tasas de deserción e incremento de las competencias básicas de sus estudiantes recién ingresados. Puede incluir el mejoramiento de las calificaciones formales de su personal docente, o el perfeccionamiento de sus competencias docentes a través de una capacitación de corto plazo. Puede incluir la expansión de la actividad de investigación y la pesquisa en problemas nuevos de importancia, o el desarrollo de una colaboración con los empresarios locales. O puede incluir innovación y experimentación a través de nuevas formas de organizar la instrucción.

Cualesquiera sean los objetivos, es fundamental para la salud del sistema terciario de educación chileno, y para el éxito del Programa MECESUP3, que las IES tengan Planes de Desarrollo Estratégico (PDEs) y Planes de Mejoramiento Institucional (PMIs). Es especialmente importante que cada institución defina sus propios objetivos y decida dónde puede contribuir de mejor manera. Cada institución debe definir por sí misma qué significa ser excelente. La mayoría de las definiciones sobre excelencia contienen elementos comunes, pero estos deben ser combinados en la forma que cada institución considere mejor para sí misma, determinando asimismo aquellos elementos que le son exclusivos.

Los Planes de Desarrollo Estratégico (PDEs) declaran lo que la institución espera lograr. Los Planes de Mejoramiento Institucional (PMIs) formulan los medios, las actividades específicas, los indicadores medibles de resultado, y los plazos que definen cuándo el progreso debería ser alcanzado. Se espera que cada IES establezca un proceso de carácter participativo para crear sus PDEs y PMIs, con involucramiento de toda la comunidad concernida. No todas las IES seguirán, o deberán seguir, el mismo modelo para desarrollar sus PDEs y PMIs. Algunas descansarán para su diseño en consultas amplias y en aportes provenientes de todas las partes interesadas, mientras otros pueden ser desarrollados por los líderes de la institución. Se espera que cada PDE y PMI tenga el apoyo oficial de un mecanismo reconocido de gobierno institucional (por ejemplo, Senado Académico, el Rector de la IES, la Junta Directiva).

Algunas IES podrán tener experiencia acumulada con la planificación estratégica, y otras, ninguna. El Programa MECESUP3 reconoce estos diferentes grados de experiencia y capacidad y cuenta con mecanismos específicos para apoyar el mejoramiento de las IES menos experimentadas. Las IES que no cuentan actualmente con PDEs y PMIs encontrarán en MECESUP3 mecanismos que les ayudarán a crearlos, junto con la asistencia técnica específica para así hacerlo.

En la mayoría de los casos, los contenidos de los PDEs y PMIs estarán vinculados estrechamente con los resultados del proceso de acreditación institucional y de carreras. El proceso de acreditación requiere que las IES evalúen sus fortalezas y debilidades para, a partir de allí, proporcionar una evaluación externa tanto de la autoevaluación como del desempeño institucional, como un todo. Concluye con una evaluación escrita y recomendaciones para el mejoramiento. Las observaciones y recomendaciones de la acreditación deben ser incorporadas tanto al PDE como al PMI. Las acciones que se emprendan a través del PMI pueden ayudar a las IES a alcanzar los objetivos que los acreditadores y las autoevaluaciones institucionales han identificado como prioridades.

3.4. Financiamiento por Resultados

MECESUP3 otorga financiamiento en función de resultados notables. Los CDs son contratos a través de los cuales las IES se comprometen a incrementar su nivel de excelencia y en los que el Gobierno acuerda otorgar financiamiento a cambio. Las IES definen sus objetivos y declaran los medios propuestos para

alcanzarlos a través de los PMIs. El Gobierno convoca a un Concurso Público para presentar propuestas y luego evalúa los PMIs con criterios de impacto y viabilidad. Selecciona a continuación, con fines de financiamiento, aquellos que contribuyen de mejor manera al mejoramiento total del sistema terciario de educación, y/o responden a prioridades específicas. Los candidatos elegidos son finalmente invitados para desarrollar el PMI definitivo y el CD, a través de un proceso de negociación² facilitado por un negociador profesional asignado. La IES candidata cuenta con tres meses para completar el proceso y alcanzar un acuerdo definitivo sobre los contenidos del PMI y el CD.

3.5. MECESUP3 es un Programa de Financiamiento Incremental

MECESUP3 no proporciona financiamiento basal para el desarrollo de actividades regulares de las IES. Tal financiamiento debe provenir de otras fuentes: matrículas y aranceles estudiantiles; becas, a excepción de las que se aporten por el proyecto para apoyar los doctorados nacionales; préstamos y donaciones; recursos públicos, tales como el Aporte Fiscal Directo (AFD) y el Aporte Fiscal Indirecto (AFI) para algunas instituciones; fondos externos para investigación (en algunos casos); entre otros varios ingresos. MECESUP3 está diseñado para canalizar un financiamiento público de tipo incremental que haga posible el mejoramiento y la innovación institucional. Como los recursos basales son habitualmente asignados de manera total al financiamiento de las actividades normales de las IES, puede ser difícil encontrar una fuente de financiamiento marginal para hacer inversiones en calidad y relevancia y que busquen resultados notables. MECESUP3 está diseñado para proporcionar este tipo de financiamiento.

MECESUP3 está diseñado, asimismo, para hacer del financiamiento vinculado al desempeño un rasgo permanente en el sistema de financiamiento de la educación terciaria en Chile. Se espera que, en el futuro cercano, los recursos adicionales para la educación terciaria sean canalizados a través de MECESUP3 y, potencialmente, a través de otros mecanismos de “financiamiento por resultados”. Chile busca distanciarse de un financiamiento público sólo basado en criterios históricos e inerciales para transitar hacia un sistema en el que los resultados y la elección juegan un rol principal. Los actuales programas gubernamentales de préstamos estudiantiles –una fuente principal del gasto público en la educación terciaria— permiten a los estudiantes llevar sus préstamos subsidiados a las instituciones que mejor satisfacen sus necesidades. Un sólido Programa MECESUP3 canalizará un financiamiento incremental a las instituciones a cambio de resultados acordados muy destacados y rendición de cuentas de carácter periódico. Este tipo de financiamiento podrá ser complementado con algún financiamiento basal, de acuerdo a la legislación vigente. La política de financiamiento se orientará hacia el uso de criterios objetivos para la asignación y provisión de recursos a aquellas instituciones que puedan demostrar la producción de valor.

3.6. Gestión del Proyecto MECESUP3

A nivel de sistema, el Proyecto será implementado utilizando las estructuras existentes de la DIVESUP, a través de la en adelante abreviada Coordinación General del Proyecto (CGP). La CGP será responsable de llevar adelante todos los procedimientos de adquisiciones y actividades de desembolso a nivel central, como también el monitoreo y supervisión de las compras y desembolsos a nivel de las instituciones beneficiarias. La CGP tiene la experiencia y capacidad adquirida durante el desarrollo de los Programas

² También denominado “proceso de acuerdo”.

MECESUP1 y MECESUP2, que le ha permitido administrar un proyecto de considerable envergadura, implementar los procedimientos fiduciarios del BIRF, llevar el seguimiento de su implementación y proveer asistencia técnica a las instituciones beneficiarias.

A nivel institucional, las instituciones de educación superior (IES) utilizarán sus instancias de planificación, desarrollo o investigación institucional para facilitar las actividades institucionales de preparación de CDs y para gestionar y/o supervisar las actividades programadas en los CDs adjudicados por el Programa MECESUP3 y focalizarse en su implementación. En definitiva, las IES son responsables del monitoreo y evaluación de actividades y resultados, la gestión fiduciaria y la gestión de los arreglos necesarios para concretar los CDs. La dirección de los CDs adjudicados a las IES beneficiarias radicará en su personería jurídica; a saber, los Rectores o en quienes éstos deleguen el desarrollo de los mismos.

3.7. Visión general del proceso de Financiamiento bajo el Programa MECESUP3

Como se aclaró en la Presentación del Manual Operacional (Sección 2), el presente documento es la herramienta básica para la implementación del Programa MECESUP3. Este MOP contiene toda la información que las instituciones beneficiarias potenciales requieren para participar del Programa. El primer paso para cualquier interesado en acceder a los beneficios de MECESUP3 es familiarizarse con los contenidos de este documento. Esta sección presenta una visión general del funcionamiento del Programa MECESUP3, incluyendo referencias a secciones posteriores del Manual que desarrollan los distintos aspectos del Programa.

El Programa MECESUP3 espera llevar a cabo convocatorias anuales para la presentación de propuestas de CDs. La convocatoria a Concurso Público sólo podrá ser publicada una vez que se conozca el presupuesto anual asignado, según lo disponga la Ley de Presupuestos del año respectivo. Estos documentos necesitan ser evaluados y aprobados por varios organismos del gobierno chileno, y dicho proceso puede tomar varios meses. Una vez que el proceso esté completo, se convocará a Concurso Público definiendo los plazos necesarios para la recepción de Planes de Mejoramiento Institucional (PMIs) o Planes de Mejoramiento de Programa (PM)³, preliminares, y en línea con los fundamentos de las convocatorias establecidas en la sección 5 del Manual. Aunque las fechas exactas de las convocatorias no pueden ser determinadas por adelantado, se incluye una programación tentativa de concursos en la Tabla 8. Los tipos de CDs correspondientes al Programa MECESUP3 (aquéllos de convocatorias a partir de 2012) quedan explicados en la sección 4.3 del MOP.

Tabla 8. Programación Tentativa de Convocatorias para Convenios de Desempeño MECESUP3

	Mes/Año	Ámbito de la Convocatoria
1	12/2012	CDs de Innovación Académica; CDs para la Formación de Profesores; CDs para el Fortalecimiento de la Educación Técnico-Profesional;

³ En PAD se hace referencia al PMI “Plan de Mejoramiento Institucional”, “Institutional Improvement Plan”. En el presente manual, se diferencia entre “PMI” y “PM” al referirse a un “Plan de Mejoramiento Institucional” o a un “Plan de Mejoramiento de Programa”, respectivamente, donde el primero corresponde a un plan de acción corporativo y el segundo es un plan de innovación más focalizado y de menor tamaño que en el PAD se denominan “CD for Small Project”.

2	07/2013	CDs para Planes de Mejoramiento de Programa (CD-PM) ⁴
3	08/2013	CDs de Innovación Académica; CDs para la Formación de Profesores; CDs para el Fortalecimiento de la Educación Técnico-Profesional;
4	05/2014	CDs para Planes de Mejoramiento de Programa (CD-PM)
5	06/2014	CDs de Innovación Académica; CDs para la Formación de Profesores; CDs para el Fortalecimiento de la Educación Técnico-Profesional;

Cada año se asigna un presupuesto para financiar un número proyectado de CDs. Este Manual Operacional detalla, en la sección 4.4, los subsidios esperados durante la vida del Proyecto, con número de CDs y prioridades temáticas. Las asignaciones presupuestarias reales pueden diferir ligeramente; de manera subsecuente, el número de CDs financiados por cada tipo puede variar levemente respecto de las proyecciones contenidas en este Manual. Si se determina que los cambios son mayores, estos requerirán la No Objeción del BIRF antes de la convocatoria a Concurso Público para la presentación de propuestas.

Las propuestas de PMs o PMIs preliminares enviadas por las IES, serán revisadas por el personal de la Coordinación General del Programa MECESUP3, de modo que pueda verificarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Manual y en la convocatoria respectiva. Las propuestas que cumplan con dichos requisitos serán enviadas a los Comités de Evaluación respectivos, para su evaluación según criterios previamente establecidos. Todas las propuestas serán enviadas a evaluadores externos nacionales y/o extranjeros, y evaluadas por sub-Comités especializados. El proceso completo de evaluación y pre-selección⁵ es descrito en la sección 5.4 del Manual.

Como resultado de dicho proceso de evaluación y pre-selección, resultarán elegidas para ser financiadas un conjunto de propuestas de de PMs ó PMIs preliminares. Las IES pre-seleccionadas serán invitadas a presentar sus de PMs ó PMIs definitivos. Se asignará un negociador a cada proponente seleccionado, para apoyarlo en el proceso de generar el mejor y más viable de PMs ó PMIs. El Negociador actuará como un “intermediario” entre la IES y el Gobierno, en calidad de “facilitador”. El objetivo del Negociador es ayudar a la IES candidata a formular objetivos lo suficientemente ambiciosos como para asegurar que los resultados buscados e impacto sean conmensurables con los recursos que se proporcionarán. El Negociador desarrollará, preferentemente en la IES candidata, una serie de reuniones con el Rector y los directivos a cargo del PM ó PMI. El Negociador también actúa como un comunicador, aportando a la IES candidata los beneficios y lecciones de sus experiencias previas en procesos de negociación e implementación de CDs. La IES beneficiada tendrá 90 días corridos, desde la notificación de pre-selección, para finalizar la propuesta y convenir los términos del CD respectivo con el Ministerio de Educación. El incumplimiento de este plazo podrá acarrear el término de la negociación, sin llegar a concretarse el CD. El rol de los Negociadores se explica con más detenimiento en la sección 6 del MOP.

Una vez que la propuesta final de PM ó PMI sea convenida y aceptada por ambas partes, será convertida en un contrato de CD entre la IES y el Gobierno, tal y como se detalla en la sección 7 del presente Manual. Distintos Convenios de Desempeño podrán tener diferentes periodos de implementación, los

⁴ En el PAD es lo que se denomina como “CDs for Small Projects (SP)”

⁵ La “pre-selección” que se indica en este Manual, tanto en el presente texto como en adelante, es equivalente a la “selection”, que se indica en PAD en su versión en inglés.

que se resumen en la Tabla 9. La IES implementará las actividades, tal cual fueron diseñadas en el acuerdo vigente entre las partes, con la flexibilidad apropiada para hacer las correcciones y ajustes pertinentes con el fin de lograr los objetivos acordados. El CD mismo comprometerá las obligaciones de las IES beneficiarias de rendición de cuentas. En general, estos requisitos serán de dos tipos: substanciales y fiduciarios. Los requerimientos substanciales involucrarán la demostración de los resultados obtenidos, del impacto educacional y de gestión de las actividades realizadas. Las obligaciones fiduciarias involucrarán la rendición de cuentas del uso de los fondos y de los métodos apropiados para las adquisiciones. Las secciones 9.1 y 9.2 presentan los procedimientos que las IES deberán seguir en las áreas de adquisiciones y de gestión financiera, respectivamente.

Tabla 9. Duración de los Convenios de Desempeño MECESUP3

Tipo de Convenio de Desempeño	Duración en años⁶
CDs de Innovación Académica	3
CDs para la Formación de Profesores	3
CDs para el Fortalecimiento de la Educación Técnico-Profesional	3
CDs para Planes de Mejoramiento de Programa (PM)	1

Con el propósito de seguimiento y rendición continua de cuentas pública, todas las IES deberán crear o adaptar sitios web para dar cuenta del progreso en el logro de los objetivos establecidos. También el Programa realizará una evaluación de medio término de cada CD con el fin de determinar la viabilidad del logro de objetivos en los plazos establecidos en los contratos y realizar los ajustes que sean necesarios. La IES responsable del CD deberá mantenerse en estrecho contacto con la Coordinación General del Programa MECESUP3 (CGP) y mantendrá la relación con el Negociador como parte del proceso de monitoreo.

Los recursos comprometidos en el CD serán entregados en cuotas a las IES, conforme al cumplimiento de las metas acordadas en el Convenio respectivo. La demora o falta de cumplimiento para alcanzar las metas especificadas podrán conducir a la dilación en la entrega de recursos, o a la cancelación parcial de las transferencias del CD, tal y como se detalla en la sección 8.1 del presente Manual.

Una vez que un CD sea finalizado, la IES beneficiaria deberá completar un informe final que incluya el relato de su experiencia e informe comparativamente los desempeños notables logrados frente a los comprometidos en el convenio. Los informes finales serán parte fundamental de la evidencia de gestión y logro de resultados que las IES deberán acompañar en propuestas presentadas a nuevas convocatorias de CDs, constituyéndose en uno de los criterios relevantes de pre-selección. Los requisitos de dichos informes finales de gestión se detallan en la sección 8 del Manual.

3.8. Metas Compartidas: Equilibrar la Innovación Institucional con la Experiencia de Políticas Públicas

Las decisiones acerca de los contenidos de un Plan de Desarrollo Estratégico (PDE) y del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) ó de un Plan de Mejoramiento de Programa (PM) descansan

⁶ Excepcionalmente la duración podrá extenderse por razones justificadas, sólo una vez y por un máximo de un año.

exclusivamente en las IES. Éstos deben ser el producto de deliberaciones internas, fundadas en la reflexión sobre las recomendaciones del proceso de acreditación. No obstante, como participantes del Programa MECESUP3, las IES deberán llegar a un acuerdo compartido con el Ministerio acerca del tipo y número de objetivos que pueden y deben ser incluidos en los CDs. El Programa MECESUP3 busca incentivar la innovación y sugiere que las IES reflexionen de manera amplia e innovadora acerca de cómo pueden ellas alcanzar niveles crecientes de excelencia.

3.8.1. Principios del Programa MECESUP3

A continuación se presentan los principios que constituyen el fundamento del Programa MECESUP3:

- Foco en el estudiante, quien ha de ser el beneficiario directo de las acciones programadas, así como en sus necesidades y aspiraciones.
- Foco en la obtención de resultados comprobables de mejoramiento de la educación superior en Chile y creciente incorporación de la rendición de cuentas públicas por desempeño.
- Foco en el mejoramiento de la capacidad de gestión del sistema de educación superior.
- Inversión permanente en el mejoramiento del capital humano avanzado para las IES y para Chile, en general, para incrementar las capacidades nacionales de educación, investigación, desarrollo e innovación tecnológica que permitan transitar hacia una economía basada en conocimiento.
- Armonización (o sintonización) continua del currículo de las IES chilenas con las necesidades locales y nacionales, especialmente del sector productivo público y privado, así como con el uso de estándares que permitan tanto el reconocimiento del aprendizaje estudiantil (sistema de créditos transferibles o SCT) como una mayor movilidad estudiantil, nacional e internacional.
- Innovación y mejoramiento continuos para lograr mejores resultados de aprendizaje, más calidad y relevancia en los conocimientos y habilidades de los graduados, y mayor empleabilidad y productividad de los titulados en la fuerza de trabajo.

3.8.2. Metas del Programa MECESUP3

En línea con los principios arriba desarrollados, el Programa MECESUP3 busca alcanzar, especialmente mediante los Convenios de Desempeño de las IES beneficiarias, una serie de metas que incluyen las siguientes:

- Mayor retención de estudiantes terciarios y tasas más altas de graduación
- Disminución del tiempo real de graduación
- Mayor remediación de deficiencias académicas para facilitar una mayor y más rápida finalización de estudios
- Disminución legal o “de derecho” de la duración de los programas y mayor compatibilidad entre la duración de estudios conducentes a grado en Chile y otros programas con estándares internacionales y mejores prácticas.
- Mayor transferencia de créditos (SCT) entre programas conducentes a grado y especialmente entre diferentes IES.
- Mejoramiento de las calificaciones académicas del personal docente y de investigadores.
- Mejoramiento de las competencias docentes de los académicos y de las prácticas docentes en aula.
- Mejoramiento en la evaluación de logros de aprendizaje.
- Actualización continua, de la relevancia de los contenidos y actividades de aula.

- La creación de sistemas de análisis institucional como un rasgo habitual en la mayoría de las IES en Chile.
- La recolección y uso de datos de análisis institucional para la planificación estratégica.
- Mejoramiento de la gestión institucional.
- Mayor interacción con el sector privado, los futuros empleadores, y otras partes concernidas.
- Mayor utilización de nuevas tecnologías para la enseñanza, aprendizaje, almacenamiento y transmisión del conocimiento.

4. LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO, HERRAMIENTA FUNDAMENTAL PARA LA MEJORA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR CHILENA

4.1. Presentación de los Convenios de Desempeño

Esta sección presenta los Convenios de Desempeño, instrumento central del proceso de mejora continua de la educación superior chilena que el Programa MECESUP3 incentiva. Estos Convenios constituyen la herramienta principal para la distribución de recursos incrementales orientados a la gestión del cambio e impacto institucional en áreas priorizadas de la política pública.

Los Convenios de Desempeño (CDs) se materializan en documentos firmados entre cada una de las IES beneficiarias y el Gobierno, estableciendo los objetivos a alcanzar por la primera y los recursos a transferir por el segundo, siempre y cuando se cumplan las obligaciones de resultados y fiduciarias acordadas.

4.2. Instituciones Elegibles para firmar Convenios de Desempeño en el Programa MECESUP3

La participación en el Programa de Convenios de Desempeño MECESUP3 estará abierta a todas las instituciones de educación superior (IES) que cuenten con la acreditación institucional establecida en la Ley 20.129, independientemente de su tipo (CFT, IP, universidad, escuelas de las fuerzas armadas, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones) y su origen (público o privado), según lo establezca anualmente la Ley de Presupuestos respectiva. Sin embargo, las convocatorias específicas para la presentación de Planes de Mejoramiento Institucional o Planes de Mejoramiento de Programa (PMI o PM) podrán establecer en sus Bases ciertos requisitos específicos, tales como un tope en el número de propuestas y recursos según tipo de institución, actividad y capacidad institucional, y grado y nivel de acreditación. Además, convocatorias para tipos de CDs particulares podrán incluir requisitos de elegibilidad específicos de acuerdo con el objetivo del tipo de Convenio respectivo.

Por su parte, en caso de preseleccionarse propuestas de PM o PMI de escuelas de las fuerzas armadas, carabineros de Chile y/o Policías de Investigaciones, el Programa Mecesusup 3 enviará al BIRF la propuesta preseleccionada de manera que ése pueda proporcionar su no objeción u objeción u observaciones en caso de que no estén de acuerdo con las actividades propuestas.

4.3. Tipos de Convenios de Desempeño bajo el Programa MECESUP3

El Programa MECESUP3 contempla cuatro tipos de CDs para lograr, a través de las IES receptoras de recursos públicos, sus objetivos. En primer lugar, un tipo general de Convenio llamado Convenio de Desempeño para la Innovación Académica (sección 4.3.1), el cual podrá contar, según se establezca en las bases de cada convocatoria, con módulos específicos centrados en áreas como la formación de ingenieros o la internacionalización de programas de doctorado. En segundo lugar, el Programa cuenta con dos tipos de Convenios de alcance más específico que están dirigidos a áreas consideradas de

especial relevancia en la educación superior chilena, a saber, Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación de Profesores (sección 4.3.2) y Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación Técnico-Profesional (sección 4.3.3). Por último, el Programa contará con un tipo de Convenio específicamente dirigido a apoyar la iniciación al cambio institucional: se trata de los Convenios de Desempeño para Planes de Mejoramiento de Programa (PM) (sección 4.3.4).

4.3.1. Convenios de Desempeño para la Innovación Académica

Los CDs de Innovación Académica tienen como objetivo apoyar la gestión del cambio corporativo o institucional y ejercer un impacto significativo en el sistema de educación superior. Para ello, estos CDs financiarán la introducción en los currículos de técnicas de aprendizaje innovadoras y centradas en los estudiantes; el fortalecimiento de la nivelación de competencias básicas de los estudiantes desfavorecidos académicamente, así como de programas que ayuden a reforzar las competencias básicas de los estudiantes en áreas como matemáticas, comprensión lectora y habilidades de estudio; la revisión y actualización de los contenidos y la duración de las carreras; el incremento de la movilidad estudiantil mediante el Sistema de Créditos Transferibles (SCT); el mejoramiento del análisis institucional; y el mejoramiento de la gestión institucional. Se trata de apoyar cambios en un nivel institucional total o, excepcionalmente en el caso de IES de gran tamaño que cuentan con varios campus, en el nivel de facultades que concentren a un número no inferior a 5.000 estudiantes en todas las carreras afines bajo su dependencia.

Además, los CDs para la Innovación Académica podrán agregar módulos temáticos centrados en temas como (i) la formación de (nuevos) ingenieros o (ii) la internacionalización de doctorados mediante estrategias como intercambios internacionales de estudiantes a nivel doctoral, programas de doctorado conjuntos con escuelas doctorales extranjeras, o un intercambio de la investigación. Las bases de las convocatorias para CDs para la Innovación Académica especificarán los objetivos y requisitos específicos para dichos módulos temáticos.

El apoyo de recursos para cada CD de Innovación Académica aprobado alcanzará un máximo de US\$5.000.000.-, para un periodo de tres años, prorrogables por un solo año adicional. La sección 4.4 incluye detalles sobre la programación prevista de la adjudicación de CDs para la Innovación Académica.

Cada IES podrá implementar un máximo de un CD para la Innovación Académica durante toda la vida del Proyecto con recursos provenientes de éste o de dos CDs, si se trata de cubrir las necesidades de más de un campus en áreas mayores disciplinarias bien definidas, siempre y cuando la nueva propuesta esté destinada a un campus distinto al que estaba destinada la propuesta anterior que concentre un número no inferior a cinco mil (5.000) estudiantes. Se entenderá por campus una sede que tenga una oferta de programas de carreras y servicios distintos a los de otra sede.

4.3.2. Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación de Profesores.

Los CDs para la Mejora de la Formación de Profesores apoyarán esfuerzos para reformar las Facultades y Departamentos de Pedagogía así como Escuelas de Educación en instituciones de educación superior. Lo que se persigue con estos CDs es mejorar significativamente la preparación de los estudiantes de educación superior para que se conviertan en efectivos profesores de escuelas primarias y secundarias. Las actividades a financiar mediante estos CDs incluyen, entre otras, una mayor incorporación de la

investigación en educación en los currículos, así como esfuerzos para reformar y mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en departamentos de Matemáticas, Lenguaje y Ciencias.

El apoyo de recursos para cada CD para la Mejora de la Formación de Profesores aprobado será de hasta un máximo de US\$2.800.000, para un periodo de tres años, prorrogables por un solo año adicional. La sección 4.4 incluye detalles sobre la programación prevista de la adjudicación de este tipo de CDs.

Cada IES podrá implementar un máximo de un CD para la Mejora de la Formación de Profesores durante toda la vida del Proyecto con recursos provenientes de éste.

4.3.3. Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación Técnico-Profesional.

Los CDs para la Mejora de la Formación Técnico-Profesional apoyarán el desarrollo de carreras técnicas actualizadas e innovadoras alineadas con las necesidades del mercado laboral que permitan una mayor provisión de formación técnica de alta calidad. Actividades a financiar bajo este tipo de CD incluyen, entre otras, revisiones de los contenidos y duración de programas técnico-profesionales, el fortalecimiento de los vínculos con el sector privado, así como la actualización de equipamiento y herramientas.

El apoyo de recursos para cada CD dedicado a la Mejora de la Formación Técnico-Profesional tendrá un máximo de US\$1.500.000, para un periodo de tres años, prorrogables por un solo año adicional. La sección 4.4 incluye detalles sobre la programación prevista de la adjudicación de este tipo de CDs.

Cada IES podrá implementar un máximo de un CD para la Mejora de la Formación Técnico-Profesional durante toda la vida del Proyecto con recursos provenientes de éste.

4.3.4. Convenios de Desempeño para Planes de Mejoramiento de Programa (PM).

Los CDs para Planes de Mejoramiento de Programa (PM)⁷ están destinados a apoyar la formación de capacidades de inicio del/al cambio institucional cuando éstas sean insuficientes, así como a apoyar ideas o iniciativas discretas de mejoramiento e innovación académica impulsadas por el avance del conocimiento y la tecnología. Además, los CDs para Planes de Mejoramiento de Programa (PM) también podrán apoyar el desarrollo de iniciativas piloto en preparación de Planes de Mejoramiento Institucional (PMIs) más ambiciosos.

En el caso de CDs para Planes de Mejoramiento de Programa (PM), y a diferencia del resto de tipos de CDs, el financiamiento podrá, en algunos casos justificados, no estar vinculado a PMIs. Por ejemplo, aquellas propuestas innovadoras que, de manera aislada pero con desempeños destacados, sean elegibles.

El apoyo de recursos para cada CD para Planes de Mejoramiento de Programa (PM) tendrá un máximo de US\$ 500.000 para un periodo máximo de dos años. La sección 4.4 incluye detalles sobre la programación prevista de la adjudicación de este tipo de CDs.

⁷ CD para Planes de Mejoramiento de Programa (PM) es lo que en el PAD se denomina “CDs for Small Projects (SP)”

Cada IES podrá implementar más de un CD de este tipo durante toda la vida del Proyecto.

Los CDs para Planes de Mejoramiento de Programa (PM) serán gestionados, a nivel de la Coordinación General del Programa MECESUP3 (CGP), por el Fondo de Innovación Académica (FIAC2), que opera en forma institucionalizada desde la implementación de los Programas MECESUP1 y MECESUP2.

El total de los fondos solicitados por cada IES en una determinada convocatoria no podrá exceder el 18% de los recursos asignados a aquella. Este techo o límite presupuestario tiene como fin evitar la concentración de recursos en una única IES.

4.4. Número Estimado de Convenios de Desempeño y Montos por tipo de Institución y Propósito.

El monto total del Programa Mecesus3, ascendente a US\$ 160 millones, se alimenta de dos fuentes: un crédito del BIRF de US\$40 millones y fondos de contraparte del Gobierno de Chile ascendentes a US\$ 120 millones. La implementación del proyecto se efectuará como escalamiento del Programa MECESUP2 e involucrará a todo el sector de Educación Superior. En total, se prevé implementar 93 CDs. La Tabla 10 resume el número esperado de CDs a aprobar, por tipo y por año.

Tabla 10. Número de Convenios de Desempeño Programados en el Programa MECESUP3 y Presupuestos.⁸

Tipos de Convenios de Desempeño (CDs)	Cantidad de CD				Presupuesto Millones de US\$		Duración
	2012-1	2012-2	2013	Nº de CD	por CD	total	Años
Formación de Profesores	6	6	6	18	2,5	45	3-4
Innovación Académica	7	6	6	19	4,0	76	3-4
Educación Técnico-Profesional	5	5	5	15	1,0	15	3-4
Planes de Mejoramiento de Programa (PM)	14	12	12	38	0,50	19	1-2
Total de los CD	32	29	29	90			
Costo Total (US\$ millones)	55	50	50	155		155	

5. CONCURSOS DE CONVENIOS DE DESEMPEÑO.

La postulación a Convenios de Desempeño se hará por la vía de concursos anuales, públicos y abiertos.

El Ministerio de Educación (Mineduc), a través de la División de Educación Superior y la Coordinación General del Programa MECESUP3 (CGP), convocará, mediante bases administrativas y técnicas, a las Instituciones de Educación Superior (IES) para participar con Planes de Mejoramiento Institucional o con Planes de Mejoramiento de Programa (PMIs o PMs, respectivamente) en los concursos anuales para

⁸ Estimación a Febrero de 2012.

Convenios de Desempeño (CDs). Éstos serán convocados en el periodo 2012-2013 y en ellos las IES elegibles tendrán la posibilidad de postular a todas las categorías de beneficios disponibles en el Programa MECESUP3. Un modelo de convocatoria correspondiente al año 2011 se adjunta en el Anexo 1. Este documento tiene valor indicativo, ya que corresponde al periodo anterior a la efectividad del Convenio de Préstamo y de este MOP, por lo que deberá ajustarse a los documentos definitivos.

Las bases del concurso serán puestas a disposición de las IES por el Mineduc, detallarán las especificaciones de la convocatoria y estarán elaboradas conforme a los criterios y procedimientos generales establecidos en el Reglamento del Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) que exige la Ley de Presupuestos del año respectivo. Se espera que estas especificaciones experimenten sólo cambios menores de año en año durante el periodo de implementación y que en su mayoría se conformen a lo que describe este Manual y los modelos anexos al mismo. Por ello, el Reglamento del FDI 2012 y las bases para cada convocatoria a futuro, serán sometidas a la No Objeción del BIRF antes de proceder a su tramitación administrativa y divulgación. A modo ilustrativo, el Reglamento del FDI correspondiente al año 2011 se incluye en el Anexo 2.

Los concursos permitirán pre-seleccionar a las instituciones de educación superior que presenten los PMI o PM de mayor calidad. Inicialmente, estos PMI o PM podrán tener un carácter preliminar que, con la negociación, una vez adjudicados, serán finalizados en su forma definitiva para producir el Convenio de Desempeño.

5.1. Actividades relevantes y plazos estimados de convocatoria

La implementación de cada concurso de Convenios de Desempeño requiere de la aprobación de diferentes actos administrativos como consecuencia de la legislación nacional. Los plazos son variables ya que dependen de diferentes Secretarías de Estado (Ministerios de Educación y Hacienda, Contraloría General de la República, Presidencia, Tesorería). Cabe señalar además, que el inicio de la tramitación de los actos administrativos está sujeto a la disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos del año correspondiente. La Tabla 11 detalla los pasos correspondientes para la convocatoria de concursos de CDs y una estimación de los plazos correspondientes.

Tabla 11. Pasos para la convocatoria de concursos de Convenios de Desempeño y plazos estimados

Nombre de la actividad	Plazos indicativos (meses)	Requiere Acto Administrativo	Instancias que intervienen
Difusión de Términos de Referencia	1 – 2	No	Mineduc
Tramitación Reglamento	3 – 6	Sí	Mineduc; M. Hacienda; Presidencia; Contraloría
Tramitación Bases Concurso	2 – 6	Sí	Mineduc; Contraloría
Convocatoria y Cierre Concurso	1 – 2	No	Mineduc
Tramitación de pre-selección de IES para Negociación	1 – 3	Sí	Mineduc
Negociación	1 – 3	No	Mineduc
Tramitación Adjudicación de PMI	1 – 3	Sí	Mineduc, Contraloría

o PM definitivo y recursos acordados			
Tramitación CDs	2 – 4	Sí	Mineduc; Contraloría
Transferencia de Recursos a Instituciones	2 – 4	Sí	Mineduc; M.Hacienda; Contraloría, Tesorería

5.2. Requisitos de postulación para Convenios de Desempeño

Esta sección presenta los requisitos correspondientes para cada tipo de Convenio de Desempeño. Adicionalmente a los requisitos aquí presentados, las bases de cada convocatoria podrán establecer requisitos adicionales.

5.2.1. Requisitos de postulación para CDs para la Innovación Académica

Las propuestas presentadas por las Instituciones de Educación Superior (IES) a concursos para CDs para la Innovación Académica tendrán como núcleo un Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). El PMI es una propuesta de acción institucional o corporativa que interviene racionalmente las debilidades y amenazas, y potencia las fortalezas y oportunidades detectadas en el diagnóstico estratégico para lograr mejoramientos académicos y de gestión muy significativos o notables. Dicho PMI deberá estar alineado con el Plan de Desarrollo Estratégico (PDE) y el proyecto educativo de la IES, ambos actualizados. La sección 3.3 de este Manual explica la razón de ser de los PDEs y PMIs así como el papel que éstos juegan en el Programa MECESUP3.

El PMI deberá incluir compromisos de desempeño relevantes, medibles y verificables, flujos de salida y resultados destacados que puedan ser alcanzados en el período convenido. Para ello, el PMI deberá considerar metas, hitos e indicadores de desempeño y la medición periódica de su cumplimiento. Tanto los hitos como las metas deben considerar la línea base (punto de partida) y los valores anuales comprometidos. Los indicadores deberán ser pocos, pero de gran contundencia e impacto.

Deberá tratarse de propuestas que justifiquen la obtención del apoyo preferente del Estado, por cuanto implican o contribuyen a la solución de problemas relevantes para el desarrollo del país o de una región. En este ámbito, por ejemplo, se advierte que producir egresados con habilidades y conocimientos relevantes y de calidad es una prioridad, tanto como acciones más precisas tales como promover la investigación en áreas de gran importancia económica o crear conocimiento concreto y útil sobre problemas sociales agudos.

Las propuestas de PMI podrán estar referidas al mejoramiento de la gestión académica a todo nivel y a acciones que permitan superar las amenazas y debilidades detectadas en los diagnósticos estratégicos, nudos críticos y en los procesos de auto-evaluación y/o acreditación.

Las propuestas de PMI que se presenten al (a los) Concurso(s) de Convenios de Desempeño deberán hacer referencia tanto al modelo educativo como al Plan de Desarrollo Estratégico (PDE) de la IES candidata, así como incluir una constancia que atestigüe su vigencia y cuente con la aprobación de la autoridad corporativa superior pertinente. Para un determinado concurso, será suficiente que la IES proporcione a la División de Educación Superior una sola copia del Plan Estratégico Institucional, debidamente sancionado, independiente de las modalidades o tipos de CD a los que postule.

Además, las propuestas de PMI presentadas deberán hacer referencia a los resultados de la acreditación institucional y de programas e incluir una síntesis de las resoluciones de la Comisión Nacional de Acreditación.

El PMI propuesto deberá considerar objetivos, estrategias, programas y acciones para lograr el mejoramiento de la calidad académica y de la capacidad de gestión institucional, y contener el monto de recursos que solicita a MINEDUC y los recursos institucionales de contraparte que la institución puede comprometer con el fin de potenciarlo; así como la forma en que las IES asumirán los gastos que por su naturaleza debieran tener continuidad, con la especificidad que requiera el formulario de presentación y/o los contenidos mínimos requeridos.

Los énfasis de los CDs deberán ser colocados en sus resultados e impacto, para lo cual se deberá considerar mecanismos de medición permanente del logro de objetivos, metas, desempeños comprometidos y la generación de evidencias que los respalde.

Cada propuesta de PMI deberá contener un presupuesto para los objetivos, resultados esperados y actividades, incluyendo tanto los aportes institucionales, como la estimación de los aportes a ser solicitados al Programa MECESUP3.

Los PMIs deberán incluir, en calidad de Apéndice, documentos que sustentan las propuestas. Aquellas que no incluyan los documentos requeridos en las bases no serán consideradas.

En resumen, las IES interesadas en postular a concursos para los CDs Institucionales deberán considerar los siguientes aspectos en su PMIs:

1. Demostrar la existencia de capacidades básicas de estudio y análisis institucional, que apoyen la toma de decisiones basada en evidencia.
2. Demostrar la existencia de un plan de desarrollo estratégico institucional actualizado.
3. Demostrar la existencia de un proyecto educativo que explicita, entre otros aspectos, el modelo educativo que la institución ha adoptado para el diseño de sus carreras y el sello que la institución quiere darle a sus egresados.
4. Demostrar la disposición y compromiso de la institución a hacer los cambios necesarios en su modelo y proyecto, que resulten de la experiencia y evidencia educacional nacional e internacional.
5. Disponer de la acreditación institucional vigente otorgada por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA), de acuerdo a la ley 20.129.
6. Disponer de suficientes capacidades de gestión superior y propósitos bien definidos.
7. Contar con equipos directivos y académicos que estén comprometidos con la gestión del cambio.
8. Demostrar la existencia de mecanismos institucionales de autorregulación, capacidad de auto-evaluación con verificación externa de pares y aseguramiento de calidad externo (acreditación).
9. Comprometer la entrega oportuna, periódica y coherente de información confiable sobre aspectos académicos, financieros, de acreditación y de indicadores de desempeño necesarios para el buen desarrollo del CDs.
10. Estar al día en la entrega de información institucional al Servicio de Información de la Educación Superior (SIES).

5.2.2. Requisitos de Postulación para los Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación de Profesores

Las IES interesadas en postular a CDs para la Mejora de la Formación de Profesores deberán considerar, de manera adicional a los indicados en la sección 5.2.1, los siguientes aspectos:

1. Demostrar la existencia de un Plan de Desarrollo Estratégico (PDE) de la Facultad de Educación, debidamente actualizado y consonante con los lineamientos del PDE de la IES y vinculado directamente a las instancias de gestión institucional y a otras unidades académicas con las cuales se relaciona.
2. Demostrar la existencia de un proyecto educativo que explicita, entre otros aspectos, el modelo que la IES y/o la Facultad de Educación han adoptado para el diseño y gestión de sus currículos de pedagogía y el sello que la institución confiere a sus egresados.
3. Disponer de la acreditación vigente para las carreras de Pedagogía ofrecidas por la institución/Facultad, otorgada por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA), de acuerdo a la ley 20.129.
4. Demostrar la disposición y compromiso de la Facultad de Educación a hacer los cambios necesarios en su modelo y proyecto formativo, que resulten de la experiencia y evidencia educacional nacional e internacional.
5. Contar con equipos directivos y académicos, en el nivel de la Facultad de Educación, que estén comprometidos con la gestión del cambio (Plan de desarrollo de personal).
6. Demostrar la existencia de vínculos institucionales específicos con el sistema educativo.
7. Disponer de información confiable sobre aspectos académicos y financieros de los estudiantes de pedagogía, con énfasis en tasas de retención, de egreso y de empleabilidad.

5.2.3. Requisitos de postulación para los Convenios de Desempeño para la Mejora de la Formación Técnico-Profesional

Las IES interesadas en postular a CDs para la Mejora de la Formación Técnico-Profesional deberán considerar, de manera adicional a los indicados en la sección 5.2.1, los siguientes aspectos:

1. Demostrar la existencia de mecanismos permanentes de autorregulación y auto-evaluación de programas y carreras, sean estos conducentes o no a acreditación.
2. Contar con equipos directivos y académicos, en el nivel de los programas, que estén comprometidos con la gestión del cambio (Plan de desarrollo de personal).
3. Acreditar la existencia de convenios con el sector público o privado, con fines de desarrollo de prácticas y/o colocación de egresados.
4. Tener más de 50% de sus alumnos en programas conducentes a títulos no universitarios (técnicos y profesionales sin licenciatura).

5.2.4. Requisitos de Postulación para los Convenios de Desempeño para Planes de Mejoramiento de Programa (PM)

Las IES interesadas en postular a CDs para Planes de Mejoramiento de Programa (PM), deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Disponer de la acreditación institucional vigente otorgada por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA), de acuerdo a la ley 20.129.
2. Estar al día en la entrega de información institucional al Servicio de Información de la Educación Superior (SIES).
3. Incluir en la propuesta algunas acciones/aspectos de análisis institucional y de armonización curricular.
4. Demostrar la existencia de un Plan de Desarrollo Estratégico institucional actualizado o, de no existir, incluir su diseño y preparación en la propuesta.
5. Demostrar la existencia de un proyecto educativo actualizado que explicita, entre otros aspectos, el modelo educativo que la institución ha adoptado o, de no existir, incluir su formulación en la propuesta.
6. Demostrar la disposición y compromiso de la institución a hacer los cambios necesarios en su modelo y proyecto.
7. Disponer de capacidades adecuadas de gestión superior y propósitos institucionales bien definidos.
8. Demostrar capacidades, al menos embrionarias, de estudio y análisis institucional, que apoyen la toma de decisiones basada en evidencia.
9. Comprometer la entrega oportuna, periódica y coherente de información confiable sobre aspectos académicos, financieros, de acreditación y de indicadores de desempeño necesarios para el buen desarrollo del CDs.

5.3. Presentación de propuestas

La IES, a través de su Rector o representante legal, deberá presentar las propuestas dentro de los plazos de postulación, en los formularios estandarizados que fijen las bases del concurso respectivo, con el objeto de permitir un adecuado análisis y evaluación objetiva de las mismas. En el Anexo 3 se incluye, de modo indicativo, el formulario estandarizado usado para la presentación de propuestas en la convocatoria FIAC2 de 2011.

Las propuestas, con todos sus anexos, serán inicialmente revisadas por la Coordinación General del Programa MECESUP2 y sus instancias de administración de Convenios de Desempeño (para CDs para la Innovación Académica, para la Mejora de la Formación de Profesores, y para la Mejora de la Formación Técnico-Profesional), del FIAC2 (para CDs para Planes de Mejoramiento de Programa (PM)) y fiduciarias, con fines de verificación de cumplimiento de los requisitos. Solo las propuestas completas que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual y la convocatoria serán enviadas a los Comités de Evaluación.

5.4. Proceso de evaluación y pre-selección de propuestas para Convenios de Desempeño

Esta sección presenta las características del proceso de evaluación y pre-selección de las propuestas de Planes de Mejora Institucional dirigidas a la firma de Convenios de Desempeño.

5.4.1. Presentación general del proceso de evaluación y pre-selección de propuestas

El Programa MECESUP3 conformará Comités de Evaluación de propuestas de Planes de Mejoramiento Institucional (PMIs) o Planes de Mejoramiento de Programa (PMIs o PMs) presentadas a concurso para

los cuatro tipos de Convenios de Desempeño. Estos Comités de Evaluación determinarán la calidad de las propuestas según los criterios establecidos en la sección 5.4.4.

Cumplida esta etapa, un Comité de Pre-selección considerará los antecedentes de evaluación disponibles y entregará al Ministro(a) de Educación y/o Subsecretario de Educación, según establezca la legislación vigente, una recomendación de adjudicación de propuestas pre-seleccionadas y su financiamiento. En el caso de concursos de CDs para la Innovación Académica, y según se establezca en las bases de la convocatoria respectiva, podrán conformarse Comités de Evaluación específicos para valorar la calidad de las propuestas para módulos temáticos (por ejemplo, de internacionalización de doctorados o de formación de ingenieros, como se describe en la sección 4.3.1).

La estructura de los Comité de Evaluación y del Comité de Pre-selección se explica en el Diagrama 1.

Diagrama 1. Organigrama de Evaluación y Pre-Selección



5.4.2. Composición de los Comités de Evaluación

Los Comités de Evaluación serán presididos por los Directores de Convenios de Desempeño que se establezcan en la organización interna de la Coordinación General del Programa MECESUP3 de la División de Educación Superior, y estarán integrados, además, por un mínimo de cinco (5) profesionales de indiscutible prestigio, provenientes de los diversos ámbitos de la educación superior, que cuenten con experiencia comprobada en cada línea, invitados por el Jefe de la División de Educación Superior del Ministerio de Educación. Los Comités podrán constituir Sub-Comités especializados para desarrollar mejor sus tareas y optimizar su gestión.

5.4.3. Composición del Comité de Pre-Selección

El Comité de Pre-Selección estará presidido por el Jefe de la División de Educación Superior y estará integrado, además, por los siguientes funcionarios y profesionales:

- Un (1) profesional invitado por el Subsecretario de Educación.
- El Coordinador General del Programa MECESUP3 de la División de Educación Superior.
- Al menos tres (3) profesionales de indiscutible prestigio y experiencia comprobada en gestión de instituciones de Educación Superior, invitados por el Jefe de la División de Educación Superior.

La principal función del Comité de Pre-Selección será pre-seleccionar las propuestas de PMIs o PMs presentadas a concurso que, por medio de una negociación, permitan concretar convenios de desempeño de alto impacto y viabilidad para los más valiosos presentados en cada año a concurso. El Comité también podrá tener alguna función de supervisión en la implementación, tanto del programa como de los CDs individuales.

Tanto los Comités de Evaluación como el Comité de Pre-Selección podrán invitar a consultores externos, nacionales y/o extranjeros, para aportar evidencia adicional de calidad de las propuestas. En cualquier caso, deberá asegurarse que estos especialistas analicen todas las propuestas de PMI o PM en forma justa.

Los Comités serán asistidos en sus funciones por el Programa de Convenios de Desempeño de la División de Educación Superior, que será responsable de apoyar la convocatoria, evaluación y resolución de los concursos, asistir la preparación de los Convenios de Desempeño y realizar el seguimiento de la implementación de los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) o de los Planes de Mejoramiento Programa (PM), adjudicados.

5.4.4. Criterios de Evaluación y Pre-Selección

Los Comités de Evaluación deberán determinar la calidad de las propuestas que se presenten a concurso de Convenios de Desempeño en todas sus modalidades, considerando (i) el impacto de los objetivos del PMI sobre la institución y el sistema, (ii) el impacto sobre los estudiantes y (iii) su viabilidad.

5.4.4.1. Criterios de Evaluación para determinar el impacto de los objetivos del PMI o PM sobre la institución y el sistema

Los criterios de evaluación para determinar el impacto de los objetivos del PMI o PM sobre la institución y el sistema están orientados a analizar hasta qué punto las propuestas logran resultados relevantes y mantienen coherencia tanto interna como externa. En última instancia, se trata de premiar aquellas propuestas que (a) se fundamentan en una evaluación institucional y en un trabajo interno de orientación al cambio; (b) presentan una visión estratégica adecuada y proponen una intervención acorde con dicha visión estratégica; y (c) se alinean con y contribuyen a los fines del Programa MECESUP3, así como a las prioridades de desarrollo a nivel regional y nacional. Estos criterios considerarán:

- (i) la pertinencia,
- (ii) los efectos e impacto de las acciones programadas y resultados esperados en el sistema de educación superior, y,
- (iii) la capacidad para optimizar la vinculación institucional con el desarrollo regional y/o nacional.

5.4.4.2. Criterios de evaluación para determinar el impacto sobre los estudiantes

Los criterios de evaluación para determinar el impacto del PMI o PM sobre los estudiantes tienen como objetivo analizar hasta qué punto las propuestas se adecuan a las necesidades del estudiantado, que representa a actores clave en el sistema de educación terciaria y son agentes de cambio fundamentales en el mediano y largo plazo, en la sociedad chilena. Estos criterios considerarán:

- (i) la innovación para gestionar cambios institucionales significativos,
- (ii) los efectos e impacto de la propuesta en la calidad y capacidad académica,
- (iii) los efectos e impacto para aprovechar en forma óptima los recursos humanos y materiales disponibles, y,
- (iv) el potencial para replicar la experiencia.

5.4.4.3. Criterios de evaluación para determinar la viabilidad del PMI o PM

Los criterios de evaluación para determinar la viabilidad del PMI o PM de lograr los objetivos se orientarán a analizar hasta qué punto la propuesta es creíble, ejecutable y sostenible. Estos criterios considerarán:

- (i) el compromiso institucional para gestionar cambios significativos,
- (ii) la capacidad para optimizar la gestión institucional y el buen uso de los recursos humanos y materiales,
- (iii) el aseguramiento de la calidad, y
- (iv) el monto de recursos solicitados.

El criterio general será focalizar y dirigir los recursos a instituciones de educación superior que estén dispuestas a comprometer cambios, resultados y desempeños destacados en áreas de importancia estratégica para las instituciones y el país, de acuerdo a criterios de interés público.

5.4.4.4. Criterios para la pre-Selección de propuestas

El Comité de Pre-Selección deberá pre-seleccionar las propuestas de PMI o PM presentadas a concurso, para lo que considerará los PMI o PM presentados por las instituciones de educación superior y la evaluación de calidad proporcionada por los Comités de Evaluación.

El Comité de Pre-Selección podrá considerar criterios adicionales en el análisis conjunto de las propuestas, que tomen en consideración:

- (i) las políticas públicas vigentes de educación superior,
- (ii) niveles de calidad obtenidos en la acreditación institucional y de programas, de acuerdo a la ley 20.129,
- (iii) experiencias exitosas de implementación y replicación de nivelación de estudiantes desfavorecidos académicamente, reformulación e implementación institucional de programas de estudio basados en resultados de aprendizaje y competencias, e implementación del Sistema de Créditos Transferibles (SCT-Chile),
- (iv) evaluación histórica y comparativa de indicadores de productividad y eficiencia docente y de investigación,
- (v) experiencias exitosas de relación académica con instituciones extranjeras, y de articulación y movilidad estudiantil y académica,
- (vi) experiencias exitosas de relación académica con el sector productivo y el medio que contribuyan a la innovación cultural, social y productiva,
- (vii) logro e impacto obtenidos por la institución proponente en proyectos de mejoramiento de la calidad financiados con recursos propios o externos, tales como Mecsup, cuando corresponda,
- (viii) magnitud de los compromisos de desempeño asumidos en el PMI o PM, aportes de contraparte que puedan asegurar y potenciar las iniciativas propuestas y hacerlas más viables, y demostración de capacidades fiduciarias instaladas (tales como gestión de recursos, capacidades normadas de adquisiciones y capacidad de gestión).

Los criterios de política pública detallados no podrán representar más de un 25% del puntaje total de la propuesta. En las bases de concurso respectivo se indicará el porcentaje que se utilizará en cada convocatoria.

Sin perjuicio de los criterios de capacidad de cambio y experiencia en la gestión del mismo, se tendrá en consideración y se premiará la incorporación al sistema de financiamiento por desempeño, de aquellas IES que históricamente han tenido una participación menor, siempre y cuando sus propuestas sean realistas y cuenten con un nivel considerable de compromiso institucional. En particular, cuando se trate de elegir entre dos propuestas de mismo valor, se dará prioridad a aquella que provenga de una institución con una menor participación histórica en el sistema de financiamiento por desempeño.

El criterio general de pre-selección será focalizar y dirigir los recursos para Convenios de Desempeño al mejoramiento académico institucional con focalización en prioridades de política pública en IES que estén dispuestas a comprometer cambios, resultados y desempeños muy destacados o notables en áreas de importancia estratégica para el país, de acuerdo a criterios de interés público.

5.4.5. Procedimiento para la Evaluación y Pre-Selección de las propuestas

En la evaluación y pre-selección de las propuestas participarán los Comités de Evaluación y el Comité de Pre-Selección, que se detallan en las secciones 5.4.2 y 5.4.3.

Los Comités de Evaluación recibirán las propuestas completas desde la Coordinación General del Programa MECESUP3. Según la complejidad de los tipos de CDs, la CGP procederá a asignar las propuestas o componentes de la misma a los integrantes de los Comités, sub-comités y pares externos nacionales y/o internacionales, cuando sea pertinente, para recibir respuestas cualitativas de evaluación en formularios prediseñados. El formulario de evaluación de propuestas utilizado para el concurso FIAC2 de 2011 se incluye, de modo indicativo, en el Anexo 4 del presente Manual.

Para ello, se espera que cada integrante de Comité de Evaluación se forme una opinión de cada propuesta de PMI o PM para todos los criterios de evaluación indicados en la sección 5.4.4, de acuerdo una escala de cinco niveles que considere las alternativas:

- Sobresaliente
- Bueno
- Aceptable
- Insuficiente
- Deficiente

Cada criterio de evaluación será representado por preguntas específicas y pertinentes, que el evaluador contestará de acuerdo a la escala cualitativa indicada anteriormente. Los valores de escala tendrán una valoración lineal de 100%, 75%, 50%, 25% y 0% de su respuesta, respectivamente. Para obtener el puntaje de calidad total de un PMI o PM, se sumarán ponderadamente las contribuciones de puntaje de cada pregunta para cada criterio de evaluación considerado. La ponderación de los puntajes correspondientes a los criterios (i) de impacto de los objetivos, (ii) de impacto sobre los estudiantes y (iii) de viabilidad indicados en la sección 5.4.4 será de 25%, 35% y 40%, respectivamente, pudiendo variar hasta un máximo de 20 puntos porcentuales, según se especifique en las Bases de Concurso respectivas. Estos formularios podrán ser ajustados para casos particulares de convocatorias a concurso con características específicas, los cuales deberán contar con la No Objeción del Banco.

Los puntajes que se produzcan como consecuencia de la evaluación de calidad de los PMI o PM presentados a concurso permitirán una jerarquización inicial de la calidad de los PMIs o PMs, la cual servirá de insumo al Comité de Pre-Selección para proponer al Ministro(a) de Educación y/o Subsecretario de Educación, según establezca la legislación vigente, una pre-selección.

Con estos antecedentes y conforme con lo establecido en las bases, el Comité de Pre-Selección deberá priorizar las propuestas y proponer una pre-selección de instituciones al Ministro(a) de Educación y/o Subsecretario de Educación, según establezca la legislación vigente, quién resolverá por acto administrativo. La resolución del concurso de PMIs o PM será notificada oportunamente a todos los proponentes. En esta misma comunicación, el Ministerio de Educación invitará a las instituciones beneficiarias a negociar los PMIs o PMs definitivos que, si resultan satisfactorios para ambas partes, darán lugar a los Convenios de Desempeños respectivos. En el caso que no se produjera acuerdo entre las partes en los plazos previstos, no habrá Convenio de Desempeño.

5.5. El papel de la Unidad de Análisis de Convenios de Desempeño (UACD) de la CGP

La UACD formará parte de la Unidad de Coordinación del Programa MECESUP3, teniendo las siguientes funciones:

- (i) Apoyar administrativamente los procesos de diseño y ajustes al modelo/instrumento de financiamiento incremental por desempeño.
- (ii) Apoyar administrativamente la difusión, llamado a concurso público, y evaluación de propuestas de PMIs o PMs.
- (iii) Desarrollar, en conjunto con los Negociadores, los procesos de negociación, instalación, seguimiento y evaluación de impacto de los CDs.
- (iv) Preparar la versión final y formal de contratos de CDs para su trámite administrativo en el MINEDUC.
- (v) Controlar la aplicación de los recursos asignados para la operación de los convenios de desempeño, de acuerdo a las bases y las normas financieras y administrativas que se establezcan.
- (vi) Coordinar las distintas acciones y procesos involucrados en los Convenios de Desempeño, representarlos en su relación con las IES beneficiarias y difundir la información sobre actividades desarrolladas.
- (vii) Dar el apoyo técnico y administrativo necesario al (los) Comité, a los Encargados de Negociación a los Directores de CDs y al Panel de Negociación.
- (viii) Integrar la información de indicadores de desempeño involucrados en los Convenios con el Observatorio de la Educación Superior de la DESUP.

6. LA NEGOCIACIÓN DE PROPUESTAS DE PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL O DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE PROGRAMA, PRE-SELECCIONADAS

El Ministerio de Educación invitará a las IES pre-seleccionadas como resultado del proceso de evaluación y pre-selección de propuestas descrito en la sección 5.4, a preparar y negociar el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) o el Plan de Mejoramiento de Programa (PM), definitivo. Este PMI o PM definitivo considerará la solicitud final de los recursos necesarios para su implementación. Estos recursos, una vez completada la negociación del PMI o PM definitivo no podrá variar en más ni menos que el 20% del monto solicitado por la institución en su propuesta presentada inicialmente a concurso.

6.1. Objetivos del proceso de negociación

El proceso de negociación o proceso de acuerdo, estará vinculado con el logro de los siguientes objetivos:

- (i) Finalizar, en conjunto con las IES, la elaboración de metas ambiciosas y realistas de resultados (indicadores), incluidas en la propuesta de PMI o PM preliminar aprobada.
- (ii) Concordar estrategias, organización y medios (mapa de actuaciones e hitos) adecuados para lograr las metas.
- (iii) Asegurar que el presupuesto sea adecuado al logro de las metas y resultados del CD.
- (iv) Afianzar el compromiso de los responsables de las IES (Rector y directivos superiores).
- (v) Alinear los incentivos institucionales con la obtención de resultados.
- (vi) Acordar el procedimiento de seguimiento y retroalimentación.
- (vii) Acordar que lo anterior esté reflejado en el acuerdo de voluntades y el plan (Convenio).
- (viii) Asegurar que los requisitos administrativos y fiduciarios sean cumplidos

- (ix) Asegurar la incorporación al Convenio de Desempeño de un Plan de Pueblos Indígenas, en el caso de aquellas IES que estén obligadas a ello (véase al respecto la sección 8.5 de este Manual).

A cargo de un Negociador de la DIVESUP, el proceso de negociación deberá verificar, en conjunto con la institución, la viabilidad de la propuesta final de CDs (técnica, económica, de gestión y voluntad institucional), según las condiciones de pre-selección establecidas por el MINEDUC. En el caso que el Negociador no encuentre la versión final del PMIs o PMs y CDs viables, deberá comunicar este juicio a la Coordinación General del Programa MECESUP3, y al Rector o máxima autoridad de la IES, por lo menos 21 días antes del vencimiento del plazo autorizado para la finalización del CDs. Durante este último período se intentará superar los problemas que impiden la aceptación del CD en su forma final.

Los procesos de negociación que se implementen deberán dar a cada una de las partes un sentido de “propiedad” de los convenios finales que se firmen y generar un ambiente de interés mutuo y compromiso que permita asegurar su éxito y el logro de los resultados demostrables convenidos.

El ciclo característico de la negociación incluirá, en general, las siguientes etapas:

- (i) Reunión de inicio, donde se da la instalación formal del proceso de negociación, incluyendo la movilización de equipos de trabajo y definición de acciones, la determinación de temas a negociar, la definición de plazos, etc.
- (ii) Etapa de gestión institucional de metas de resultados e impactos
- (iii) Reunión de acuerdo preliminar de metas finales (basadas en metas propuestas)
- (iv) Etapa de gestión de estrategias y medios
- (v) Reunión de acuerdo preliminar de estrategias y medios
- (vi) Etapa de gestión de retroalimentación y ajuste
- (vii) Reunión de cierre

Si bien variable, el plazo de la negociación no debe superar los 4 meses de duración.

El PMI o PM definitivo (negociado) a ser acordado entre ambas partes (la IES beneficiaria y el Negociador del MINEDUC) deberá incluir los indicadores de desempeño necesarios y constituirá la base para la confección de los Convenios de Desempeño.

La facilitación y negociación de PMIs o PMs ambiciosos y exigentes permitirán generar CDs que:

- Apunten a desempeños muy destacados o notables.
- Se construyan a partir de diagnósticos y soluciones coherentes y de alto impacto.
- Tengan convergencia estratégica, financiera y operacional.
- Conduzcan al establecimiento de prioridades que conduzcan y focalicen capacidades, recursos y esfuerzos.
- Generen metas con beneficio institucional y para el sistema de educación superior.
- Produzcan ventajas competitivas y posicionamiento estratégico.
- Sean medibles y verificables.
- Muestren considerable compromiso institucional.

El Ministerio de Educación podrá decidir no adjudicar una o más de las propuestas pre-seleccionadas en caso que la negociación no resulte satisfactoria para el Ministerio. Asimismo, la IES cuya propuesta haya sido pre-seleccionada podrá desistir de la misma si la negociación no resultase satisfactoria para ella.

Luego de adjudicada la propuesta, se procederá a firmar los Convenios de Desempeño (CD) con la IES beneficiaria.

6.2. Los Negociadores: perfil y funciones.

El proceso de acuerdo entre el Ministerio de Educación y las instituciones pre-seleccionadas será implementado en la División de Educación Superior del Ministerio de Educación y estará a cargo de profesionales calificados, y de experiencia suficiente, que permitan una negociación equilibrada y efectiva (“Negociadores”).

El Negociador facilitará el proceso de preparación del plan de acción, la negociación de los ajustes marginales a los recursos (estos ajustes no podrán ser mayores de $\pm 20\%$ de los montos solicitados en las propuestas) y las condiciones contractuales del convenio, como también conducirá el seguimiento y evaluación de las acciones y resultados comprometidos.

Los Negociadores deberán cumplir con el siguiente perfil:

- (i) Independencia, experiencia, conocimientos, manejo de estrategias.
- (ii) Competencias académicas y de gestión en educación superior.
- (iii) Capacidad de negociación de alto nivel.

Las funciones de los encargados de negociación son:

- (i) Conducir, con apoyo administrativo y técnico de la Unidad de Análisis de Convenios de Desempeño (UACD), la negociación de los Convenios de Desempeño en cada institución beneficiaria.
- (ii) Apoyar a la IES beneficiaria en la formulación de los planes de mejoramiento institucional definitivos y de los indicadores de resultados que se utilizarán para evaluar su desempeño.
- (iii) Conducir, con apoyo administrativo y técnico de la UACD, el proceso de seguimiento y evaluación de resultados de los CDs a su cargo, y sugerir la continuidad o suspensión de los CDs.
- (iv) Participar en el Panel de Negociación, o Consejo Asesor de Negociadores, integrando experiencias para evaluar el avance general de los CDs administrados por el programa.
- (v) Responder ante el Jefe del DFI en materias relacionadas con el estado de avance de los CDs a su cargo.

7. FIRMA DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO

Una vez pre-seleccionada una institución para convenios de desempeño y negociados los términos de diseño de sus PMIs o PMs, el presupuesto y los términos para su implementación, el MINEDUC procederá a celebrar con la IES los contratos legales respectivos.

El Convenio de Desempeño deberá ser firmado por el Rector de la IES o su representante legal, si éste no fuese el Rector, y por el Ministro(a) de Educación y/o Subsecretario de Educación, según establezca la

legislación vigente. Dicho Convenio debe ser aprobado por acto administrativo, suscrito por el Ministro(a) y Subsecretario de Educación y, dependiendo del monto del Convenio (>5000 UTM; app. M\$188.000.-, app US\$380.000.), ó si éste ha sido aprobado previamente por la Contraloría General de la República como formato tipo, deberá ser o no sometido a toma de razón de la Contraloría General de la República.

7.1. Contenidos de los Convenios de Desempeño

Los Convenios de Desempeño son contratos legales con un formato que estipulará, entre otros:

- (i) Objetivos, estrategias, programas, acciones, metas cuantificables, hitos e indicadores de desempeño notables, para cada período y etapa comprometida, con la finalidad de mejorar la calidad académica y la capacidad de gestión institucional, como también considerar un sistema de seguimiento y evaluación que permita generar evidencias para medir el cumplimiento periódico de los resultados en función de las metas y de las líneas de base establecidas, así como también sistematizar y replicar su impacto.
- (ii) Aportes del Ministerio de Educación y de las IES.
- (iii) El programa y condiciones de transferencia y suspensión de recursos y término anticipado de convenio. Véase a este respecto la sección 8.1 de este Manual.
- (iv) Reglas de desembolsos, adquisiciones y reprogramación. Véase a este respecto la sección 9 de este Manual.
- (v) Informes de resultados y gestión. Véase a este respecto la sección 8 de este Manual.
- (vi) La organización y forma de gestión de los CDs.
- (vii) La difusión de los CDs, sus resultados y rendición de cuenta pública.
- (viii) Compromisos y obligaciones de ambas partes, tales como asegurar el adecuado uso de los recursos, cumplir con las metas de desempeño y mecanismos de autorregulación que se establezcan y proporcionar la información estadística institucional que se requiera para el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SIES)).
- (ix) Obligaciones específicas en relación al estudiantado de pueblos indígenas, en el caso de aquellas instituciones que están obligadas a desarrollar un Plan de Pueblos Indígenas (a este respecto véase la sección 8.5 de este Manual).
- (x) Implementación y aplicación de mecanismos de seguimiento y control de hitos e indicadores comprometidos y de evaluación de impacto.
- (xi) Las garantías que se otorgan para la ejecución del Convenio de Desempeño y la facultad del Ministerio de Educación de hacerlas efectivas.
- (xii) Obligación de devolución de los recursos no gastados o no comprometidos por el Convenio de Desempeño al término de la duración del mismo.
- (xiii) Duración, vigencia y circunstancias de ampliación cuyos plazos normales y posibilidad de extensión son definidos en la sección 4.3 de este Manual.

7.2. Obligaciones de las IES adjudicatarias de Convenios de Desempeño

Los Convenios de Desempeño establecerán obligaciones para la IES beneficiaria que incluirán las siguientes:

- (i) Designar a una autoridad superior competente de la IES, nombrada por el Rector o la más alta autoridad institucional y que dependa de ésta, que gestione en forma efectiva el diseño definitivo del Plan de Mejoramiento Institucional o del Plan de Mejoramiento de Programa, la negociación con el MINEDUC, su implementación oportuna y seguimiento a través de su monitoreo y evaluación continua. La IES beneficiaria deberá otorgar a esta autoridad (“Responsable del CD”) las atribuciones y medios necesarios para un cometido oportuno y efectivo. Sin perjuicio de lo anterior, el responsable último será el Rector, habida consideración del contrato establecido entre la IES y el MINEDUC.
- (ii) Considerar aportes de contraparte de fuentes externas y/o institucionales cuando permitan potenciar sus iniciativas y hacerlas más viables.
- (iii) Constituir y/o fortalecer una Unidad de Estudio y Análisis (Investigación) Institucional al más alto nivel de la organización, compuesta por un Director y un número adecuado de profesionales. Esta unidad apoyará la toma informada de decisiones de las autoridades institucionales, la gestión institucional integrada, la implementación del Convenio de Desempeño y, en especial, el monitoreo y evaluación de sus avances y logro de los resultados comprometidos.
- (iv) Fortalecer el análisis institucional, publicar anualmente información estadística y de indicadores y difundir en la página web institucional el avance de los compromisos acordados en el Convenio de Desempeño, de manera que permita una adecuada difusión y evaluación pública de sus objetivos y avance.
- (v) Implementar y monitorear, en aquellos casos de instituciones que estén obligadas a ello según los criterios establecidos en la sección 8.5, un Plan de Pueblos Indígenas
- (vi) Disponer de procedimientos administrativos, de compras, financieros y contables adecuados para una efectiva gestión de los CDs. Para estos efectos, las IES podrán utilizar las capacidades de gestión existentes, pero actualizándolas a estas nuevas necesidades y dejándolas con clara dependencia de la Rectoría. Las reglas y procedimientos para los procedimientos de finanzas y adquisiciones se detallan en la sección 9 de este Manual.
- (vii) Cumplir los requisitos especificados en los reglamentos y bases del concurso.

8. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO

Las labores de supervisión de la ejecución de los Convenios de Desempeño las efectuará la División de Educación Superior (DIVESUP) del Ministerio de Educación.

El seguimiento comprenderá tareas de supervisión y control de gestión con relación al cumplimiento de los PMI y PM, correcto manejo financiero y el logro de resultados, una comunicación fluida con los Responsables de los CDs respecto a actividades de evaluación y seguimiento realizadas por las instituciones, visitas y, cuando se estime necesario, asesoría de especialistas para la evaluación del avance de los CD.

El seguimiento de la ejecución del CDs tendrá tanto un carácter sustantivo, en el sentido de cooperar y ofrecer el apoyo necesario para el cumplimiento de los PMI y PM, como de control, orientado a que las instituciones realicen oportunamente las adecuaciones que se estimen necesarias.

Sobre la base de los requisitos establecidos en cada Convenio de Desempeño específico, las IES beneficiarias deberán presentar al Ministerio de Educación, para cada uno de sus CDs, informes de avance semestrales de logro de resultados y de desempeño, así como informes trimestrales de gestión

financiera y de adquisiciones, junto a los informes públicos estadísticos y de indicadores de desempeño institucionales anuales. Estos informes deberán ser preparados por las unidades de gestión de CDs de las IES. Esta información deberá ser, además, entregada por las instituciones beneficiarias al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SIES).

Por lo general, se espera llevar a cabo un promedio de una o dos visitas anuales a cada IES adjudicataria de Convenios de Desempeño, sin perjuicio del principio de que el seguimiento de un CD debe ser tan frecuente como sea necesario para asegurar el cumplimiento sus resultados

La DIVESUP, con las recomendaciones de los Directores de los CDs, los Negociadores y la UDAC de la Coordinación General del Programa, se pronunciará sobre los informes de progreso y evolución de indicadores comprometidos, según el grado de conformidad con el desarrollo proyectado.

En base a los informes y según sea el estado de avance en el cumplimiento de los compromisos contraídos por las IES en sus Planes de Mejora, cada CD estará sujeto a una evaluación anual de progreso que determinará si se continúan transfiriendo recursos a la IES beneficiaria correspondiente o si, por el contrario, las transferencias se congelan.

8.1. Criterios para la evaluación de CDs firmados

La evaluación de CDs firmados tendrá cuatro componentes y contemplará, para cada uno de ellos, una calificación de: (i) Satisfactorio, (ii) Satisfactorio (con alerta), o (iii) Insatisfactorio:

- (i) El uso de los recursos utilizados hasta la fecha, en relación con los recursos asignados en el CD.
- (ii) La evolución de los compromisos, hitos, metas, acciones, actividades e indicadores hasta la fecha, en relación con los valores establecidos en el CD.
- (iii) La previsión de gastos que se necesitarán en el futuro, sobre la base de lo que ya se ha ejecutado y del resto de actividades que habrán de ser ejecutadas para alcanzar los objetivos del CD.
- (iv) Por último, y sobre la base de los tres componentes anteriores, cada CD será sujeto a una evaluación global siguiendo la misma escala (Satisfactorio, Satisfactorio (con alerta) o Insatisfactorio). Esta evaluación global, que requerirá la no objeción del BIRF, determinará la continuación de transferencias (si la nota global es Satisfactorio o Satisfactorio (con alerta), o discontinuación (si es Insatisfactorio).

Si un CD recibe una evaluación global de Satisfactorio (con alerta), sólo podrá permanecer en dicha categoría un periodo. Por ello, para que en el próximo periodo pueda realizarse la transferencia de recursos, la IES correspondiente deberá haber subsanado los problemas que determinaron su exclusión de la categoría “Satisfactorio” o, de lo contrario, se reducirá su calificación a Insatisfactorio.

Si un CD recibe una evaluación global de Insatisfactorio, el Ministerio de Educación deberá suspender la transferencia de los recursos. Así, las instituciones deberán realizar ajustes al PMI o PM y/o implementar las acciones correctivas que sean necesarias con aprobación del Ministerio de Educación, o enfrentar el término anticipado del CD. En este caso extremo, la IES deberá restituir los recursos percibidos que no hayan sido gastados y/o que no hayan sido comprometidos en la ejecución del “Convenio de Desempeño”.

8.2. Monitoreo y Evaluación de Impacto del Programa MECESUP3

El objetivo de desarrollo del Programa es mejorar la calidad y relevancia de la educación terciaria a través de la ampliación del financiamiento de instituciones de educación secundaria basado en resultados y de la rendición de cuentas. El Programa monitoreará hasta qué punto logra cumplir con este objetivo. Para ello, realizará una medición de los cambios experimentados en el sistema total, considerando un antes y después del proyecto, y comparando cambios en indicadores clave en IES que recibieron fondos del proyecto versus aquéllas que no lo hicieron.

Medir la calidad, eficiencia y relevancia de la educación terciaria puede ser conceptualmente complejo. Es a menudo difícil, por ejemplo, definir y medir la calidad de manera precisa, y medir de manera confiable cómo una institución cambia desde un antes a un después de la intervención. Es casi siempre adecuado usar los mejores *proxies* disponibles para evaluar las tendencias en calidad, eficiencia, y relevancia y/o aplicar encuestas a las partes concernidas. El programa usará ambos métodos para monitorear el progreso hacia el Objetivo de Desarrollo del Programa (ODP). Los siguientes indicadores se utilizarán para monitorear el impacto del Programa MECESUP3:

- Para la **calidad**, el indicador del ODP será el número de docentes en jornada completa equivalente que tienen un doctorado.
- Para la **eficiencia**, el ODP considerará dos indicadores: (i) tiempo real de graduación (medido como la duración media de los estudios de pregrado hasta que se logra el título); y (ii) tasa de retención (medida como la proporción de estudiantes de primer año que permanecen en la institución de estudiantes de primer año.
- La **relevancia** será medida a través de encuestas de percepción a empleadores sobre la calidad percibida de los graduados de instituciones apoyadas por el Programa, como un *proxy* de su mayor empleabilidad y mejores salarios.

Todas las IES que participen en el Programa MECESUP3 deben entregar datos al SIES de acuerdo con los requerimientos normales y aportarán información al Programa MECESUP3 conforme esta sea razonablemente solicitada. Esto corre para ciertos indicadores que, como los establecidos más arriba, pueden no estar incluidos de manera explícita en los PMIs o PMs de una determinada IES.

8.2.1. El papel del Comité Asesor Internacional

Con el fin de asegurar una adecuada retro-alimentación de la experiencias y buenas prácticas internacionales, el Programa contará con un Comité Asesor Internacional (CAI) con funciones de meta - monitoreo y evaluación, sugerencias de mejoramiento y prospectiva. Como el Programa MECESUP3 trata del financiamiento y mejoramiento de calidad de la Educación Superior basado en resultados e incluye todos los elementos principales de su gestión, su rol se considera muy importante para lograr sintonía y coherencia con el estado de la cuestión a nivel mundial de la educación superior, una buena gestión de conocimiento y un aporte a la participación efectiva de Chile en la Sociedad del Conocimiento.

Las funciones del Comité Asesor Internacional serán las siguientes:

- (i) Asesorar a la DIVESUP respecto a la implementación y evaluación del Programa MECESUP3 y sus Componentes.

- (ii) Producir informes sobre el avance del Programa con relación al logro de resultados y formular recomendaciones al respecto.
- (iii) Formular recomendaciones acerca de procesos, actividades y CDs que deberían ser establecidos o discontinuados.
- (iv) Analizar la calidad y transparencia del proceso de pre-selección de iniciativas presentadas a concurso para asegurar la igualdad de oportunidades y la naturaleza competitiva de la asignación de los recursos.

El Comité Asesor Internacional se reunirá anualmente y podrá constituir comisiones con parte de sus miembros a solicitud de ésta. La Coordinación General del Programa MECESUP3 actuará como Secretaría. El Comité estará integrado por 6 profesionales de reconocida experiencia y trayectoria internacional en Educación Superior, 4 extranjeros y 2 chilenos, que cubran adecuadamente los ámbitos programáticos y temáticos del Programa.

La composición del Comité Asesor Internacional y su asignación presupuestaria (del Componente 2 del Programa) serán definidas por la CGP con la No Objeción del BIRF.

8.3. Monitoreo y evaluación de impacto de los Convenios de Desempeño

La selección de indicadores del CD es una parte integral del proceso de autoevaluación y de definición de objetivos institucionales. Se espera que la mayoría de los CDs contenga indicadores que reflejen los objetivos enunciados en la sección 8.2, sin perjuicio de posibles objetivos adicionales. No obstante lo anterior, todos los objetivos deben ser asociados a indicadores de resultados medibles y, donde sea posible, con verificación de impacto.

Los CDs están diseñados para incentivar la experimentación y auto-selección de actividades para el mejoramiento institucional. Al mismo tiempo, es esencial que el Programa MECESUP3 sea capaz de evaluar qué ha tenido éxito y qué no lo ha tenido, de manera de diseminar y replicar los logros y aprender de los errores. Por esta razón, los CDs serán monitoreados, en muchos aspectos, bajo un sistema que establezca razonables grados de comparación entre aquellas actividades desarrolladas en diferentes IES. Las aproximaciones al seguimiento que se enumera más abajo son un medio para crear la necesaria comparación.

La medición de algunos indicadores es simple y directa; para otros resulta muy compleja. El texto que sigue a continuación delinea algunas aproximaciones para definir y medir indicadores. Estas deberán ser utilizadas por todas las IES que implementen CDs. No obstante lo anterior, las IES podrán proponer de manera alternativa otras aproximaciones, siempre que éstas tengan la misma efectividad.

8.3.1. Indicadores para el monitoreo de los Convenios de Desempeño

Sin perjuicio de potenciales indicadores específicos de cada Convenio de Desempeño, se espera de los CDs que, en la medida que cuenten con actividades que afecten a cada punto relevante, incluyan los siguientes indicadores para su monitoreo:

- (i) **Mayor retención de estudiantes terciarios y tasas más altas de graduación:** ambos indicadores deben ser medidos usando las definiciones y metodologías estándar empleadas por el SIES. Esto asegurará la comparabilidad de los datos. Es importante que

todas las IES adopten las mismas definiciones sobre un estudiante matriculado y uno que deserta, y definan de manera uniforme el concepto de estudiante con jornada parcial versus estudiante de jornada completa.

- (ii) **Disminución del tiempo real de graduación:** Las definiciones y metodologías estándar del SIES deben ser utilizadas.
- (iii) **Mayor remediación de deficiencias académicas para facilitar una mayor y más rápida finalización de estudios.** Deben ser distinguidos varios tipos de remediación y de actividades relacionadas con remediación:
 1. Diagnósticos de déficits de conocimiento y habilidades: los indicadores deberían declarar cómo son diagnosticados los déficits (exámenes escritos, evaluaciones de los docentes), con cuánta amplitud es aplicado el diagnóstico (a todos los estudiantes, a los estudiantes de primer año, sólo a los estudiantes en riesgo) y cuán comprensivo es el diagnóstico (sólo habilidades básicas, habilidades y conocimientos relacionados con el área o carrera).
 2. Intervenciones de remediación: los indicadores deberían establecer el tipo, la duración, el número de participantes y el formato de las actividades de remediación. Por ejemplo, una IES puede requerir que todos los estudiantes recién ingresados tomen tests de comprensión lectora y exámenes escritos de composición. Será útil registrar las horas de contacto, los tipos de formato (cara-a-cara, en la red, solamente escrito) y los medios para comprobar los cambios en las habilidades y el conocimiento basados en la intervención (re-diagnóstico).
 3. Remediación de habilidades generales versus remediación de conocimiento y habilidades específicas vinculadas con una carrera o programa determinado: la descripción del indicador debería distinguir el propósito y blanco de las actividades.
- (iv) **Disminución legal o “de derecho” de la duración de los programas y mayor compatibilidad entre la duración de estudios conducentes a grado en Chile y otros programas con estándares internacionales y mejores prácticas.**
 1. Todas las propuestas de CDs deben declarar la duración legal actual de programas y carreras, en número de semestres, de manera que cualquier cambio (deseablemente reducciones) pueda ser medido con efectividad. Cada IES deberá indicar asimismo cuál es el procedimiento de aprobación de la duración de una determinada carrera o programa.
 2. Con respecto a la armonización de programas o carreras, la IES proponente debería proporcionar uno o más ejemplos comparativos sobre la duración de determinados programas o carreras objetivo, junto con una argumentación del por qué estos deberían ser considerados óptimos.
 3. Las IES proponentes deberán informar la transferencia de créditos entre carreras y programas y, especialmente, entre distintas IES.
 4. Todas las IES deberían establecer información histórica sobre el número de transferencias de créditos estudiantiles entre programas. Esta debe incluir “transferencias internas” (créditos de la misma institución aceptados en un programa diferente) y, especialmente, “transferencias externas” (créditos aceptados en otra institución).
- (v) **Mejoramiento de las calificaciones académicas de los cuerpos docentes y de investigadores:** Deberán ser utilizadas definiciones estándar del SIES.
- (vi) **Mejoramiento de las competencias docentes de los académicos y de las prácticas docentes en aula.** En la medida de lo posible, las IES deberán registrar las prácticas

docentes utilizadas al momento de iniciar el CDs, de manera de poder medir los cambios. Se reconoce que este es un fenómeno muy difícil de medir y que puede ser costoso. Algunas IES podrán proponer su participación en auditorías especiales, allí donde exista personal calificado que realice auditorías *ad hoc* sobre métodos de enseñanza.

- (vii) **Mejoramiento en la evaluación de logros de aprendizaje.** Dos aproximaciones pueden ser utilizadas para medir logros de aprendizaje:
1. El uso de información histórica sobre tendencias en evaluación de aprendizajes y medidas internas de rendimiento estudiantil (número/porcentaje de estudiantes reprobados), allí donde hay buenas razones para creer que la evaluación y las prácticas de calificación han permanecido constantes a lo largo del tiempo.
 2. El uso de nuevas herramientas de evaluación de aprendizajes para el sistema terciario, tal como el propuesto en un instrumento similar al del *College Learning Assessment*, u otros exámenes estandarizados disponibles en español para una evaluación de logros del aprendizaje estudiantil basada en exámenes. El Programa MECESUP incentivará de manera explícita la mayor experimentación posible, así como la adopción de evaluaciones estandarizadas de aprendizaje como un medio para juzgar los cambios en los resultados de aprendizaje de los estudiantes durante el proyecto.
- (viii) **Actualización continua de la relevancia de los contenidos y actividades de aula.** La relevancia asocia un juicio en gran parte subjetivo. En un nivel agregado, los empleadores pueden aportar información acerca de sus percepciones sobre la relevancia de la educación que los jóvenes graduados traen al mercado de trabajo. Si los instrumentos de pesquisa están bien diseñados y las encuestas son continua y consistentemente aplicadas, se pueden establecer tendencias significativas. De manera diferente, algunos programas podrán ofrecerse para experimentar, durante el proyecto, con evaluaciones piloto *ad hoc*, de tipo cualitativo, capaces de evaluar la relevancia, y especialmente los cambios y las mejoras a la relevancia, en una muestra restringida de programas y en áreas predefinidas.
- (ix) **La creación de sistemas de análisis institucional como un rasgo habitual en las mayoría de las IES en Chile:** Existen varios métodos para cuantificar incrementos y actividades para el análisis institucional en las IES:
1. Seguimiento del establecimiento oficial de Unidades de Análisis Institucional.
 2. Seguimiento del número de horas-hombre invertidas en el análisis institucional.
 3. Seguimiento de la cantidad y tipo de actividades de análisis institucional.
- (x) **La recolección y uso de datos de análisis institucional para la planificación estratégica:** MECESUP3 deberá auspiciar un proyecto de investigación para inquirir acerca de las prácticas de análisis institucional desarrolladas por las IES y extraer lecciones sobre prácticas de análisis institucional efectivas y cómo estas pueden apoyar la gestión institucional.
- (xi) **Mejoramiento de la gestión institucional:** El DFI debe hacerse cargo de una investigación cualitativa vía encuesta, que registre las prácticas más efectivas existentes en Chile, especialmente apoyadas por los CDs.
- (xii) **Mayor interacción con el sector privado, los futuros empleadores, y otras partes concernidas:** Este indicador debe ser evaluado a través de encuestas periódicas *ad hoc*, de carácter cuantitativo y cualitativo, en un nivel agregado. Se debe incentivar a las instituciones para que midan la cantidad y calidad de estas interacciones en un nivel institucional y en el de las facultades académicas.

- (xiii) **Mayor utilización de nuevas tecnologías para la enseñanza, aprendizaje, almacenamiento y transmisión del conocimiento:** Este indicador debe ser evaluado a través de encuestas periódicas *ad hoc*, de carácter cuantitativo y cualitativo, en un nivel agregado. Se debe incentivar a las instituciones para que midan la cantidad y calidad de estas interacciones en un nivel institucional y en el de las facultades académicas.

8.4. Unificando el Monitoreo y Evaluación del Programa y de las IES

Se requiere que el proyecto reporte bianualmente al BIRF sobre el progreso alcanzado, medido este a través de los indicadores clave asociados a los objetivos del programa (ODP). Al mismo tiempo, la CGP desplegará esfuerzos permanentes para comprender hasta qué punto los CDs están produciendo cambios positivos en las IES, cuál es la naturaleza y extensión de estos cambios, y cómo estos podrían ser incrementados o replicados en otro lugar. La CGP y el BIRF intercambiarán visiones sobre ambos aspectos de Seguimiento y Evaluación, como parte de la Supervisión, y procurarán difundir las lecciones aprendidas en MECESUP3 a los diversos agentes interesados en la Educación Superior de todo el mundo.

8.5. Requisitos adicionales de implementación para la salvaguarda de los derechos de los pueblos indígenas

Puesto que en el área de implementación del Programa (que es de cobertura nacional) se encuentran Pueblos Indígenas que podrían beneficiarse de sus actividades, el Banco Mundial activó su política operacional de pueblos indígenas (OP 4.10), la cual establece requisitos para las instituciones de educación superior (IES) beneficiarias del Programa MECESUP3. La política está diseñada para garantizar que los pueblos indígenas tengan la oportunidad de participar y beneficiarse en formas culturalmente apropiadas.

8.5.1. El Marco de Planificación para los Pueblos Indígenas

El Marco de Planificación para los Pueblos Indígenas (MPPI), el cual se encuentra disponible en la web del Programa (www.mecesup.cl), es el documento básico que describe cómo se aplica la política de salvaguarda OP 4.10 en el Programa MECESUP3. En él se describen el marco legal de las poblaciones indígenas en Chile, los esfuerzos que ha realizado recientemente el Gobierno para mejorar la educación para estas poblaciones, los resultados de la evaluación social realizada, la estrategia referente a los asuntos indígenas en el Programa, y las disposiciones para su implementación.

El MPPI para el MECESUP3 promueve la calidad y relevancia de la educación superior en aquellas IES que tengan una población significativa de alumnos indígenas en la actualidad y en el futuro. Este MPPI elaborará sobre los esfuerzos del anterior proyecto MECESUP2, en especial en cuanto a las iniciativas de remediación, al hacer cuidadoso seguimiento a la participación de los alumnos indígenas en las actividades del Proyecto. También buscará alinear actividades seleccionadas del Proyecto con las iniciativas pertinentes del Gobierno donde sea relevante. La meta es que al final estas acciones lleven al incremento del éxito académico de los alumnos indígenas en la educación superior.

8.5.2. Instituciones de educación superior que deberán desarrollar Planes de Pueblos Indígenas

Las actividades del MPPI se centrarán en IES donde los alumnos indígenas representen más del 14 % de toda la población estudiantil de educación superior. Este porcentaje se definió junto con la División de Educación Superior, con base en un profundo conocimiento de las IES en Chile y con datos suministrados por varias Unidades de Análisis Institucional de las mismas IES. A las IES que cumplan con la característica detallada se les llamará por lo tanto “IES con vocación hacia la educación de los alumnos indígenas”.

Las IES consideradas IES con vocación hacia la educación de los alumnos indígenas tendrán que diseñar e implementar un Plan para los Pueblos Indígenas (PPI) si quieren participar en el Programa MECESUP3. Este MPPI le ofrece a dichas IES la posibilidad de realizar acciones pro indígenas de varias maneras. Es importante que las IES establezcan, en consulta con representantes de los alumnos indígenas o con líderes indígenas locales de relevancia, qué acciones pro-indígenas se ajustan mejor a la misión educativa de la IES y a la situación y el contexto de los alumnos.

8.5.3. Contenidos del Plan de Pueblos Indígenas de las instituciones

Aquellas IES que cumplan alguna de las condiciones establecidas en la sección 8.5.2 (“IES con vocación hacia la educación de los alumnos indígenas”) deberán desarrollar un Plan de Pueblos Indígenas (PPI).

La Tabla 12 incluida a continuación ofrece un “menú” sugerido de acciones pro indígenas. Las IES consideradas IES con vocación hacia la educación de los alumnos indígenas podrán elegir una o más actividades de la columna denominada “Acciones” y luego realizar el correspondiente “Diagnóstico” y “Monitoreo de Resultados”. Este menú de opciones no es exclusivo: las IES pueden desarrollar sus propias actividades para favorecer el éxito académico de sus alumnos indígenas actuales y los por venir. Sin embargo, es importante anotar que será requisito hacerle seguimiento a la participación de los alumnos indígenas en las actividades generales del Convenio de Desempeño.

Entre las opciones enumeradas, las iniciativas de remediación son de especial importancia para el Gobierno y para el Banco Mundial, pues su enfoque es fortalecer las competencias de base fundamentales —matemáticas, ciencias, comprensión de lectura y habilidades de estudio, entre otros— para aumentar el éxito de los alumnos en la educación superior. La remediación tiene como objetivo ayudar a los alumnos con una débil educación media, de los cuales la mayoría provienen de niveles socioeconómicos bajos, liceos municipales y zonas rurales. Los indígenas de Chile se benefician directamente de las actividades de remediación puesto que, lamentablemente, están sobrerrepresentados en esta categoría objetivo.

Tabla 12. “Menú” de acciones pro indígena

Tema	Diagnóstico	Acción	Monitoreo de Resultados
Convenio de Desempeño en general			Llevar el seguimiento de la participación de los alumnos indígenas en las actividades del Proyecto (obligatorio).

Aumentar la calidad de la experiencia en la educación superior	Diagnosticar el nivel y las aptitudes de los alumnos indígenas entrantes.	Ofrecer clases de remediación a los alumnos que no estén preparados adecuadamente desde un punto de vista académico, lo cual a menudo incluye una buena parte de los alumnos indígenas. Estas deberían incluir herramientas TIC y diferentes formas de optimizar su uso.	Llevar el seguimiento de los avances académicos de los alumnos indígenas a lo largo de su programa de grado, incluyendo las posibles razones de la deserción.
		Incluir previa orientación a la educación superior para facilitar la integración de los alumnos indígenas que ya han sido admitidos a las IES.	
		Ofrecer servicios especiales en las IES a los alumnos indígenas, incluyendo aquéllos que aborden los retos de integración tanto a nivel cultural como lingüístico. Esto puede lograrse mediante un programa de consejería dirigido específicamente a los retos que enfrentan los alumnos indígenas en educación superior.	
	Evaluar perspectivas profesionales y niveles actuales de empleabilidad y salarios de los egresados indígenas.	Crear vínculos más fuertes entre los alumnos indígenas y posibles empleadores mediante servicios profesionales hechos a la medida y oportunidades de realizar prácticas.	Hacerle seguimiento a la empleabilidad y niveles salariales de los alumnos indígenas.
Aumentar el acceso a la educación superior	Diagnosticar las razones por las que alumnos indígenas por lo demás elegibles no se matriculan en la IES, o ésta rechaza su solicitud de matrícula, y plan de acción para abordar dichas razones.	Lograr que haya más consciencia acerca de las opciones de financiamiento para la educación superior, entre ellas ayudas específicas para la población indígena, por medio de publicidad y alcance comunitario dentro y fuera de las instituciones.	Hacerle seguimiento al número de alumnos indígenas que se presentan y son admitidos a la IES.
		Presentar criterios específicos de acción afirmativa en el proceso de admisión de las IES.	
Agregar al contenido y relevancia de la investigación y la	Evaluar la investigación académica en cuanto a temas indígenas e identificar posibles fallas o áreas que requieran mayor claridad.	Promover la investigación académica de la cultura indígena, la lengua indígena, o temas que afectan específicamente a las poblaciones indígenas.	Hacerle seguimiento a la producción académica referente a temas indígenas.

instrucción	Evaluar el contenido y relevancia de los temas indígenas en el plan de estudios y en las políticas educativas, para poder identificar posibles fallas o áreas que requieran mayor claridad.	Incluir temas relacionados con la diversidad racial y étnica de Chile en cursos y partes del plan de estudios relevantes. Aumentar la relevancia de políticas educativas ya existentes para los alumnos indígenas.	Hacerle seguimiento al monto, la calidad o la relevancia de los temas indígenas incluidos el plan de estudios y en las políticas educativas.
	Diagnosticar el alcance del entrenamiento al profesorado en educación intercultural bilingüe y cultura indígena, y diseñar un plan de acción para mejorarlo.	Mejorar el entrenamiento al profesorado en educación intercultural bilingüe y cultura indígena.	Hacerle seguimiento a la cantidad y calidad de los profesores entrenados en educación intercultural bilingüe y cultura indígena.
	Evaluar qué tan conscientes son los alumnos indígenas de sus derechos como indígenas.	Lograr que los alumnos indígenas tengan mayor conciencia de sus derechos como indígenas.	Medir qué tan conscientes son los alumnos indígenas de sus derechos como indígenas.

8.5.4. Implementación de Planes de Pueblos Indígenas

Una vez queden establecidos los parámetros generales del Convenio de Desempeño entre la IES y el Ministerio de Educación, las IES consideradas “IES con vocación hacia la educación de los alumnos indígenas” harán consultas con representantes de los alumnos indígenas o con líderes indígenas locales de relevancia para establecer qué acciones pro indígena se ajustan mejor a la misión educativa de la IES y a la situación y el contexto de los alumnos. Puede que las IES quieran crear con anterioridad un comité de consulta indígena para discutir e incorporar eficientemente dichas acciones. Para evitar crear falsas expectativas, es mejor realizar las consultas luego de que las IES hayan sido elegidas para un Convenio de Desempeño y como parte del proceso de negociación entre las IES y el Ministerio de Educación.

Una vez se hayan realizado las consultas y elegido las opciones, se presentará el Plan de Pueblos indígenas a la División de Educación Superior, durante el proceso de negociación. Los planes se encargarán de:

- Describir los procesos de consultas y sus resultados;
- Resumir los resultados de cualquier análisis realizado por una parte interesada o evaluación social;
- Describir las acciones pro indígena a realizarse, sus respectivos cronogramas, puntos de referencia, indicadores de éxito, procesos de seguimiento y el apoyo que hayan cosechado por parte de los alumnos indígenas.

La División de Educación Superior del Ministerio de Educación revisará el PPI que proponga cada IES durante el proceso de negociación del Convenio de Desempeño. Se reenviarán los planes finales al BIRF para su No Objeción y consiguiente publicación en el sitio web informativo del Banco Mundial

(“Infoshop”). Los puntos clave del PPI formarán parte plena del Convenio de Desempeño que firmarán la IES y el Ministerio de Educación.

Cada IES con un PPI se encargará de implementar las acciones pro indígena que se especifiquen en su Convenio de Desempeño. Cada IES reportará sus avances por medio de su Unidad de Análisis Institucionales, con la misma periodicidad con la que reporta los avances del Convenio de Desempeño en conjunto.

Los procesos de evaluación de los Convenios de Desempeño llevados a cabo por la Coordinación General del Programa MECESUP3 valorarán los avances del respectivo Plan de Pueblos Indígenas y, en diálogo con la IES respectiva, determinará si es necesario llevar a cabo alguna acción.

9. ADMINISTRACIÓN DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO: PROCEDIMIENTOS Y OBLIGACIONES EN LAS ÁREAS DE ADQUISICIONES Y FINANZAS

Esta sección del Manual es de gran importancia para la implementación, por parte de las instituciones de educación superior (IES) beneficiarias así como por parte de los funcionarios del Programa, de los Convenios de Desempeño. Aquí se presentan los procedimientos y requisitos relativos tanto a adquisiciones como a gestión financiera. A lo establecido en esta sección del Manual se añade, en cada caso, lo establecido en las bases del concurso de Convenios de Desempeño y en el CD mismo.

9.1. PROCEDIMIENTOS Y OBLIGACIONES DE ADQUISICIONES

La presente sección ha sido elaborada para cumplir con los compromisos contraídos en el Acuerdo de Préstamo suscrito entre el Gobierno de Chile y el BIRF, específicamente, con las disposiciones establecidas en sus artículos relativos a Adquisiciones, en las “Normas de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultorías con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial”, de fecha Enero de 2011 y “Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial” de Enero de 2011 que regirán los aspectos relativos a las adquisiciones y contrataciones del Proyecto y sus Unidades ejecutoras.

El objetivo principal de esta sección, es informar y guiar la operatividad de la contratación de las obras, adquisición de bienes y contratación de servicios consultorías y no consultoría. Para ello, se especifican los tipos de procedimientos que se deben llevar a cabo según la naturaleza del gasto, tipo de institución, el monto involucrado en las adquisiciones y contrataciones, los documentos que se deben utilizar para cada caso, la forma en que se llevará el registro, respaldo y archivo de la información, tanto de revisiones previas (*ex ante*) como de revisiones posteriores (*ex – post*) y para las que se indican los montos límites sobre los cuales los procedimientos deben someterse a revisiones previas del BIRF o de la Coordinación General del Programa MECESUP3. Asimismo, se determinan las responsabilidades de cada una de las partes mencionadas.

9.1.1. Marco legal

Las adquisiciones y contrataciones financiadas total o parcialmente con fondos provenientes del BIRF a través del Préstamo se llevarán a cabo conforme a lo establecido en las siguientes normas legales y reglamentarias:

- (i) Convenio del Préstamo suscrito entre el Gobierno de Chile y el BIRF.
- (ii) Anexo 3 del PAD (*Project Appraisal Document*, Documento de Evaluación del Proyecto).
- (iii) Normas del Banco Mundial respecto a contratación de consultorías y adquisición de bienes (Enero 2011).
- (iv) El presente Manual Operacional.
- (v) Ley de Compras Públicas Nº 19.886 y su Reglamento complementario, según corresponda;
- (vi) Convenios de Desempeño suscritos entre el Ministerio y las IES adjudicatarias de los Convenios.

Los documentos de los numerales (i) a (v) están disponibles en la página web del Programa, www.mecesup.cl.

En caso de dudas, discrepancias y problemas de interpretación entre la normativa antes señalada y el presente documento, prevalecerán aquellas sobre ésta, en el mismo orden de prelación en que han sido enumeradas.

9.1.2. Unidad de Adquisiciones

La Unidad de Adquisiciones de la Coordinación General del Programa (CGP) tiene por misión brindar apoyo técnico y administrativo a las Instituciones de Educación Superior (IES), en la correcta ejecución de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones con apego a las Normas del Banco Mundial y las disposiciones establecidas para estos efectos.

9.1.2.1. Funciones de la Unidad de Adquisiciones de la CGP

Las principales funciones de la Unidad de Adquisiciones incluyen:

- (i) Apoyar, revisar y aprobar, si corresponde, el Plan de Adquisiciones elaborado por cada IES y por cada Convenio que le sea adjudicado.
- (ii) Gestionar ante el BIRF la respectiva No Objeción al Plan de Adquisiciones.
- (iii) Realizar un seguimiento permanente al avance y ejecución del Plan de Adquisiciones y sus modificaciones.
- (iv) Proporcionar la herramienta o formato a partir del cual las IES deberán confeccionar el Plan de Adquisiciones.
- (v) Supervisar los procedimientos administrativos relativos a adquisiciones y contrataciones de bienes, obras, servicios de consultoría y no consultoría que lleven a cabo las IES.
- (vi) Revisión previa (ex - ante) de cada una de las etapas de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Internacional de bienes/obras/servicios de consultoría y no consultoría, así como también los procedimientos que así lo requieren, según se define en las Tablas 16, 17, 18 y 20.
- (vii) Revisión posterior (ex - post) de procedimientos efectuados por las IES.
- (viii) Revisión física del archivo de los documentos y antecedentes del proceso de adquisición/contratación en las IES e inspección física de los bienes adquiridos y obras contratadas, así como también los productos e informes señalados en los contratos que corresponda.
- (ix) Gestionar ante el Banco Mundial, según corresponda, las no objeciones a los procedimientos de adquisición/contratación de bienes, obras, servicios de consultoría y no consultoría que lleven a cabo las IES.

- (x) Proporcionar y mantener actualizado los documentos estándar de cada uno de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones.

9.1.2.2. Vínculo entre la institución de educación superior adjudicataria del Convenio y la Unidad de Adquisiciones

Una vez aprobado el Convenio de Desempeño, es de suma importancia mantener una relación y coordinación permanente entre la Unidad de Adquisiciones institucional y la Unidad de Adquisiciones del DFI en las materias que se indican en la Tabla 13, entre otras.

Tabla 13. Relación entre las Unidades de Adquisiciones de la CGP y la IES

Unidad de Adquisiciones de la CGP	Unidad de Adquisiciones de la IES
Orientar en la confección del Plan; Instruir sobre uso del Sistema de Ejecución y Planificación de Adquisiciones (SEPA) para elaborar el Plan de Adquisiciones (detalles en la sección 9.1.5 del Manual); Gestionar ante el BIRF la No Objeción del Plan de Adquisiciones; Informar a la IES la aprobación del Plan a través del SEPA;	Confeccionar Plan de Adquisiciones Capacitarse en el uso del SEPA; Poblar el Plan en el SEPA; Solicitar aprobación del Plan; Mantener actualizado la ejecución de los procedimientos programados en el SEPA;
Proporcionar los documentos estándar asociados a cada método de adquisición/contratación; Revisar y otorgar la No objeción a los métodos y documentos estándar que así lo requieran.	Utilizar y completar el documento estándar correspondiente; Someter a revisión previa y No Objeción los métodos y documentos de adquisición/contratación que así lo requieran;
Orientar permanentemente a las IES para una correcta identificación del tipo de gasto, el método de adquisición/contratación y el documento estándar asociado.	Efectuar las consultas sobre la naturaleza de los gastos, uso de los métodos y de los documentos.
Efectuar revisión posterior de los métodos y gastos realizados; Realizar visita de inspección y acompañamiento a las IES.	Mantener un archivo y registro adecuado de la documentación de respaldo de los métodos y gastos realizados.

9.1.3. Gastos elegibles y categorías de gastos

Serán elegibles para ser financiados con recursos del Programa Mecesus3 los gastos detallados en la Tabla 14, los cuales se clasifican en dos grupos según se establezca en el respectivo Convenio de Desempeño:

- (i) Gastos Adquiribles: corresponden a bienes, obras menores, servicios de consultoría y servicios de no consultoría. Lo que define los gastos adquiribles frente a los recurrentes es que pueden ser licitados con proveedores *externos* a la institución.
- (ii) Gastos Recurrentes: corresponde a gastos rutinarios o frecuentes en la operación/gestión *interna* de la Institución.

Además de las indicaciones incluidas en la Tabla 14, son de aplicación las restricciones (por ejemplo, de montos máximos por cada categoría) establecidas en las bases de la convocatoria de CDs respectiva.

Tabla 14. Gastos elegibles por categorías de gasto.

	Categoría de gasto	Definición	Ejemplos
GASTOS ADQUIRIBLES			
1	BIENES	Son aquellos bienes adquiribles y que se comercializan a nivel nacional e internacional.	Equipamiento de apoyo a la docencia, bibliografía, equipamiento computacional, equipamiento audiovisual, equipamiento tecnológico, equipamiento sofisticado, mobiliario, vehículos, software, alhajamiento, etc.
2	OBRAS MENORES	Se refiere a reformas menores en espacios existentes para la docencia/aprendizaje e instalación de equipamiento. La construcción de estructuras nuevas no es un gasto elegible.	Remodelación, habilitación y/o ampliación.
3	SERVICIOS DE CONSULTORÍA	Servicios de carácter intelectual, no permanentes. Constituyen una opción para atender problemas o capacidades que no puedan ser resueltas por las IES con los recursos humanos disponibles. En ningún caso, deberán utilizarse para reemplazar capacidades ya existentes en las IES: el personal de la institución no es elegible para trabajar en la provisión de servicios de consultoría.	Estudios académicos, diseño de encuestas o herramientas pedagógicas, estudios arquitectónicos, etc.
4	SERVICIOS DE NO CONSULTORIA	Se refiere aquellos servicios donde no predomina el aspecto intelectual de la actividad, son susceptibles de medición y se contratan de conformidad con las Normas: Contrataciones con préstamos del BIRF y créditos de la AIF de enero de 2011.	Aplicación de encuestas, reproducción de material impreso, servicios de limpieza o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, migración de datos, etc.
GASTOS RECURRENTES			
Para más detalles sobre las restricciones que aplican a los gastos recurrentes, véase la sección 9.1.7			

5	FORMACION DE RRHH ⁹ (Académicos y Ayudantías de Docencia e Investigación)	Apoyo para obtención de grados académicos de estudiantes y académicos, siempre y cuando esas personas lo hayan obtenido a través de los canales habituales y de acuerdo con condiciones objetivas, asegurándose la igualdad de oportunidades de todos los aspirantes. Los montos de apoyo deberán reflejar la práctica normal y oficial para otros financiamientos equivalentes.	Comprende gastos de matrícula, arancel y mantención (alimentación y alojamiento).
6	TRANSPORTE	Se refiere a gastos de pasajes para viajes nacionales e internacionales asociados a la formación de recursos humanos, movilidad estudiantil, estadías de personal, visitas, etc. Estos gastos deben realizarse siguiendo los procedimientos normales usados en la IES para otros gastos de transporte, y en cualquier caso siguiendo principios de competitividad, equidad y transparencia.	Pasajes para obtención de grados académicos de estudiantes y académicos en el extranjero o en el país, pasajes para una visita de estudio en otra institución, etc.
7	SEGUROS	Seguros personales y de equipos. Estos gastos deben realizarse siguiendo principios de competitividad, equidad y transparencia.	Seguro médico asociado a la formación de RRHH y/o movilidad estudiantil; seguro de equipos
8	VIÁTICOS	Pagos asociados a eventos de poca duración que <u>no</u> corresponda a obtención de título, como estadías, movilidad y visitas. Los montos y las condiciones de los gastos en viáticos deberán ser acordes a la práctica normal en la institución. Bajo ninguna circunstancia los viáticos podrán exceder los montos establecidos para viáticos por el Banco Mundial, los cuales serán puestos a disposición de las IES por la Coordinación General del Programa.	Viático para la asistencia a un congreso durante dos días.
9	COSTOS DE INSCRIPCIÓN	Se refiere a costos asociados a la inscripción a cursos, seminarios, congresos que no lleven a la obtención de título. Estos gastos podrán realizarse solamente en casos justificados, y siempre dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria respectiva.	Tasas de inscripción de un curso específico
10	HONORARIOS	Honorarios esporádicos de personal sin un producto asociado. En ningún caso podrán ser	Pago a expositores; participación de algún

⁹ Formación de Recursos Humanos es lo que en el PAD se denomina “scholarship”. Idem en todas las secciones en adelante dónde se señala la formación de RRHH o apoyo para obtención de grados académicos.

		utilizados para financiar intercambio de experiencias académicas rutinarias o generar una práctica de movilidad académica entre IES. Las bases de cada convocatoria definirán montos máximos.	especialista en dictación de charlas esporádicas.
11	SUELDOS	Remuneración parcial a la institución por gastos de emplear académicos y administrativos de alto nivel por su participación en las actividades de los Convenios de Desempeño. Remuneración de nuevo personal académico y/o administrativo que se requiera en la implementación de los Convenios de Desempeño. Estos gastos deberán realizarse dentro de los límites de la normativa institucional habitual establecida a este respecto.	Pago a la institución de parte del salario de un académico y/o administrativo que participa en la implementación de los Convenios de Desempeño. Pago a nuevo personal: académicos con doctorado, investigadores, analistas y profesionales
12	GASTOS PEDAGÓGICOS Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Pagos de ayudantes esporádicos (estudiantes de la institución), hasta un máximo de US\$200, entre otros.	Pago de un ayudante de investigación; Segundo Idioma (cuando corresponda); gastos de autoevaluación y de acreditación de programas; gastos de mantención de oficinas, laboratorios y equipamiento incluyendo todos los materiales e insumos necesarios para su funcionamiento: lápices, tinta, papel, fungibles, partes y piezas, repuestos, artículos de aseo, etc.
13	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	Gastos de mantención de bienes muebles e inmuebles. Extensivo para contratos previos que mantenga la IES y para nuevos contratos de mantención o provisión de servicios índole rutinaria. Estos gastos deberán realizarse conforme a principios de competitividad, equidad y transparencia.	Mantenimiento de edificios, de áreas verdes, equipamientos; servicios de aseo; servicios de arriendo esporádico de salones, oficinas, equipos, bodegas; servicios de logísticos y de atención en reuniones y talleres: materiales, comunicaciones, servicios de café, almuerzos, etc.; servicios de acceso a información en línea y de fotocopiado.
14	SERVICIOS BÁSICOS	Pagos de servicios básicos necesarios para el funcionamiento cotidiano de infraestructura.	Agua, electricidad, gastos comunes, gas, calefacción, etc.
15	IMPUESTOS, PERMISOS Y	Gastos para cubrir impuestos, permisos requeridos para operar, y gastos asociados al	Gastos asociados a la internación de equipos;

PATENTES	pago o registro de patentes.	impuestos; tramitación de patentes de invención.
----------	------------------------------	--

9.1.4. Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, según tipo de institución y tipo de gasto

Dependiendo de la naturaleza de la IES, se podrá utilizar normativa que se indica en la Tabla 15 para gastos adquiribles y Tabla 16 para gastos recurrentes. Para mayores detalles sobre la normativa aplicable a Adquisiciones y dónde descargar los documentos que la contienen, véase la sección 10.1.1.

Tabla 15. Normativa aplicable para gastos adquiribles, por tipo de institución

NATURALEZA DE LAS IES	NORMATIVA DE ADQUISICION/CONTRATACION
Universidades Estatales	Banco Mundial
	ChileCompra, SÓLO métodos aceptados por el Banco Mundial (Convenio Marco ¹⁰ - Licitación Pública de Bienes- Contratación de Consultorías). ¹¹
Universidades Privadas	Banco Mundial
Centros de Formación Técnica	
Institutos Profesionales	

Tabla 16. Normativa aplicable para gastos recurrentes, por tipo de institución.

NATURALEZA DE LAS IES	NORMATIVA DE ADQUISICION/CONTRATACION
Universidades Estatales	ChileCompra y Procedimiento Institucional.
Universidades Privadas	Procedimiento Institucional
Centros de Formación Técnica	
Institutos Profesionales	

9.1.5. Plan de Adquisiciones

9.1.5.1. ¿Qué es el Plan de Adquisiciones?

¹⁰ Podrán utilizarse los Convenios Marco del Mercado Público (CMMP) como alternativa al Shopping, según lo determine el Banco, siempre que: (A) el CMMP específico no restrinja la competencia extranjera y se limite a tres (3) años de duración; y (B) el monto máximo agregado que empleará cada IES en un CMMP específico determinado en el plan de adquisiciones no podrá ser mayor que el monto máximo permitido para el Shopping y será de común acuerdo con el Banco.

¹¹ Puede utilizarse el portal de Mercado Público para anunciar y procesar siempre que el Banco acepte los documentos licitatorios. Para Consultorías sólo para montos menores a US\$200.000.-

El Plan de Adquisiciones es un instrumento de planificación de procedimientos de adquisición de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría y no consultoría que ejecutará el Programa y/o las instituciones de educación superior (IES) durante un período de tiempo determinado. Se ha establecido un Plan de Adquisiciones preliminar correspondiente al Programa por un tiempo de 18 meses. Una vez adjudicados los Convenios de Desempeño deberá confeccionarse un Plan de Adquisiciones definitivo por cada IES beneficiaria, para un período de entre 12 meses. Este Plan de Adquisiciones de la IES deberá, con anterioridad a su ejecución, ser aprobado por el BIRF. No se podrán realizar procesos que no estén incluidos en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco. En este contexto, cualquier modificación en el Plan de Adquisiciones debe contar con la No Objeción del Banco o del Programa, según corresponda.

9.1.5.2. ¿Cuál es el objetivo del Plan de Adquisiciones?

El objetivo del Plan de Adquisiciones es programar las adquisiciones y contrataciones para un período determinado con el objeto de lograr eficiencia y eficacia en el uso de los métodos, plazos y recursos involucrados en cada operación.

9.1.5.3. ¿Cómo se presenta el Plan de Adquisiciones?

El Plan deberá ser presentado utilizando un sistema aceptable que pueda entregar información sobre qué, cómo y cuándo la IES va a adquirir y/o contratar. Para ello, se colocará a disposición de las IES el Sistema de Ejecución y Planificación de las Adquisiciones (SEPA) perteneciente al BIRF. Es un sistema de información on line donde las IES podrán programar aquellas adquisiciones y contrataciones financiadas con aporte total o parcial del BIRF en un período determinado completando los campos estándar con información particular de cada gasto y método. A través del mismo sistema, es posible gestionar la aprobación del Plan por parte de la CGP y del BIRF, así como la ejecución de cada método mediante el ingreso de las fechas reales y los proveedores y/o contratistas adjudicados. Finalmente, una vez aprobado el Plan, cualquier modificación, deberá ser sometida previamente a revisión de la CGP a través de la Unidad de Adquisiciones.

Con el objetivo de que los responsables de adquisiciones de las IES beneficiarias cuenten con las habilidades necesarias para trabajar con SEPA, la Coordinación General del Programa MECESUP3 prevé desarrollar un programa de capacitación sobre el Sistema. Además, se facilitarán materiales de apoyo para que todos los usuarios de SEPA lo conozcan y manejen para cumplir con los requisitos de su respectivo Convenio de Desempeño. El Anexo 5 incluye, de manera indicativa, unas imágenes del Sistema.

9.1.5.4. ¿Qué información contiene el Plan de Adquisiciones?

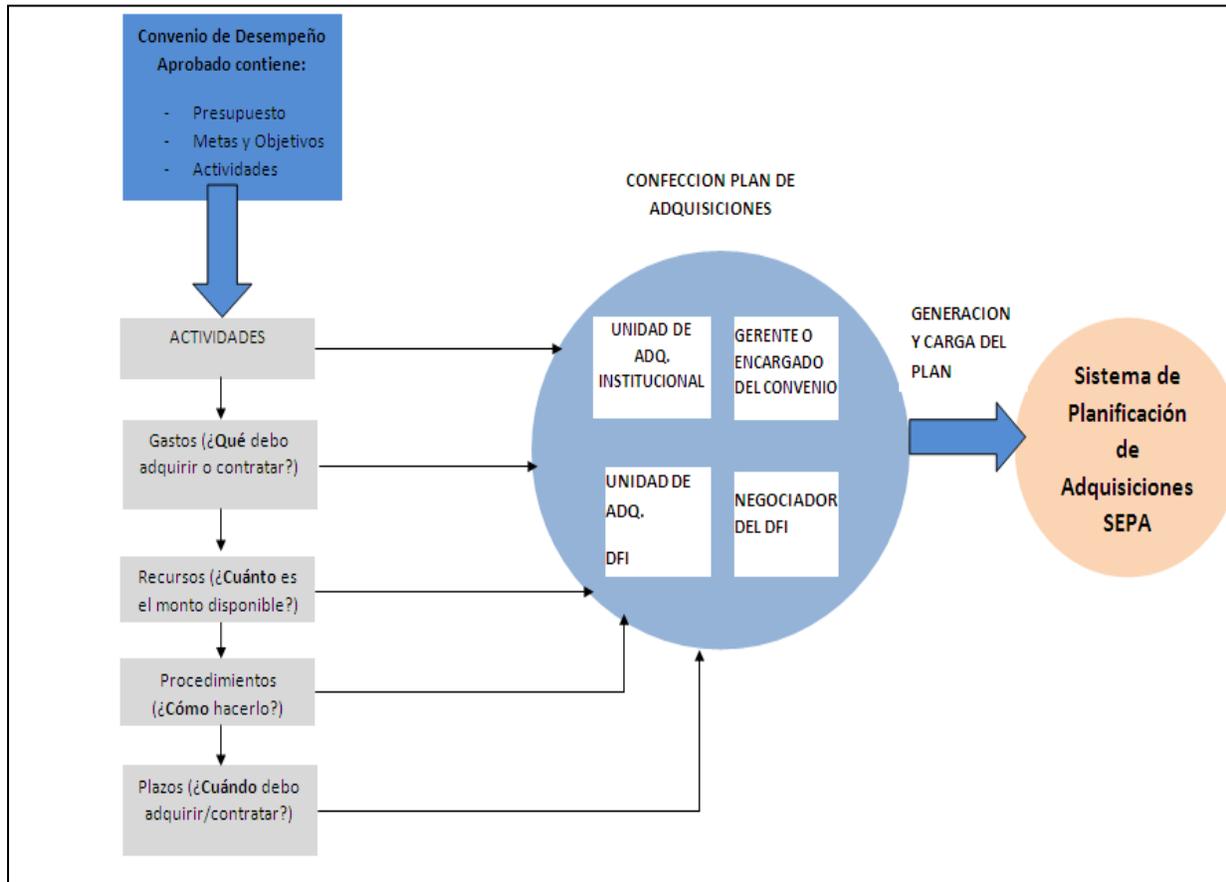
El Plan de Adquisiciones contiene información relativa a la programación de cada proceso de adquisición/contratación para un tiempo determinado (12 meses), y dice relación con identificar el objeto de la compra o contratación, su valor estimado en moneda nacional y extranjera (US\$), el método de adquisición/contratación correspondiente, las fechas estimadas de aquellas etapas más relevantes del proceso, y la determinación de los requisitos de revisión previa. Una vez aprobado, se deberá incorporar al Plan de Adquisiciones información relativa a las fechas reales del proceso de adquisición/contratación, valores del contrato e identificación de los empresas/contratistas/consultor adjudicados, según corresponda.

IMPORTANTE: los gastos adquiribles deben ser registrados en el sistema uno a uno con el detalle indicado en el párrafo anterior. Sin embargo, los gastos recurrentes deberán ser registrados de forma acumulativa por tipo de gasto específico y el monto estimado. Por ejemplo: Apoyo para obtención de grado académico, valor total estimado US\$300.000.

9.1.5.5. ¿Quiénes participan en la elaboración del Plan de Adquisiciones?

En la elaboración del Plan de Adquisiciones participarán las unidades técnicas de los Convenios de Desempeño adjudicados a las IES que conocen los requerimientos y especificaciones técnicas de los bienes, obras y servicios que permitan proporcionar la información técnica, comercial y plazos al organismo de compras en la IES. Esta última, de acuerdo a los antecedentes que le entreguen las unidades técnicas, deberá (de acuerdo a la naturaleza de la compra o contratación, grado de complejidad, valores involucrados, etc.) programar a través del SEPA los métodos de compra o contratación de la manera más adecuada para lograr eficiencia y eficacia en el uso de los métodos y recursos. El Diagrama 2 representa el Flujo de generación del Plan de Adquisiciones de cada IES.

Diagrama 2. Flujo de generación del Plan de Adquisiciones



9.1.5.6. ¿Cómo se modifica el Plan de Adquisiciones, en caso de ser necesario?

En casos especiales en que sea necesario cambiar, por razones justificadas, el Plan de Adquisiciones de la IES aprobado en SEPA, será necesario dirigir a la CGP una solicitud detallando el cambio solicitado y las razones que lo justifican.

Además, para cambios de mayor relevancia, el cambio necesitará la No Objeción del BIRF para poder ser aprobado. En cualquier caso, la IES solicitará las modificaciones a la CGP, quien de ser necesario remitirá la solicitud de No Objeción al BIRF. Para tales efectos, las modificaciones de mayor envergadura tales como incorporación, eliminación o modificación de alguno de los métodos de licitación (sea internacional o nacional), contratación de firmas consultoras y/o adición, eliminación o modificación de alguna de las contrataciones directas programadas junto con los métodos a utilizar por ChileCompra serán objeto de revisión por parte del BIRF.

Aquellos casos en los cuales se requieran modificaciones menores, específicamente sobre los métodos de comparación de precios y/o contratación de consultores individuales, será la CGP quien decidirá sobre la pertinencia y aceptación de los cambios propuestos.

Una vez aprobado, el Plan de Adquisiciones deberá ser actualizado en SEPA para reflejar los cambios.

9.1.6. Gastos adquiribles: métodos y umbrales de revisión previa

Los gastos adquiribles son gastos en (i) bienes, (ii) obras menores, (iii) servicios de consultoría y (iv) servicios de no consultoría. Lo que define los gastos adquiribles frente a los recurrentes es que pueden ser licitados con proveedores *externos* a la institución. Para mayor detalle en la definición de las categorías de gastos adquiribles, véase la sección 9.1.3 y especialmente la Tabla 14.

9.1.6.1. Métodos de adquisición y contratación y nomenclatura

En las siguientes tablas se presenta la nomenclatura de los métodos de adquisición/contratación previstos en el Acuerdo de Préstamo para bienes y servicios de no consultoría (Tabla 17), para obras menores (Tabla 18) y para servicios de consultoría (Tabla 19).

Tabla 17. Métodos de Adquisición de Bienes y Servicios de No Consultoría

Sigla Métodos	Denominación
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
CC-LPN	Chile Compra-Licitación Pública Nacional
CP	Comparación de precios
CM	Convenios Marcos
CD	Contratación Directa

Tabla 18. Métodos de contratación de obras menores

Sigla Métodos	Denominación
LPN	Licitación Pública Nacional
CP	Comparación de precios

CD	Contratación Directa
----	----------------------

Tabla 19. Métodos de contratación de servicios de consultoría

Tipo	Sigla Métodos	Denominación
Personas Jurídicas	SBCC	Selección Basado en la Calidad y el Costo
	SBC	Selección Basada en la Calidad
	SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
	SCC	Selección Basada en la Calificación de los Consultores
	SBPF	Selección Basada en el Presupuesto Fijo
	SSF	Selección Basada en Una Sola Fuente
Personas Naturales	CI	Consultor Individual
	SSF	Selección Basada en Una Sola Fuente

9.1.6.2. Bienes y servicios de no consultoría: Métodos, revisión y documentos estándar

A continuación se detallan los métodos para las adquisiciones/contrataciones de Bienes y Servicios de No Consultoría que se seleccionarán principalmente en función de los montos involucrados (umbrales), según se muestra en la Tabla 20. Los contratos específicos sujetos a revisión previa del Banco se establecerán en el Plan de adquisiciones aprobado por el Banco.

El Proceso de Revisión Previa es un procedimiento mediante el cual el BIRF o la Coordinación General del Programa (CGP) a través de su Unidad de Adquisiciones (UAQ), expresa su conformidad, aprobación o No Objeción ante un documento o método determinado.

Tabla 20. Métodos para la adquisición/contratación de bienes y servicios de no consultoría

MÉTODOS	Umbral	Revisión Previa BIRF	Revisión Previa CGP	Documentos Estándar a utilizar	Respaldos que constituyen el archivo físico
Licitación Pública Internacional (LPI)	>US\$750.000	Todas	Todas	Sí	Documento Estándar del Banco Comprobante de retiro/compra de bases; Correspondencia aclaratoria en etapa de preparación de ofertas;
Licitación Pública Nacional (LPN)	=< US\$750.000 y => US\$100.000	Dos Primeras ocurrencias del Programa	- Primera Ocurrencia de cada IES, independiente del monto. - Para posteriores ocurrencias, sólo >US200.000	Sí	Ofertas recibidas; Garantías bancarias; Evaluación Técnica firmada; Correspondencia aclaratoria en etapa de evaluación de ofertas; Notificación de la Adjudicación y Contrato firmado; Garantías bancarias;

					Notificación de la No Objeción del Banco Mundial o DFI; Recepción Conforme;
Comparación de Precios (CP)	< US\$100.000.-	Primera ocurrencia del Programa	Dos primeras ocurrencias de cada IES	No	Documento Estándar desarrollado para el Proyecto Ofertas recibidas (se acepta respaldo electrónico); Informes de Evaluación técnica y económica firmados; Orden de compra; Recepción Conforme
Contratación Directa (CD)	De acuerdo a Norma 3.7 de las Normas de Adquisiciones del Banco Mundial	>US\$25.000	Todas	No	Carta con la justificación técnica y comercial del uso del método: Documentos de soporte (por eje, certificado de exclusividad) Cotización Actualizada; Notificación de la No Objeción del Banco Mundial o DFI; Orden de compra o contrato; Recepción Conforme
ChileCompra - Licitación Pública Nacional	=< US\$750.000 y >= US\$100.000.-	Dos Primeras ocurrencias del Programa	- Primera ocurrencia por cada IES - >US\$200.000	Sí	Documento Estándar desarrollado para el Proyecto adicionalmente; Notificación de la No Objeción del Banco Mundial o DFI, cuando corresponda (según ocurrencia); Orden de Compra; Recepción Conforme.
Mercado Público - Convenio Marco	< US\$100.000.- (Por cada Catalogo o CM en cada Institución)	Ninguna	Ninguna	No	Los documentos deberán ser los indicados en la Norma Nacional, sin embargo, adicionalmente: Orden de Compra; Recepción Conforme.

9.1.6.2.1. Consideraciones para cada método y uso de documentos estándar

Esta sección presenta por separado cada método para la adquisición/contratación de bienes y servicios de no consultoría, detallando sus principales ventajas y las condiciones para su uso.

9.1.6.2.1.1. Licitación Pública Internacional (LPI)

La LPI es un procedimiento de carácter público, de alcance y difusión internacional. Requiere el uso de documentos estándar (bases administrativas) y la preparación de un Formulario de Especificaciones Técnicas (ET) que da cuenta de información relevante sobre el proceso de confección de las E.T. y disponibilidad en el mercado.

De acuerdo a los umbrales establecidos para utilizar el método, éste es recomendable de usar cuando la complejidad del contrato, su especificidad, y/o volumen de la adquisición lo justifiquen. A través de este método se puede lograr una mayor competencia ante la escasez de proveedores nacionales en determinados rubros.

La LPI requiere un plazo mínimo de 45 días corridos entre la publicación del llamado a licitación y la fecha de recepción de las ofertas. El plazo de ejecución del procedimiento, desde el primer envío de los documentos estándar a No Objeción de la CGP hasta la firma del contrato podría demorar en promedio 6 meses.

Las ofertas deben evaluarse en función de los requerimientos técnicos señalados en las bases de licitación. De acuerdo a las adquisiciones previamente programadas y aprobadas en el Plan de Adquisiciones, las especificaciones o requerimientos técnicos deben responder a características funcionales y generales de manera de no restringir injustamente la competencia, así como no se podrán enunciar marcas comerciales.

La oferta evaluada con el precio más bajo de aquellas que cumplan administrativa y técnicamente los requerimientos, deberá ser seleccionada para la adjudicación del contrato. La LPI no exige un número mínimo de ofertas para que el contrato pueda ser adjudicado.

La confección de las bases administrativas estándar debe ser responsabilidad del Encargado de Adquisiciones de la IES con asesoría directa de los especialistas técnicos quienes tienen como responsabilidad elaborar las Especificaciones Técnicas o términos de referencia.

Es obligatorio el uso del documento estándar de LPI, bases administrativas, dispuesto por el BIRF. Sus cláusulas y textos estándar no pueden ser modificados, sólo las secciones diseñadas especialmente para ello pueden incluir textos específicos incorporados por la IES. Los documentos estándar, que están disponibles en la página web del Programa (www.mecesup.cl), están constituidos por los siguientes capítulos:

- (i) Llamado a Licitación (permite a la IES incluir aspectos específicos de la licitación);
- (ii) Datos de la Licitación (permite a la IES incluir aspectos específicos de la licitación);
- (iii) Instrucciones a los Licitantes;
- (iv) Formularios de la Oferta;
- (v) Lista de Requisitos (permite a la IES incluir aspectos específicos de la licitación);
- (vi) Condiciones Generales del Contrato;
- (vii) Datos del Contrato (permite a la IES incluir aspectos específicos de la licitación); y
- (viii) Formularios del Contrato.
- (ix) Formulario de Evaluación Económica: en este documento se deberá registrar la comparación económica de las ofertas.

9.1.6.2.1.2. Licitación Pública Nacional (LPN)

La LPN es un procedimiento de carácter público, de alcance y difusión nacional. Requiere el uso de documentos estándar (bases administrativas) y la preparación de un Formulario de Especificaciones Técnicas (ET) que da cuenta de información relevante sobre el proceso de confección de las E.T. y disponibilidad en el mercado.

De acuerdo a los umbrales establecidos para utilizar el método, es recomendable en la medida que la complejidad de los bienes a adquirir, especificidad y/o volumen de la adquisición lo justifiquen. A través de su uso se puede lograr una mayor competencia en términos de proveedores, bienes y servicios y precios.

La LPN requiere un plazo mínimo de 30 días corridos entre la publicación del llamado a licitación y la fecha de recepción de las ofertas. El plazo de ejecución del procedimiento, desde el primer envío de los documentos estándar a trámite de No Objeción de la CGP hasta la firma del contrato podría demorar en promedio 4 meses.

Las ofertas deben evaluarse en función de los requerimientos señalados en las bases de licitación. De acuerdo a las adquisiciones previamente programadas y aprobadas en el Plan de Adquisiciones, las especificaciones o requerimientos técnicos deben responder a características funcionales y generales de manera de no restringir injustamente la competencia, así como no se podrán enunciar marcas comerciales. La oferta evaluada con el precio más bajo de aquellas que cumplan administrativa y técnicamente los requerimientos, deberá ser seleccionada para la adjudicación del contrato. No exige un número mínimo de propuestas para que el contrato pueda ser adjudicado;

Es obligatorio el uso del documento estándar de LPN, bases administrativas, acordado con el BIRF. Sus cláusulas y textos estándar no pueden ser modificados, sólo las secciones diseñadas especialmente para ello pueden incluir textos específicos incorporados por la IES. Los documentos estándar, que están disponibles en la página web del Programa (www.mecesup.cl), están constituidos por los siguientes capítulos:

- (i) Llamado a Licitación (permite a la IES incluir aspectos específicos de la licitación);
- (ii) Datos de la Licitación (permite a la IES incluir aspectos específicos de la licitación);
- (iii) Instrucciones a los Licitantes;
- (iv) Formularios de la Oferta;
- (v) Lista de Requisitos (permite a la IES incluir aspectos específicos de la licitación);
- (vi) Condiciones Generales del Contrato;
- (vii) Datos del Contrato (permite a la IES incluir aspectos específicos de la licitación); y
- (viii) Formularios del Contrato.
- (ix) Formulario de Evaluación Económica: en este documento se deberá registrar la comparación económica de las ofertas.

9.1.6.2.1.3. Comparación de Precios (CP)

La CP es un procedimiento simple para compras no complejas y rutinarias a través del cual se podrá solicitar por escrito cotizaciones directamente a los proveedores que la IES estime conveniente, que previamente ha contactado o identificado la IES a través de su organismo de compras, que poseen disponibilidad de los bienes, interés de cotizar, cumplen requisitos de elegibilidad y poseen calificaciones mínimas.

De acuerdo a los umbrales establecidos para utilizar el método, es recomendable su uso para compras o servicios rutinarios, para bienes que poseen amplia oferta en el mercado y no demandan mayores exigencias de calificación tanto del oferente como las condiciones de compra en sí.

Debe existir una nómina lo más amplia posible de proveedores a contactar o invitar a presentar ofertas. Además, se requiere un mínimo de 3 ofertas válidas o comparables para que el contrato pueda ser adjudicado. Es aceptable recibir ofertas a través de correos electrónicos. La oferta evaluada con el precio más bajo de aquéllas (al menos 3) que cumplan administrativa y técnicamente los requerimientos, deberá ser seleccionada para la adjudicación del contrato.

El plazo de ejecución del procedimiento, desde la confección de la carta de invitación o solicitud de cotización hasta la emisión de la orden de compra o firma de contrato, podría demorar entre 2 semanas a 1 mes.

Se sugiere utilizar el formato estándar de CP proporcionado por la Coordinación General del Programa, y en caso de no utilizarlo lo más importante es que la solicitud de ofertas se extienda por escrito haciendo referencia al nombre del Programa MECESUP3, al Convenio de Desempeño específico en el cual se enmarca la adquisición y al BIRF. Asimismo, debe indicar las condiciones básicas para ofertar (plazo, forma y lugar de presentación, vigencia de la oferta, moneda, nómina de bienes y sus especificaciones técnicas, forma de presentar y evaluar los precios, entiéndase por ello por listado de bienes adjudicado en su totalidad a un sólo proveedor o por lotes adjudicados a más de un proveedor). Finalmente, debe incluir las condiciones básicas del contrato (plazo y lugar de entrega de los bienes, período de garantía y forma de pago).

9.1.6.2.1.4. Contratación Directa (CD)

La CD es un método de compra o contratación utilizado excepcionalmente ya que no es competitivo. Su uso requiere de No objeción del BIRF y/o la CGP y las circunstancias en las cuales podrá utilizarse están claramente definidas en el numeral 3.7 de las Normas de Adquisiciones de Enero 2011.

Si bien su uso es excepcional y la Norma del Banco Mundial define claramente en qué casos corresponde su aplicación, podría ser necesaria su utilización en la compra de software específico, material bibliográfico (revistas) y/o material de apoyo a la docencia que se caracterizan por su especificidad. No todos los casos de proveedor único o de compatibilidad técnica con equipos o bienes existentes en la Institución pueden ser catalogados como compra directa. Los aumentos de contratos ya existentes que no ameritan competencia estarán limitados a un monto de manera que no se puede discrecionalmente calificar como contratación directa o única fuente la necesidad de renovación o continuidad del contrato.

Es una condición importante analizar técnica y comercialmente la imposibilidad de obtener más de una fuente o proveedor. La necesidad de adquirir equipos específicos asociados a una marca y modelo no constituye por sí misma una compra directa.

9.1.6.2.1.5. ChileCompra- Licitación Pública Nacional (MP-LPN)

El MP-LPN Corresponde a un método alternativo a la LPN del BIRF que podrá llevarse a cabo a través de la plataforma de Mercado Público (MP) siempre que el Banco acepte los documentos licitatorios. Este

procedimiento se podrá utilizar siempre y cuando haya sido informado previamente en el Plan de Adquisiciones y se encuentren dentro de los montos límites establecidos en la Tabla 20.

De acuerdo a los umbrales establecidos para utilizar el método, es recomendable su uso en la medida que la Institución esté en condiciones de utilizar el Portal y permite gestionar compras rutinarias que tienen asociado un mayor volumen y costos. Debe utilizarse únicamente las bases administrativas proporcionadas por el DFI para estos efectos. No es posible utilizar criterios de evaluación adicionales al precio y cumplimiento especificaciones técnicas. Además, no se pueden ponderar los criterios de evaluación. De las ofertas que cumplen técnicamente, se deberá adjudicar a la de menor costo.

9.1.6.2.1.6. Mercado Público-Convenio Marco (CM)

Este método se podrá utilizar como una alternativa a los métodos de comparación de precios y licitación pública nacional del Banco siempre y cuando los bienes sean de interés común, posean especificaciones estándar y su naturaleza sea simple.

Es recomendable para compras simples y cotidianas. Ofrece ventajas del punto de vista de la variedad de productos, proveedores y de la rapidez. Se podrán utilizar los CM, siempre y cuando hayan sido informados previamente en el Plan de Adquisiciones y se encuentren dentro de los CM autorizados por el Banco Mundial a través del Plan de Adquisiciones. El CM resulta un método ventajoso para adquirir o ejecutar los gastos recurrentes. Su uso tendrá un límite equivalente a US\$100.000.-, por cada tipo de CM que desee utilizar la IES.

9.1.6.2.2. Etapas y documentos de Revisión Previa y Posterior

De acuerdo a lo indicado en la Tabla 20, la revisión previa corresponderá al BIRF o a la CGP, según se establezca en el Plan de Adquisiciones. La revisión previa que le corresponde al BIRF será gestionada por la IES a través de la Unidad de Adquisiciones de la CGP. Las etapas que se indican en la Tabla 21, para cada método, se deberá someter a revisión previa y trámite de No Objeción. También se indican las que podrán ser sometidas a revisión posterior.

En cualquier momento el BIRF, la CGP y las instituciones competentes podrán realizar revisiones posteriores (ex post) a cualquier procedimiento de adquisición/contratación en todas sus etapas. Para ello, cada IES debe mantener un registro de todos los procedimientos y los documentos de respaldo.

Tabla 21. Etapas y documentos de revisión previa y posterior, por método (*)

Método	Etapas y documentos objeto de Revisión Previa	Etapas y documentos objeto de Revisión Posterior
Licitación Internacional Pública	Bases Administrativas y llamado a licitación;	Las señaladas en la revisión previa Ejecución financiera del contrato (pagos) Recepción conforme e Inspección física de Bienes
Licitación Nacional Pública	Enmienda a las bases, si las hubiera, Propuesta de Adjudicación de las Ofertas, rechazo de las ofertas recibidas o declaración desierta del proceso; Borrador de Contrato;	

	Modificación al Contrato	
Comparación de Precios	Solicitud de cotización y nómina de empresas a invitar Ofertas Evaluación de las Ofertas y Propuesta de Adjudicación	Las señaladas en la revisión previa Orden de compra o contrato Recepción Conforme e Inspección física
ChileCompra-Licitación Pública Nacional	Bases Administrativas Propuesta de Adjudicación de las Ofertas, rechazo de las ofertas recibidas o declaración desierta del proceso Borrador de Contrato	Las señaladas en la revisión previa Ejecución financiera del contrato (pagos) Recepción conforme e Inspección física de Bienes/Obras
Mercado Público-Convenio Marco	Especificaciones técnicas Orden de compra	Las señaladas en la revisión previa Recepción conforme e Inspección física de Bienes/Obras
Contratación Directa	Solicitud de uso del procedimiento Procedimiento	Las señaladas en la revisión previa Orden de compra o contrato Recepción conforme e Inspección física

(*) Ver Apéndice 1 de las Normas del BIRF.

9.1.6.3. Obras menores: Métodos, revisión y documentos estándar

La Tabla 22 incluida a continuación detalla los métodos para la contratación de obras que se seleccionarán principalmente en función de los montos involucrados.

Tabla 22. Métodos para la contratación de obras menores

MÉTODOS	Umbral	Revisión Previa BIRF	Revisión Previa CGP	Uso obligatorio de Documentos Estándar	Respaldos que constituyen el archivo físico
Licitación Pública Nacional (LPN)	>=US\$350.000	Primera ocurrencia del Programa	Todas	SI	Permiso Municipal de obras; Planos y Aprobación Arquitecto Programa; Bases de Licitación; Llamado a Licitación; Comprobante de retiro/compra de bases; Correspondencia aclaratoria en etapa de preparación de ofertas; Ofertas recibidas; Garantías bancarias;

					<p>Evaluación Técnica firmada; Evaluación Financiera firmada; Correspondencia aclaratoria en etapa de evaluación de ofertas; Notificación de la Adjudicación y Contrato firmado; Garantías bancarias; Modificaciones o adendas al contrato. Notificación de las No Objeciones del Banco Mundial o Programa Mecesup; Recepción Provisoria; Recepción Definitiva Municipal.</p>
Comparación de Precios (CP)	<US\$350.000	Primera ocurrencia del Programa	Primera ocurrencia de cada IES, salvo los planos arquitectónicos que en todos los casos deberán ser sometidos a revisión previa.	SI	<p>Permiso Municipal de obras, si corresponde; Planos y Aprobación Arquitecto Programa; Carta de Invitación ó Bases Administrativas Comprobante de envío de bases; Correspondencia aclaratoria en etapa de preparación de ofertas; Ofertas recibidas; Garantías bancarias; Evaluación Técnica firmada; Evaluación Financiera firmada; Correspondencia aclaratoria en etapa de evaluación de ofertas; Notificación de la Adjudicación y Contrato firmado; Garantías bancarias; Modificaciones o adendas al contrato. Notificación de las No</p>

					Objeciones del Banco Mundial o Programa Mecesup; Recepción Provisoria; Recepción Definitiva Municipal.
Contratación Directa (CD)	De acuerdo a Norma 3.7 de las Normas de Adquisiciones del Banco Mundial	>US\$50.000	Todas	NO	Permiso de Obra, si corresponde; Carta con la justificación técnica y comercial del uso del método: Documentos de soporte; Propuesta Actualizada; Notificación de la No Objeción del Banco Mundial o Programa Mecesup; Contrato; Recepción Provisoria y Definitiva.

9.1.6.3.1. Consideraciones para cada método y uso de documentos estándar

Esta sección presenta por separado cada método para la contratación de obras menores, detallando sus principales ventajas y las condiciones para su uso.

9.1.6.3.1.1. Licitación Pública Nacional (LPN)

La LPN es un procedimiento de carácter público, de alcance y difusión nacional. Requiere el uso de documentos estándar (bases administrativas) y la preparación de un anteproyecto y proyecto arquitectónico, cuya aprobación es requisito previo para otorgar la No Objeción a las bases administrativas.

Es recomendable su uso para obras de mayor complejidad, volumen y que requieren la participación de contratistas que cumplan determinadas calificaciones técnicas y/o financieras. Dentro de los antecedentes arquitectónicos que deberán ser revisados por el DFI, se deberá estar en posesión o al menos en trámite, el Permiso de Edificación. Requiere un plazo mínimo de 30 días corridos entre la publicación del llamado a licitación y la fecha de recepción de las ofertas. Se utilizarán contratos a suma alzada y expresados en moneda de uso común. La oferta evaluada con el precio más bajo de aquellas que cumplan administrativa y técnicamente los requerimientos, además de los requisitos de calificación, si los hubiera, deberá ser seleccionada para la adjudicación del contrato.

No exige un número mínimo de propuestas u ofertas para que el contrato pueda ser adjudicado. El plazo de ejecución del procedimiento, desde el primer envío de los documentos estándar a trámite de No Objeción de la CGP hasta la firma del contrato podría demorar en promedio 4 meses.

9.1.6.3.1.2. Comparación de Precios (CP)

Se podrá solicitar cotizaciones por escrito directamente a las empresas contratistas que la IES previamente ha verificado el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, calificaciones mínimas y disponibilidad. Es un procedimiento recomendable para obras de menor complejidad y cuya ejecución es de corto plazo.

La CP posee ventajas cuando se desea contratar obras que constituyen intervenciones menores, existen contratistas calificados disponibles y poseen una corta ejecución. Asimismo la administración del contrato es sencilla.

Dentro de los antecedentes arquitectónicos que deberán ser revisados por la CGP, se deberá estar en posesión o al menos en trámite, el Permiso de Edificación. Debe existir una nómina lo más amplia posible de Contratistas para participar, sin embargo, se recomienda que al momento de confeccionar la nómina de empresas a invitar se tenga en cuenta su disponibilidad, interés y exista una precalificación técnica y financiera de manera de evitar riesgos. Se utilizarán contratos a suma alzada y expresados en moneda de uso común. Se requiere un mínimo de 3 ofertas válidas o comparables para que el contrato pueda ser adjudicado a la oferta que presente el menor valor económico de aquellas que cumplan técnica y administrativamente.

El plazo de ejecución del procedimiento, desde la confección de la carta de invitación o bases administrativas estándar hasta la suscripción del contrato, podría demorar entre 1 mes a 4 meses.

Es obligatorio el uso del formato estándar proporcionado por la CGP y consiste en una “Carta de Invitación” que establece las condiciones de presentación de ofertas y su evaluación, plazos para efectos de solicitud de aclaración, visitas a terreno y fechas de presentación y apertura de las ofertas y las “Condiciones del Contrato” que contempla las condiciones del contrato propiamente tal. Para obras de menor complejidad y bajo valor se podrá simplificar el documento estándar prescindiendo de algunos puntos no relevantes, previa autorización de la CGP.

9.1.6.3.1.3. Contratación Directa (CD)

La CD es un método de contratación utilizado excepcionalmente ya que no es competitivo. Su uso requiere de No objeción del BIRF y la CGP y las circunstancias en las cuales podrá utilizarse están claramente definidas en el numeral 3.7 de las Normas de Adquisiciones de enero 2011. Para considerar:

Si bien su uso es excepcional y la Norma del Banco Mundial define claramente en qué casos corresponde su aplicación, podría ser necesaria su utilización cuando por situaciones coyunturales o lejanía geográfica no se logre obtener un mínimo de participación.

9.1.6.3.2. Etapas y Documentos de Revisión Previa y Posterior

De acuerdo a lo indicado en la Tabla 22, la revisión previa corresponderá al BIRF o a la CGP, según se establezca en el Plan de Adquisiciones. La revisión previa que le corresponde al Banco BIRF será gestionada por la IES a través de la Unidad de Adquisiciones de la CGP. Las etapas que se indican en la Tabla 23, para cada método, se deberá someter a revisión previa y trámite de No Objeción. También se indican las que podrán ser sometidas a revisión posterior.

Tabla 23. Etapas y documentos de revisión previa y posterior para contratación de obras menores

Método de Contratación	Etapas y documentos objeto de Revisión Previa	Etapas y documentos objeto de Revisión Posterior y que constituyen el Archivo Físico.
Licitación Pública Nacional	Ante proyecto y proyecto Arquitectónico; Permiso de Edificación; Bases Administrativas y llamado a licitación Enmienda a las bases, si las hubiera Propuesta de Adjudicación de las Ofertas (incluye evaluación económica y técnica), rechazo de las ofertas recibidas o declaración desierta del proceso Borrador de Contrato Copia del Contrato firmado; Modificación al Contrato	Las señaladas en la revisión previa Ejecución financiera del contrato (pagos); Garantías bancarias de fiel cumplimiento; Recepción Provisoria; Recepción Definitiva; Inspección física de las obras.
Comparación de Precios	Carta de Invitación estándar y nómina de empresas a contactar; Ofertas Evaluación de las Ofertas y Propuesta de Adjudicación; Rechazo de las ofertas recibidas o declaración desierta del proceso; Borrador de Contrato; Copia del Contrato firmado; Modificación al Contrato	Las señaladas en la revisión previa Garantías bancarias de fiel cumplimiento; Recepción Conforme e Inspección física.
Contratación Directa	Solicitud de uso del procedimiento Procedimiento	Las señaladas en la revisión previa más: Recepción Provisoria Recepción Definitiva Inspección física de las obras

9.1.6.4. Servicios de Consultoría: Métodos, revisión y documentos estándar

A continuación se detallan los métodos para la contratación de servicios de consultoría que se seleccionarán principalmente en función de los montos involucrados, según se muestra en la Tabla 24.

Tabla 24. Métodos para la contratación de servicios de consultoría

Servicio de Consultoría	Valor del Contrato (Umbral), en US\$	Métodos	Contratos sujetos a revisión previa por el BIRF (US\$)	Contratos sujetos a revisión previa por el CGP (US\$)	Uso obligatorio de Documentos Estándar
Personas Jurídicas	>US\$300.000	SBCC, SBC, SBPF, SBMC	>US\$300.000; US\$100.000-	Primera de cada método de cada IES	SI (Aviso de Expresiones de

			US\$300.000, sólo Términos de Referencia.	>US\$100.000 <US\$100.000, sólo Términos de Referencia	Interés, Pedido de Propuesta Estándar - PPE), Informe de Evaluación de Lista Corta, Informe de Evaluación Técnica, Informe de Evaluación Financiera, Contrato Estándar
	<US\$300.000	SBCC, SBC, SBPF, SBMC, SCC	No Aplica		
	<US\$200.000	Mercado Publico	Primeras dos ocurrencias del Programa		
	No Aplica	SSF	>US\$25.000	Todas	SI, Contrato Estándar
Personas Naturales	No Aplica	CI, Comparación de 3 CVs (según Capítulo V de las Normas de Contratación de Servicios de Consultoría del Banco Mundial).	>US\$100.000	Primera de cada IES >US\$25.000	SI, Contrato Estándar
	No Aplica	SSF	>US\$25.000	Todas	SI, Contrato Estándar

Acrónimos ("Normas" se refiere a las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial. Éstas están disponibles en la página web del Banco Mundial así como en la página web del Programa MECESUP3 (www.mecesup.cl).

SBCC = Selección Basada en Calidad y Costo. Usar siempre, excepto condiciones en Normas 3.1 y 3.2

SBC = Selección Basada en la Calidad. De acuerdo a Normas 3.2

SBPF = Selección Basada en Presupuesto Fijo. De acuerdo a Normas 3.5

SBMC = Selección Basada en Menor Costo. De acuerdo a Normas 3.6

SCC = Selección Basada en Calificación de los Consultores. De acuerdo a Norma 3.7

SSF= Selección Basada en Una Sola Fuente. De acuerdo a Normas, numeral 3.8 a 3.11

CI = Consultor Individual. De acuerdo a Norma 5.1, 5.2, 5.3. y 5.4.

9.1.6.4.1. Consideraciones para cada método y uso de documentos estándar

La realización de los servicios de consultoría se pueden desarrollar por medio de la contratación de una firma consultora (empresa, persona jurídica) o un Consultor Individual (personas naturales), las que se diferencian principalmente por la complejidad y naturaleza del servicio requerido. A continuación, se detallan los métodos de selección para cada contratación y sus aspectos a destacar:

9.1.6.4.1.1. Personas Jurídicas

A continuación se detallan los métodos de selección aplicables a firmas consultoras.

9.1.6.4.1.1.1. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)

La SBCC es un método competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta de 6 empresas en el que para seleccionar a la empresa a adjudicar se tiene en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. Para tales efectos se evaluará primero la calidad y después el costo en base a las ponderaciones indicadas en el Pedido de Propuesta Estándar (PPE), documento estándar que deberá confeccionarse previamente junto a los Términos de Referencia (TdR). La que resulte con la mejor evaluación será la firma que se adjudique el contrato.

9.1.6.4.1.1.2. Selección Basada en la Calidad (SBC)

Es un método competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta de 6 empresas, en el que para seleccionar a la empresa se tiene en cuenta con mayor importancia la propuesta técnica que la económica, en base a las ponderaciones indicadas en el Pedido de Propuesta Estándar (PPE), documento estándar que deberá confeccionarse previamente junto a los TdR. La propuesta que resulte con el precio más bajo, entre las que cumplen el mínimo de calidad deberá ser la adjudicada.

9.1.6.4.1.1.3. Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

Es un método apropiado para seleccionar consultores que deben realizar trabajos de tipo estándar o rutinario. Se invita a las 6 firmas que integran la lista corta a presentar propuestas. Se abren las propuestas técnicas y luego de la evaluación técnica, sólo aquellas firmas que obtienen la calificación mínima establecida en el documento estándar (Pedido de Propuesta Estándar, PPE), compiten sólo con respecto al costo y se selecciona la empresa que presenta el valor más bajo.

9.1.6.4.1.1.4. Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC)

Se utiliza en servicios menores para los cuales no se justifica la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas y en los contratos cuyo valor sea inferior a US\$300.000.- La IES deberá elaborar los Términos de Referencia (TdR); solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y competencia de los consultores y a partir de ello confeccionará una lista corta de 6 empresas y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y referencias más apropiadas.- Se solicitará a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una de tipo financiera y se le invitará luego a negociar el contrato.

9.1.6.4.1.1.5. Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)

Este método es apropiado sólo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo.

9.1.6.4.1.1.6. Selección Basada en Una Sola Fuente (SSF)

Es un método de contratación usado excepcionalmente ya que no posee la ventaja de ser competitivo ni transparente y se implementa según se establece en las Normas de consultoría año 2011, numeral 3.8 a 3.11 y deberá tener previa aprobación del BIRF y/o de la CGP, según se establece en la Tabla 24.

9.1.6.4.1.1.7. Consideraciones generales para los métodos SBCC, SBC, SBMC, SCC, SBPF

En todos los casos se deberá estimar los costos del servicio a contratar, preparar Términos de Referencia en un formato estándar denominado “Pedido de Propuestas Estándar” (PPE) que será proporcionado por la CGP para que las empresas consultoras que conforman la lista corta conozcan los objetivos, tareas y actividades a desarrollar, entre otros.

Se debe llevar a cabo publicidad para obtener expresiones de interés de consultores que deseen participar en el proceso de contratación, de manera de confeccionar la lista corta de 6 firmas que tengan la disponibilidad, capacidad o calificaciones para participar del proceso. Deberán evaluarse en base a su experiencia y esa evaluación deberá ser incorporada en el documento estándar de evaluación de lista corta del BIRF. En la confección de la Lista Corta, se podrá permitir que esté conformada enteramente por firmas nacionales siempre y cuando su valor estimado no supere los US\$500.000 de acuerdo a Norma, numeral 2.7. La composición de la lista corta será fundamental, junto al valor estimado, para determinar el método de contratación apropiado.

Una vez confeccionada y aprobada la lista corta, independiente del monto de la consultoría se deberá preparar y someter a trámite de No Objeción el Pedido de Propuesta Estándar (PPE), que contiene la información necesaria para las firmas puedan elaborar sus propuestas. Recibidas las propuestas, se deberá proceder a la evaluación, según el procedimiento que corresponda. No habrá número mínimo de propuestas que se presenten para que un contrato se conceda.

Se debe identificar previamente, al momento de confeccionar el Plan de Adquisiciones, aquellas consultorías o estudios que en el marco de un Convenio de Colaboración preexistente con otra Institución de Educación Superior sean necesarios de adjudicar a dichas IES.

9.1.6.4.1.1.8. ChileCompra (CC)

Corresponde a un método alternativo a la contratación de servicios de consultoría del Banco Mundial que podrá llevarse a cabo a través de la plataforma electrónica Mercado Público. Este procedimiento se podrá utilizar siempre y cuando haya sido informado previamente en el Plan de Adquisiciones y se encuentren dentro de los montos límites establecidos en la Tabla 24.

El uso de CC es recomendable en la medida que la Institución esté en condiciones de utilizar el sistema y permite gestionar la contratación de servicios de diverso tipo. No es recomendable si los trabajos a contratar son de materias muy específicas.

Debe utilizarse únicamente las bases administrativas proporcionadas por la CGP para estos efectos.

9.1.6.4.1.2. Personas naturales: Consultor Individual (CI)

Es un método de contratación que se utiliza para trabajos en los que no se necesita equipos de personal, no se necesita apoyo profesional adicional externo y la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos esenciales. Dado que se selecciona en base a la comparación de las calificaciones de al menos 3 CVs, es fundamental elaborar los TdR y definir el perfil del consultor a contratar. Una vez analizados los antecedentes académicos y de experiencia y/o efectuada las entrevistas se deberá preparar un acta de dicho proceso y establezca los fundamentos de la decisión.

En casos excepcionales podrá contratarse los servicios en ausencia de competencia, es decir a través de una única fuente. Podrá ser contratado de forma directa, siempre que se justifique en casos particulares, tales que los servicios son continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual éste fue seleccionado competitivamente, servicios cuya duración total estimada es menor a 6 meses, en situaciones de urgencia y cuando la persona sea el más calificado para desarrollar la tarea.

Previo a dar inicio a un proceso se deberá informar o explicar las razones de por qué la consultoría debe ser contratada de forma externa a través de un consultor individual y no puede ser provista por la capacidad instalada de la misma Institución. Se debe contar con un mínimo de tres consultores individuales de calificaciones equivalentes que tengan disponibilidad e intención en prestar los servicios; En ningún caso corresponde solicitar propuestas o exigir su entrega. Es importante disponer de un acta de selección que justifique claramente la(s) razón(es) de la elección y el análisis de los candidatos.

Los honorarios a pagar deben, en lo posible, responder a una política de montos o máximos razonables en relación, entre otros, al nivel de experiencia, la disponibilidad para llevar a cabo la actividad y el tiempo involucrado. Ningún académico o profesional podrá ser contratado por la misma Institución para la cual trabaja para el desarrollo de labores de este tipo.

En todos los casos se deben completar “Términos de Referencia (TdR)” y luego, una vez seleccionada la persona, suscribir un contrato estándar proporcionado por la CGP. En los TdR se da a conocer a los potenciales consultores el objetivo de la Contratación, las actividades críticas a ejecutar, la metodología a aplicar, los productos esperados, sus fechas y el perfil de los profesionales además de los aspectos administrativos para efectos de los pagos. Adicional a ello, y una vez aprobada la terna, el proceso de evaluación y selección siempre deberá estar respaldada por un acta escrita.

9.1.6.4.2. Etapas y Documentos de Revisión Previa y Posterior

Las etapas que se indican en la Tabla 25, para cada método, se deberá someter a revisión previa y trámite de No Objeción. También se indican las que podrán ser sometidas a revisión posterior.

Tabla 25. Etapas y documentos de revisión previa y posterior, por método de contratación

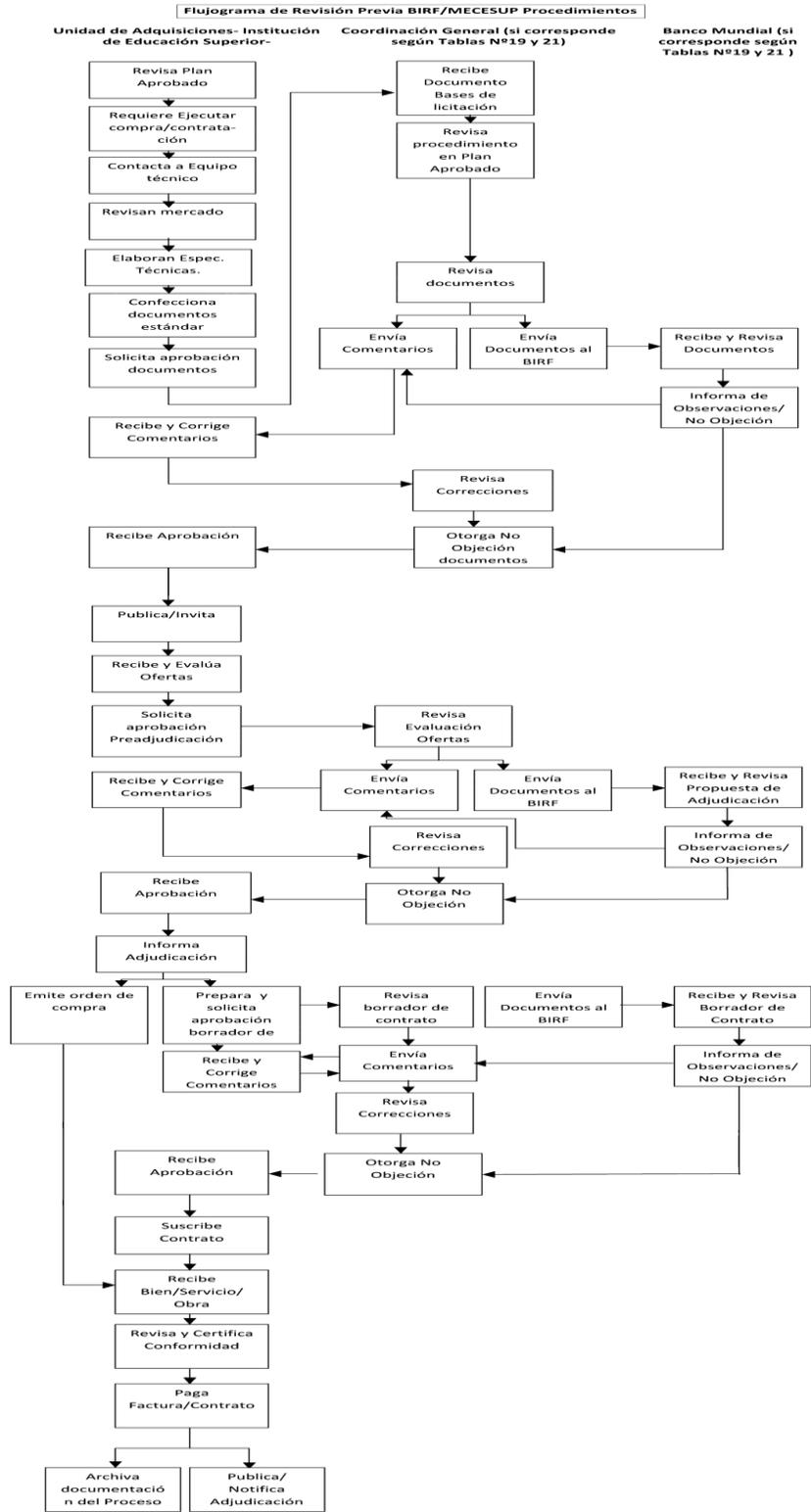
Método de Contratación	Etapas y documentos objeto de Revisión Previa	Etapas y documentos objeto de Revisión Posterior y que constituyen el archivo físico
Personas jurídicas	Costo estimado Aviso expresiones de interés; Informe de Evaluación de la Lista Corta; PPE Propuesto Informe de evaluación técnica; Informe de evaluación financiera y combinada junto con el nombre de la firma que se propone como ganadora. Copia del borrador de contrato negociado (la que incluye la versión definitiva de los TDR y condiciones del contrato, las que no deberán	Publicación de aviso de expresiones de interés Expresiones de interés Ultima Versión del PPE (el que fue enviado a las consultoras) y su No objeción Acta de apertura de propuestas técnicas. Propuestas técnicas y financieras. Informe de evaluación técnica y su No Objeción.

	<p>diferir considerablemente de los términos y condiciones sobre cuya base se haya invitado a presentar propuesta. Se adjudicará el contrato sólo después de obtener la “no objeción” del Banco.</p> <p>Una copia del contrato firmado</p> <p>Modificaciones de Contrato, antes de cualquier modificación en plazos, montos, personal, etc. los responsables de la contratación de las consultorías informarán a UAP/ BIRF para verificar si lo propuesto está en consonancia con las disposiciones del Convenio de Préstamo y/o con el Plan de Adquisiciones. El Prestatario debe enviar a la UAP/BIRF, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan al contrato.</p> <p>Copias de adendum de contrato (modificaciones) firmadas</p>	<p>Acta de apertura de propuesta financiera.</p> <p>Informe de Evaluación financiera (evaluación financiera, evaluación técnico financiera combinada, recomendación de adjudicación) y no objeción al informe final de evaluación.</p> <p>Informe de negociaciones, si corresponde.</p> <p>Contrato firmado y su No Objeción.</p> <p>Garantía de Anticipos, si corresponde.</p> <p>Modificaciones de contratos firmados (si corresponde).</p> <p>Productos entregados por el consultor</p> <p>Certificación de recepción oportuna de productos y aprobación del pago.</p> <p>Cualquier información adicional, la que deberá mantenerse en archivo a continuación de los documentos citados.</p>
<p>Personas naturales</p>	<p>Presupuesto estimado</p> <p>Aviso expresiones de interés (si corresponde)</p> <p>Términos de Referencia (TDR)</p> <p>CVs (Mínimo 3)</p> <p>Informe de pre adjudicación</p> <p>Cuando corresponda certificado de antigüedad y jornada completa y/o autorización del Decano correspondiente y declaración de no conflicto de interés</p> <p>Borrador de contrato negociado;</p> <p>Copia de contrato firmado;</p> <p>Modificaciones de contrato;</p> <p>Copias de modificaciones de contrato firmadas</p>	<p>Publicación de aviso de expresiones de interés (si corresponde)</p> <p>Expresiones de interés (si corresponde)</p> <p>Términos de Referencia</p> <p>CVs de consultores propuestos</p> <p>No objeción a los Cvs y TDR</p> <p>Informe de pre adjudicación</p> <p>Contrato firmado y su No Objeción.</p> <p>Garantía de Anticipos, si corresponde.</p> <p>Modificaciones de contratos firmados (si corresponde).</p> <p>Productos entregados por el consultor</p> <p>Certificación de recepción oportuna de productos y aprobación del pago.</p> <p>Cualquier información adicional, la que deberá mantenerse en archivo</p>

		a continuación de los documentos citados.
--	--	---

El siguiente Diagrama se sintetizan los pasos y actores involucrados en los procedimientos de revisión previa.

Diagrama 3. Flujograma de revisión previa BIRF / MECESUP / IES.



9.1.6.5. Archivo

De acuerdo a las Tablas 21, 23 y 25 se deberá tener registro o archivo físico de los documentos mencionados. Para ello, se debe cumplir los siguientes aspectos mínimos:

- (i) Cada archivo deberá ser exclusivo del Convenio de Desempeño y diferenciado por categoría de gasto (bienes, obras, servicios de consultoría y de no consultoría);
- (ii) Por cada categoría de gasto, los procedimientos efectuados deberán ser identificados con un código único que haga mención a las siglas del proceso y a un número correlativo;
- (iii) Este código será asignado por la Unidad de Adquisiciones cuando el procedimiento sea sometido a revisión previa y será asignado por la IES cuando no corresponda dicha revisión
- (iv) Se recomienda tener disponible, en el archivador físico de cada proceso un check list de la documentación según el listado de documentos y antecedentes citados en los cuadros anteriores.
- (v) Los archivos deben estar contenidos en un mobiliario exclusivo para ese fin, con adecuadas condiciones de seguridad y conservación de la documentación.
- (vi) Los expedientes deberán contener en lo posible documentación original del proceso de adquisición/contratación, habiendo un archivador por cada categoría de gasto, diferenciado por tipo de procesos y en orden cronológico.
- (vii) En caso de retirarse expedientes del archivo, se debe controlar que sean devueltos o completarlos nuevamente. Los movimientos de expedientes y los controles de integridad antes referidos, como también el agregado de documentación, deberán quedar adecuadamente registrado en el archivo.
- (viii) En cuanto a la posibilidad de contar con un archivo electrónico o físico, podrá ser factible en los métodos de Comparación de Precios y uso de Convenio Marco (MP), siempre y cuando mantengan un orden e identificación similar al exigido en el archivo físico.

9.1.7. Gastos recurrentes: Consideraciones para su contratación y ejecución, revisión y archivo

Los gastos recurrentes elegibles son (i) Formación de Recursos Humanos¹², (ii) transporte, (iii) seguros, (iv) viáticos, (v) costos de inscripción, (vi) honorarios, (vii) sueldos, (viii) gastos pedagógicos, (ix) mantenimiento y servicios, (x) servicios básicos y (xi) impuestos, permisos y patentes. Para una visión sintética de la definición de las categorías de gastos recurrentes y las restricciones que les son aplicables, véase la sección 9.1.3 y especialmente la Tabla 14.

9.1.7.1. Consideraciones para la contratación y ejecución de gastos recurrentes

Esta categoría de gasto se refiere a todo gasto interno y recurrente de la institución que permiten mejorar y fortalecer su gestión interna y los recursos materiales y humanos existentes (para su identificación ver la Tabla 14). Los gastos recurrentes no deben realizarse con métodos del BIRF y serán permitidos procedimientos institucionales siempre y cuando se tengan las siguientes consideraciones:

- (i) **Formación de Recursos Humanos**¹³. Son un apoyo económico que se proporcionará a un académico o profesional que tenga una jornada completa en planta o contrata o equivalente en

¹² Formación de RRHH es el equivalente a “scholarship” en PAD y Loan

¹³ Formación de RRHH es el equivalente a “scholarship” en PAD y Loan.

la IES que desarrolla el CD para cursar estudios conducentes a la obtención de un grado académico. Asimismo, beneficiará a estudiantes o postulantes a programas de postgrado nacional acreditados. En ambos casos (estudiantes y académicos), *es importante que se cumplan las condiciones de estar aceptado en el programa de estudios; que dicho programa se encuentre acreditado; que se cumplan los períodos y montos por los cuales será concebido el apoyo, los que a su vez, serán definidos en las respectivas bases de concurso del CD. La IES debe asegurar el derecho de igualdad de oportunidades para todos los académicos y estudiantes elegibles.*

- (ii) **Transporte, seguros, mantenimiento y servicios básicos.** Para la adquisición/contratación de estas categorías de gasto, *se deberán utilizar procedimientos que se ajusten a los principios de competitividad, equidad y transparencia.* Si se trata de gastos de mantención de bienes muebles e inmuebles, éste gasto cubre la contratación del servicio de índole rutinario y en los casos que se desea continuar o renovar un contrato previamente suscrito, podrá también contemplarse, previa justificación.
- (iii) **Viáticos.** Su objetivo es proporcionar una ayuda económica para financiar gastos de alojamiento y alimentación en el cual debe incurrir el beneficiario al desplazarse fuera de su lugar de residencia. *No obstante, el monto equivalente al viático será establecido de acuerdo a la duración de las actividades y acorde a los criterios establecidos por la normativa habitual de cada institución.*
- (iv) **Costos de inscripción.** Podrán ser financiados *siempre y cuando existan costos de aranceles asociados a la asistencia de algún evento científico o académico previa justificación y cuyos costos no excedan los montos que se establecerán en las respectivas bases de concurso de los CD.*
- (v) **Honorarios.** Serán sólo de tipo esporádico y *en ningún caso podrán ser utilizados para financiar intercambio de experiencias académicas rutinarias o generar una práctica de movilidad académica entre IES.* Las actividades que requieran de este tipo de gastos deberán ser informados previamente al Programa y en las respectivas bases de concurso de los CD se definirá un monto máximo para actividades que suponen una participación de este tipo.
- (vi) **Sueldos.** *Los recursos deben ser utilizados razonablemente, según lo determinen ley y la normativa institucional establecida para estos efectos.* Se deberá definir políticas razonables de pagos de incentivos y se deberá respetar los montos máximos a financiar que puedan ser establecidos en las bases de concurso del respectivo CD;
- (vii) **Gastos pedagógicos.** Podrán ser usados entre otros para el pago de ayudantes esporádicos cuyos valores no deberán exceder los US\$200 por persona y por semestre.

Es importante analizar los fines y volumen de las compras/ contrataciones para tomar una correcta decisión respecto de si se trata de un gasto recurrente o de un gasto adquirible.

9.1.7.2. Revisión posterior

El procedimiento efectuado para la adquisición o contratación de este tipo de gastos no requiere de revisión previa, salvo excepciones como las siguientes y según se establezca en las respectivas bases de concurso de CD:

- (i) Formación de RRHH cuyo procedimiento de asignación de beca deberá ser enviado a revisión de la CGP. Específicamente, convocatoria, acta de evaluación y selección, carta aceptación en el programa de estudios, antecedentes curriculares de los beneficiados y borrador de contrato a suscribir).
- (ii) Contratación de profesional o académicos que serán incorporados para fortalecer la planta institucional de forma permanente y por un largo período de tiempo. Para tales efectos se

deberá someter a revisión previa el proceso de selección (convocatoria, acta de evaluación y selección).

9.1.7.3. Archivo

Cada IES deberá mantener respaldo administrativo y financiero de los gastos recurrentes, debiendo estar separados por tipo de gasto y su objetivo. Debe existir respaldo, entre otros de los siguientes documentos:

- (i) Justificación del gasto;
- (ii) Convocatorias y actas de evaluación y selección;
- (iii) Antecedentes personales y curriculares;
- (iv) Ofertas o cotizaciones y facturas;
- (v) Copia de órdenes de compra y/o contratos;
- (vi) Copia de boletas a honorarios; y
- (vii) Informes de actividades académicas.

Es importante considerar que cada gasto recurrente deberá estar registrado en un sistema adecuado de rendición de cuentas que será dispuesto por la CGP, aun cuando éstos procesos o actividades no sean sometidos a revisión previa y/o no tengan procedimientos BIRF asociados.

9.2. PROCEDIMIENTOS Y OBLIGACIONES DE GESTIÓN FINANCIERA (GF)

La presente sección describe los procedimientos, normas y responsabilidades para la implementación del Programa MECESUP3 en sus aspectos de gestión financiera tanto para la Coordinación General del Programa como para las Instituciones de Educación Superior que sean adjudicatarias de Convenios de Desempeño (CD). Incluye además, la interacción del DFI con las Instituciones de Educación Superior, el BIRF y las diferentes unidades y departamentos del Mineduc, entre otras.

El objetivo principal de esta sección es definir procedimientos de rendición financiera y presupuestaria aplicable a los 2 componentes del Programa Mecesus3 (Componente 1: Convenios de Desempeño y Componente 2: Apoyo de Políticas Públicas y Gestión del Programa), para lograr una gestión eficiente, a través de la formulación del presupuesto del Ministerio de Educación, la ejecución financiera del Programa MECESUP3, el tratamiento de los registros y respaldos contables y financieros y la forma y contenidos de los archivos que deben mantenerse para cumplir con los acuerdos y las normas establecidas en el Acuerdo de Préstamo y la legislación nacional.

También incluye la descripción de los Estados Financieros del Programa Mecesus3 y los procedimientos generales de auditoría.

En particular, para las IES adjudicatarias de recursos, tiene por objeto informar el proceder de gestión financiera de implementación del CD y contiene información relativa a: Normativa Banco, Normativa Nacional, manejo y administración de los recursos en una cuenta corriente exclusiva, garantías en caso de instituciones privadas que caucionan los recursos transferidos, forma y plazo de rendición de cuentas y de registros financiero – contable, documentación de respaldo, entre otros temas relevantes de administración financiera de los CD. El detalle de cada uno de estos conceptos se expresa a continuación.

9.2.1. Organismos que participan en la Gestión Financiera

A continuación se listan los organismos relevantes para la operación financiera del Proyecto:

- (i) Banco Mundial (BIRF): Es el organismo que otorga un préstamo a la República de Chile para la ejecución del Programa MECESUP3. En particular, le corresponderá evaluar y controlar que los componentes del Programa se ajusten a los términos acordados y señalados en el Acuerdo de Préstamo.
- (ii) Ministerio de Educación (MINEDUC): El MINEDUC implementará y supervisará la ejecución del Programa MECESUP3 a través de su División de Educación Superior, Departamento de Financiamiento Institucional (DFI).
- (iii) Organismo Auditor: Es el organismo aceptable para el BIRF para realizar las auditorías a los Estados Financieros del Programa MECESUP3 y proporcionar al Banco una opinión sobre los Estados Financieros según alcance y detalle requerido por el BIRF, con normas de auditoría aceptables para el Banco.
- (iv) Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda (DIPRES): Es el organismo del Ministerio de Hacienda que, en su calidad de administrador del Presupuesto Nacional debe preparar, elaborar, asignar, gestionar la transferencia de recursos y controlar su uso en todas las instituciones y servicios del sector público.
- (v) División de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación (DIPLAP): Es la División del Ministerio de Educación encargada principalmente de la gestión presupuestaria frente a la DIPRES y de la evaluación y monitoreo técnico de las Inversiones sectoriales. La DIPLAP, entre otras acciones, se encarga de consolidar el Proyecto de Presupuesto del Sector Educación y enviarlo a la DIPRES, presentar ante ese mismo organismo las modificaciones presupuestarias solicitadas por los diferentes Programas del Ministerio de Educación y registrar en el SIGFE el presupuesto de cada Programa.
- (vi) División de Administración General del Ministerio de Educación (DAG): Es la División del Ministerio de Educación responsable de la administración general de la Subsecretaría de Educación, incluyendo las tareas relativas a la administración de recursos humanos, las adquisiciones y la ejecución financiera y presupuestaria del MINEDUC. De esta División dependen, entre otras, la Sección de Ejecución Presupuestaria (contraparte técnica de la Unidad de Finanzas del DFI) y la Unidad de Administración Interna y sus secciones (contrapartes técnicas de la Unidad Administradora del Programa del DFI). La DAG es la División encargada de realizar todos los registros contables del Ministerio de Educación, en SIGFE.
- (vii) Tesorería General de la República (TGR): Es el organismo del Estado encargado de recaudar y cobrar las obligaciones tributarias y créditos del sector público, administrando el Tesoro y distribuyendo los fondos de manera oportuna y transparente, contribuyendo así al desarrollo del país y de sus ciudadanos. En particular, para el Programa Mecesusup3, mantiene los recursos desembolsados por el BIRF y los transfiere a las Instituciones de Educación Superior adjudicadas con recursos del Programa MECESUP3, previa coordinación con el Ministerio de Hacienda (DIPRES) y el Ministerio de Educación.
- (viii) División de Educación Superior (DIVESUP): La División de Educación Superior es la unidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan la educación superior en el ámbito de competencia del Ministerio; de asesorar en la proposición de la política de este nivel de enseñanza y de establecer las relaciones institucionales con las entidades de educación superior reconocidas oficialmente. En especial deberá proponer la asignación presupuestaria estatal a las instituciones de educación superior, de acuerdo a la

normativa vigente. Está a cargo del Jefe de la División, a quien le corresponderá dirigir, coordinar y hacer cumplir las funciones de esta unidad.

- (ix) Departamento de Financiamiento Institucional (DFI) y su Coordinación General del Programa (CGP): Es el Departamento de la DIVESUP que representa al Ministerio de Educación frente a las Instituciones de Educación Superior y al BIRF en la implementación y ejecución del Programa MECESUP3. Es responsable de los aspectos sustanciales y técnicos de la implementación del Programa, seguimiento de los indicadores y del cumplimiento de los objetivos del Programa y de los aspectos fiduciarios en lo relativo a temas financiero contables y de adquisiciones.
- (x) Instituciones de Educación Superior (IES): Se entiende por IES a las instituciones de educación superior del país. La elegibilidad de las IES se establecerá en las correspondientes convocatorias a Concursos de Desempeño, según se detalla en la sección 5 del presente Manual Operacional. En el marco del Acuerdo de Préstamo, las IES adjudicatarias son responsables de la presentación y correcta ejecución de los Convenios de Desempeño (CD) que le sean adjudicados a través del Programa MECESUP3. En dichas instituciones radicará la responsabilidad administrativa del buen uso de los recursos, la gestión financiera y rendición de cuentas asociada a cada uno de los CD. Las principales funciones financieras que deben cumplir las IES son:
 - a. Supervisar y controlar el desarrollo de cada uno de los CD.
 - b. Velar por la óptima y transparente utilización de los recursos financieros asociados al CD.
 - c. Celebrar los contratos, ajustándose a los correspondientes procedimientos y documentos de la licitación, normativa vigente y al presente MOP.
 - d. Efectuar los pagos de contratos por productos y servicios prestados por el proveedor, contratista o consultor.
 - e. Mantener los sistemas de rendición de cuentas permanentemente actualizados y enviarlos oportunamente al Programa MECESUP3.
 - f. Cumplir con todas las condiciones y obligaciones administrativas, financiero contable y de adquisiciones y otras que sean establecidas en el CD respectivo.

9.2.2. Normativa aplicable a la Gestión Financiera del Programa MECESUP3

9.2.2.1. Normativa Banco

Las normas del BIRF que regirán la ejecución del Programa MECESUP3 son las referidas en el Acuerdo de Préstamo, entre el Estado de Chile y el Banco para la ejecución del proyecto denominado “Financiamiento de la Educación Terciaria por Resultados III”, (“Tertiary Education Finance for Results Project III”).

9.2.2.2. Normativa Nacional

En Chile la ejecución financiera de los organismos públicos se encuentra definida en el Decreto Ley Nº 1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado y en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SIGFE). Incluye los procesos presupuestarios, de contabilidad y de administración de fondos. Por otra parte, el Estado de Chile al suscribir el Acuerdo de Préstamo con el BIRF asume el compromiso de cumplir con las normas adicionales o complementarias convenidas con dicho Banco.

Por lo tanto, lo anterior rige para el funcionamiento del Departamento de Financiamiento Institucional (DFI) y, en general, para todos los organismos públicos (Ministerios, Universidades Públicas, etc.). Las Universidades Privadas no se rigen por la normativa anteriormente señalada, sin embargo, existen mecanismos de control del Estado para la aplicación y administración de fondos fiscales que se le hayan transferido.

Por lo tanto, de acuerdo a la normativa nacional y a los acuerdos con el BIRF, el Programa MECESUP3 deberá regirse por la siguiente normativa:

- (i) Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Decreto Ley N° 1.263 de 1975.
- (ii) Ley de Presupuesto del Sector Público y sus instrucciones.
- (iii) Acuerdo de Préstamo suscrito con el BIRF.
- (iv) Documento de Evaluación del Programa (Project Appraisal Document, PAD).
- (v) El presente Manual de Operaciones.
- (vi) Reglamentos de criterios y procedimientos de los concursos de CD y sus bases respectivas.
- (vii) Convenios suscritos entre el Mineduc y la IES adjudicataria.

9.2.3. Aspectos presupuestarios

9.2.3.1. Proceso Presupuestario del Programa MECESUP3

El proceso presupuestario interno del Programa incluye los siguientes pasos:

- (i) Elaboración del Proyecto de Presupuestos de la Nación, el cual, a través de la DIPLAP es presentado a la DIPRES y revisado por ésta, que se convierte en Ley una vez aprobado por el Honorable Congreso de la Nación durante el mes de diciembre del año anterior a la vigencia de dicha Ley.
- (ii) Aprobación administrativa del reglamento que fija criterios y procedimientos para el uso de los recursos establecidos en la Ley de Presupuestos el que es aprobado por un Decreto Supremo suscrito por los Srs. Ministros de Educación y de Hacienda, Sr. Presidente de la República y tomado de razón en la Contraloría General de la República.
- (iii) Aprobación administrativa de bases de concurso.
- (iv) Aprobación administrativa de adjudicación de concurso(s) de CD.
- (v) Preparación de los CD y obtención de firma de representantes de las IES adjudicadas.
- (vi) Aprobación administrativa de los CD para su validez legal.
- (vii) Gestión de la transferencia de recursos a las IES.

9.2.4. Aspectos de Administración Financiera

9.2.4.1. Unidad de Finanzas de la Coordinación General del Programa

El control financiero y contable del Programa MECESUP3, estará a cargo de la Unidad de Finanzas de la CGP, con el apoyo de diferentes unidades y departamentos del Mineduc involucrados en el proceso.

La Unidad de Finanzas está integrada por profesionales, cuyas principales funciones son las siguientes:

- (i) Apoyar en la elaboración del proyecto de presupuestos del Departamento de Financiamiento Institucional.
- (ii) Implementar gestión financiera de los recursos disponibles en el presupuesto anual.
- (iii) Solicitar la transferencia (a DIPRES), de recursos a las IES adjudicatarias.

- (iv) Controlar la mantención de los documentos de garantía que deben entregar las IES.
- (v) Elaboración de Solicitudes de Reembolso de recursos al BIRF.
- (vi) Apoyar la gestión financiera y administrativa de las IES adjudicatarias.
- (vii) Gestionar el uso y obtención de rendiciones de cuentas de las IES, a través del sistema de rendición del Programa para el seguimiento y control de los recursos financieros transferidos a IES.
- (viii) Supervisar financieramente los componentes del Programa Mecesus3 y coordinar el flujo financiero para la operación de ellos.
- (ix) Presentar los Estados Financieros (EEFF), auditados por el organismo auditor externo, al BIRF.
- (x) Realizar visitas de seguimiento y apoyo a las IES en la ejecución e implementación del uso de recursos transferidos y en caso que corresponda, exigir medidas correctivas.

9.2.4.1.1. Flujo de fondos Componente 1 - Convenios de Desempeño

9.2.4.1.1.1. Transferencias de recursos a las IES y su administración

Los CD establecen aportes del MINEDUC y de las IES para su implementación. El aporte del MINEDUC será realizado en una o varias cuotas, según se establezca en las bases del concurso. La distribución de recursos se efectuará mediante el acto administrativo correspondiente, indicando los montos de los recursos que serán transferidos entre las instituciones cuyos CD hayan sido adjudicados. Estos recursos serán transferidos a las cuentas institucionales de cada IES por la Tesorería General de la República a solicitud de la Dipres, previo cumplimiento de todos los requerimientos señalados en 9.2.4.2.1 y 9.2.4.2.2, según corresponda a la primera o sucesivas transferencias, respectivamente, para financiar sólo actividades contempladas en cada CD adjudicado a las IES.

Las instituciones beneficiarias deberán abrir y mantener una cuenta corriente destinada exclusivamente al manejo y administración de los recursos de cada Convenio de Desempeño, tanto para los recursos transferidos por el MINEDUC como para los recursos en efectivo aportados por la propia IES y llevar una contabilidad de acuerdo a normas públicas vigentes y realizar rendición de cuentas periódicas. La IES debe informar al DFI la apertura de dicha cuenta mediante certificado emitido por el Banco respectivo que contenga el número de la cuenta y el uso exclusivo para el CD.

En el convenio que se suscriba entre el MINEDUC y la IES adjudicataria se establecerán los plazos y forma en que deberán presentarse las rendiciones y las sanciones para el caso de incumplimiento de esta obligación.

9.2.4.1.1.1.1. Primer avance de fondos a IES

En general, la primera cuota corresponderá a un anticipo de recursos, la cual se entregará si se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- (i) Que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el CD celebrado entre el Mineduc y la IES adjudicataria;
- (ii) Que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del año respectivo;
- (iii) Que la IES haya entregado a completa satisfacción del Ministerio las garantías correspondientes, según se detalla en la sección 9.2.4.4 del MOP;
- (iv) Que la IES haya informado a completa satisfacción del Ministerio la apertura de la cuenta corriente exclusiva para administración de los recursos; y

- (v) Que la IES haya presentado el Plan Anual de Adquisiciones y éste haya sido aprobado por el DFI, según se detalla en la sección 9.1.5 del presente Manual.
- (vi) El sistema financiero UCI debe encontrarse instalado y el personal capacitado
- (vii) Que las IES hayan designado un responsable financiero a cargo de los registros relacionados con la ejecución del Convenio de Desempeño firmado.
- (viii) Que el acto administrativo que asigna los recursos a las IES haya sido suscrito por el Ministro(a) de Hacienda y haya sido totalmente tramitado en el Ministerio de Educación.

9.2.4.1.1.1.2. Subsecuentes avances de fondos a IES

Las cuotas sucesivas, según lo contemple el CD respectivo, serán pagadas a las IES si se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- (i) Que se encuentre aprobado el último Informe de Avance que corresponda, en el que la IES deberá acreditar a satisfacción del Mineduc que ha cumplido con los compromisos, hitos, metas, acciones, actividades e indicadores comprometidos; la revisión del Informe de Avance determinará el rating de desempeño que habilitará la siguiente transferencia de fondos a la IES, en función de la categorización señalada en la sección 8.1 del presente Manual.
- (ii) Que se encuentre aprobada la última rendición de cuentas que la IES hubiere presentado al Mineduc a la fecha de la transferencia;
- (iii) Que se encuentren vigentes las garantías;
- (iv) Que se haya cumplido con las obligaciones establecidas en el Convenio de Desempeño suscrito entre las partes;
- (v) Que se haya presentado y aprobado el Plan Anual de Adquisiciones;
- (vi) Que exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos.
- (vii) Que el acto administrativo que asigna los recursos a las IES haya sido suscrito por el Ministro(a) de Hacienda y haya sido totalmente tramitado en el Ministerio de Educación.

El monto y oportunidad de las cuotas sucesivas, será fijada en función del:

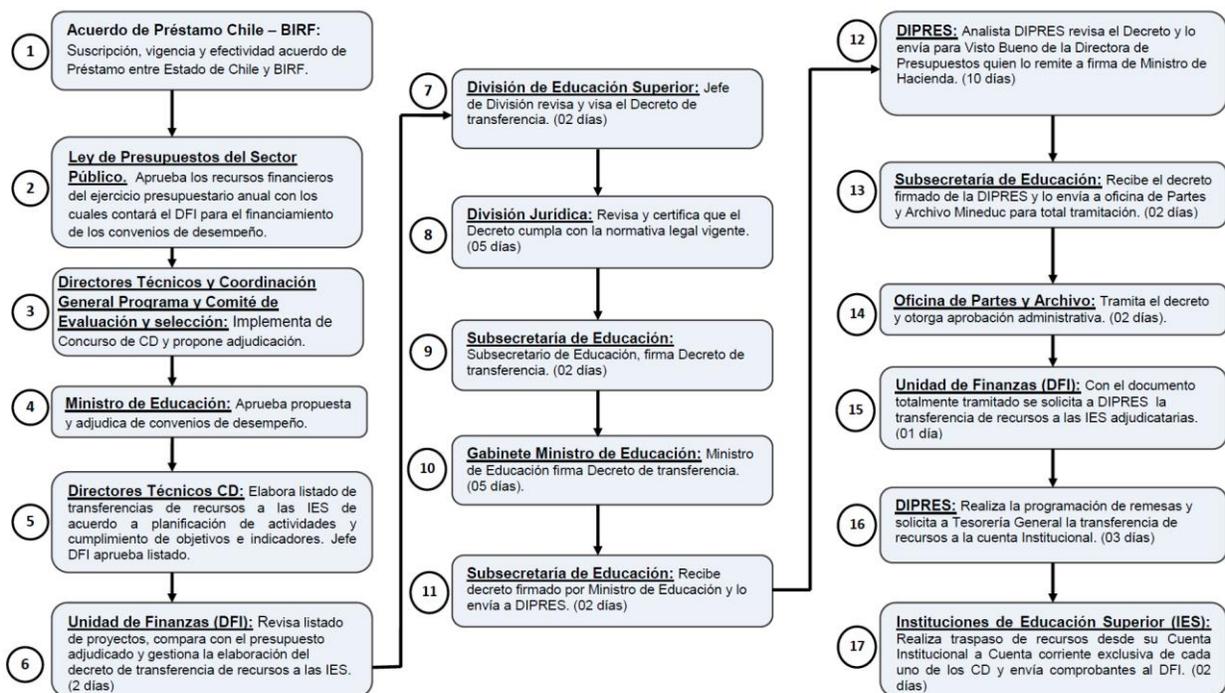
- (i) Cumplimiento de los resultados, indicadores, hitos, metas y compromisos de desempeño asumidos por la institución de educación según la programación establecida. La evaluación de este cumplimiento será hecha en función de la categorización señalada en la sección 8.1 del presente Manual y cuyo rating de categorización se detalla en tabla a continuación.
- (ii) Nivel de avance de gastos rendidos y compromisos de gastos adquiridos.

Rating	Descripción
Satisfactorio (S):	Se ha dado cumplimiento a resultados, indicadores, hitos, metas y compromisos conforme se acordó en el Convenio de Desempeño. Se transfieren fondos previstos a IES.
Satisfactorio con alerta (SA):	Se ha dado cumplimiento a resultados, indicadores, hitos, metas y compromisos pero no de conformidad a lo acordado en el Convenio de Desempeño. Se transfieren fondos previstos a IES; sin embargo se incluye una alerta y se acuerda plan de acción con equipo técnico de DFI.
Insatisfactorio (I):	No se ha dado cumplimiento a resultados, indicadores, hitos, metas y compromisos de conformidad a lo acordado en el Convenio de Desempeño. No se transfieren fondos previstos a IES y se acuerda plan de acción con

	<p>equipo técnico de DFI.</p> <p>Ratings repetitivos de insatisfactorio darán paso a un análisis por parte de la DFI para determinar una cancelación parcial o total del Convenio de Desempeño.</p>
--	---

El Diagrama 4 muestra el flujo de transferencia de fondos hacia las IES. Cabe señalar que los plazos son estimados:

Diagrama 4. Ciclo de Transferencia de recursos a las instituciones de educación superior



El ciclo de transferencia de recursos para cuotas sucesivas, se repite desde el numeral 5 al 17 según se representa en el Diagrama 4.

9.2.4.1.1.2. Rendiciones Financieras de las IES al DFI

Las IES adjudicatarias de CD, tendrán la obligación de rendir todos los ingresos y gastos con cargo a los recursos aportados por el Ministerio de Educación y los recursos en efectivo que aporte la Institución como contraparte. Para ello deberá llevar registros financiero – contables conforme a principios internacionalmente aceptados y mantener toda la documentación original de tal manera que respalde dichos registros y que incluya: los documentos de pago, de ingreso, de traspaso de recursos y cualquier otro documento válido que complete el expediente.

Se pondrá a disposición de las IES un software de administración financiera. La Unidad de Finanzas de la CGP facilitará la instalación como la capacitación en el uso de este software. El software es de uso

obligatorio para el registro de las operaciones y la rendición de cuentas trimestral de la IES al Programa Mecesus3 incluyendo la totalidad de ingresos y gastos, cada uno de los cuales debe registrarse de manera oportuna en el sistema, esto es, inmediatamente después que ocurra un hecho económico para mantener permanentemente actualizado y vigente el estado de ingresos y gastos de cada CD. Al finalizar el trimestre las IES deberá registrar el saldo de la cuenta corriente que figura en la cartola del Banco para conciliar con el saldo que registra el sistema. Los datos ingresados al software de administración financiera son de exclusiva responsabilidad de la IES.

La rendición de cuentas debe realizarse de manera trimestral y consistirá en el envío de tres reportes por cada CD que la IES debe imprimir desde el mismo sistema de rendición de cuentas y enviar firmado por los responsables de cada IES y/o Convenio, además de las cartolas bancarias respectivas. La rendición de cuentas debe ser enviada vía correo tradicional a la Unidad de Finanzas del DFI y tendrá como plazo máximo de envío el día 15 del mes inmediatamente posterior a la fecha del trimestre rendido según se indica en la Tabla a continuación:

Tabla 26. Periodos y plazos máximos de la rendición de cuentas por parte de las instituciones

Período de Movimientos a Rendir	Plazo máximo de Entrega de Rendición
01 Enero a 31 Marzo	15 Abril
01 Abril a 30 Junio	15 Julio
01 Julio a 30 Septiembre	15 Octubre
01 Octubre a 31 Diciembre	15 Enero

Los tres reportes que cada institución debe mandar a la CGP por cada Convenio de Desempeño en activo:

- (i) Declaración Oficial de Ingresos: Muestra los aportes realizados en cada trimestre del año tanto por Mineduc como por la contraparte institucional y un total acumulado.
- (ii) Declaración Oficial de Gastos: Muestra los gastos efectivos (totales) realizados en cada trimestre, tanto por el aporte de Mineduc como por los de contraparte institucional, por categoría de gasto, y un total acumulado cuyo detalle de contenido se muestra en la imagen del Cuadro a continuación. Un modelo de la Declaración Oficial de Gastos se presenta en la Tabla 26. Esta declaración deberá enviarse firmada por el responsable del Convenio de Desempeño y por su responsable de Gestión Financiera.
- (iii) Conciliación Bancaria: Muestra el saldo por ejecutar del sistema y el disponible en la cuenta corriente exclusiva. Este reporte permitirá al administrador financiero de los CD en la IES, verificar la conciliación bancaria al comparar la coincidencia del saldo disponible del sistema con el saldo que figura en la cartola proporcionada por el Banco donde la IES mantiene la cuenta corriente exclusiva del CD. Las cartolas que reflejen los movimientos del trimestre se deben adjuntar a este reporte.

Formulario 1. Declaración Oficial de Gastos

Declaración Oficial de Gastos (en \$)

Movimientos al: _____

Nombre de la Institucion
Cuenta Corriente

Codigo CD
Banco

CATEGORÍA DE GASTO	TRIMESTRE 1		TRIMESTRE 2		TRIMESTRE 3		TRIMESTRE 4		TOTAL ACUMULADO
	Mecesusup	Contraparte	Mecesusup	Contraparte	Mecesusup	Contraparte	Mecesusup	Contraparte	
Gastos Adquiribles									
1. BIENES									
2. OBRAS MENORES									
3. SERVICIOS DE CONSULTORIA									
4. SERVICIOS DE NO CONSULTORIA									
Sub Total Gastos Adquiribles									
Gastos Recurrentes									
5. FORMACION DE RRHH									
6. TRANSPORTE									
7. SEGUROS									
8. VIÁTICOS									
9. COSTOS DE INSCRIPCIÓN									
10. HONORARIOS									
11. SUELDOS									
12. GASTOS PEDAGÓGICOS									
13. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS									
14. SERVICIOS BÁSICOS									
15. IMPUESTOS, PERMISOS Y PATENTES									
Sub Total Gastos Recurrentes									
Total Gastos									

La IES debe ser responsable de enviar la rendición de cuentas por correo tradicional (Declaración oficial de ingresos, declaración oficial de gastos, conciliación bancaria y cartolas del trimestre), en los plazos señalados, incluyendo la totalidad de los movimientos realizados exclusivamente en el trimestre a rendir, tanto con recursos aportados por el de Mineduc como de contraparte institucional, conciliada o, en caso contrario, que incluya la justificación que fundamente la diferencia de los saldos.

En caso que la IES no cumpla con alguna de las responsabilidades señaladas precedentemente, el Mineduc podrá suspender la transferencia de recursos hasta que la IES cumpla con los requisitos y haga los ajustes necesarios, a satisfacción del Ministerio de Educación, para que el rechazo no se vuelva a repetir. La reiteración del rechazo significará el término anticipado al convenio.

9.2.4.1.1.3. Documentos de Garantía

La IES, y según lo establezcan el reglamento y bases de concurso respectivas, para instituciones de educación superior privadas, tendrán que entregar y mantener vigentes las siguientes garantías:

- (i) Las garantías de fiel cumplimiento de convenio: consistirá en boletas de garantía bancaria a la vista o pólizas de seguro de ejecución inmediata, a nombre del Ministerio de Educación, por la suma equivalente al 10% del valor total del aporte que efectúa el Ministerio de Educación.
- (ii) Garantías por los recursos que el Mineduc transfiere con cargo a su aporte. Consistirá en boletas de garantía bancaria a la vista o pólizas de seguro de ejecución inmediata, a nombre del Ministerio de Educación, por un valor equivalente al 100% de cada transferencia.

La IES durante la vigencia del convenio deberá mantener permanentemente caucionados el valor total de los recursos que le transfiere el Ministerio y que se encuentren pendientes de rendición de cuentas o efectuada dicha rendición, mientras esta no haya sido aprobada.

Las garantías deberán estar siempre vigentes y renovadas con la suficiente antelación a su vencimiento.

9.2.4.1.1.4. Restitución de los recursos y de los excedentes

En el evento que la Institución no utilice todo o parte de los recursos transferidos por el Ministerio para la ejecución del CD, que haya gastos objetados, o que los recursos no estén comprometidos a través de órdenes de compra, contratos u otro documento equivalente, a más tardar el último día de ejecución legal del CD, la Institución deberá restituir los excedentes resultantes al Ministerio.

9.2.4.1.1.5. Seguimiento Financiero

El seguimiento y evaluación de los CD en sus aspectos financieros se realizará a través de análisis de la documentación de respaldo en visitas de seguimiento y en las dependencias del Departamento de Financiamiento a Instituciones (Proceso de rendición financiera).

9.2.4.1.2. Flujo de fondos Componente 2 – Apoyo de Políticas y Gestión del Proyecto Mecsup3

9.2.4.1.2.1. Ciclo de uso de recursos Componente 2

El Componente 2 “Apoyo a las políticas y gestión del proyecto” tiene dos subcomponentes:

Apoyo de políticas. Financiará asistencia y estudios necesarios para el diseño e implementación de las reformas de la educación terciaria, incluyendo entre otros: la provisión de asistencia a la DIVESUP sobre la transición al Vice Ministerio de Educación Terciaria, el refuerzo de los sistemas de aseguramiento de la calidad de las IES y el fortalecimiento del SIES. Por lo expuesto, este componente financiará principalmente la contratación de consultorías.

Gestión del proyecto. Apoyará las operaciones del equipo de implementación del proyecto Mecesus3 dentro de DIVESUP. Específicamente, podrían financiar equipos, sistemas informáticos y software de sistema de información, entre otros, capacitación de personal y profesionales para ayudar a realizar actividades de componente 1.

Estos sub-componentes serán implementados en el Ministerio de Educación, específicamente en la División de Educación Superior, a través del Departamento de Financiamiento Institucional (DFI). Luego de terminado el proceso de adquisición/contratación, el DFI, verificará la entrega oportuna y conforme de los estudios y adquisiciones, registrará el compromiso de gasto en SIGFE y posteriormente solicitará a Ejecución Presupuestaria de Mineduc el pago/devengo de los servicios o bienes contratados o adquiridos.

9.2.4.1.2.2. Seguimiento Financiero Componente 2

El seguimiento en los aspectos financieros del Componente 2 se realizará a través de análisis de los registros de pago y devengo que realizó Ejecución Presupuestaria en el SIGFE. El DFI mantendrá toda la documentación de respaldo de las contrataciones y pagos respectivos.

El consolidado de los registros del SIGFE son informados en los Estados Financieros preparados por el DFI y presentados semestralmente al BIRF y anualmente a la entidad auditora, según se detalla en numeral 11 del presente Manual de Operaciones.

10. Estados Financieros (EEFF) del DFI al BIRF – Componentes 1 y 2

Los EEFF se elaborarán semestralmente y serán enviados por el DFI al Banco a más tardar a los 45 días de finalizado el semestre informado.

Los Estados Financieros (EEFF) acordados con el BIRF incluirán los siguientes Formularios, cuyos contenidos se muestran a continuación:

- (i) Estado de Fuentes y Usos de Fondos. (Formulario 2)
- (ii) Reporte de Ejecución vs. Presupuesto. (Formulario 3)
- (iii) Estado de Subproyectos. (Formulario 4)
- (iv) Uso de fondos agregado por categoría de gasto. (Formulario 5)
- (v) Estado de solicitud de Desembolsos (SOES). (Formulario 6)

Además, informes financieros con mayor grado de desagregación estarán disponibles a petición del BIRF.

Formulario 2. Estado de Fuentes y Usos de Fondos
Estado de Fuentes y Usos de Fondos
(en miles de pesos chilenos)

FUENTES DE FONDOS	Semestre 1	Semestre 2	Acumulado
Préstamo del BIRF	0	0	0
Aportes del Gobierno Central	0	0	0
Total Fondos Recibidos	0	0	0
USOS DE FONDOS	Semestre 1	Semestre 2	Acumulado
Gastos Componente 1	0	0	0
Gastos Componente 2	0	0	0
Total Inversiones del Proyecto	0	0	0
SALDOS			
Saldo al inicio del periodo	0	0	0
Efectivo al final del período	0	0	0

(Nombre y firma)
Jefe División Educación Superior
Ministerio de Educación

(Nombre y firma)
Coordinador General
Programa Mecesusup

(Nombre y firma)
Encargado Unidad de Finanzas
Programa Mecesusup

Formulario 3. Reporte de Ejecución vs. Presupuesto

MINISTERIO DE EDUCACION
PROGRAMA MECE SUPERIOR
Flujo de Efectivo del Programa
(en miles de pesos chilenos)

Descripción	Ejecución Real		Presupuestado PAD	Saldo por Ejecutar	
	A la fecha	Acumulado		A la fecha	Acumulado
FUENTES DE FONDOS					
Total préstamo del BIRF/IDA					
Total fondos locales					
Total Fondos Recibidos	0	0	0	0	0
USOS DE FONDOS					
Componente 1: Convenios de Desempeño	0	0	0	0	0
Componente 2: Apoyo de Políticas Públicas y Gestión del Programa					
Sub-Componente 2.1: Gestión de Programa	0	0	0	0	0
Sub-Componente 2.2: Estudios					
Total Componente 2	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0

(Nombre y firma)
Jefe División Educación Superior
Ministerio de Educación

(Nombre y firma)
Coordinador General
Programa Mecesusup

(Nombre y firma)
Encargado Unidad de Finanzas
Programa Mecesusup

Formulario 4. Estado de Sub-Proyectos

MINISTERIO DE EDUCACION
PROGRAMA MECE SUPERIOR
Estado de Sub-Proyectos al _____
(en pesos chilenos)

Nº	Nombre Institución	Cod. IES	Cod. CD	Monto total adjudicado CD	Fecha de Inicio del CD	Fecha de Término del CD	Monto transferido a IES	Monto total rendido por IES	Saldo por rendir	Categorización del CD (*)	Comentario técnico
SUB - TOTAL INSTITUCION											
SUB - TOTAL INSTITUCION											
TOTAL											

*** Nota:**

S = Satisfactorio
SA = Satisfactorio con Alerta
I = Insatisfactorio

(Nombre y firma)
Jefe División Educación Superior
Ministerio de Educación

(Nombre y firma) (Nombre y firma)
Coordinador General Encargado Unidad de Finanzas
Programa Mecesusup Programa Mecesusup

Formulario 5. Uso de fondos agregado por categoría de gasto

Uso de fondos agregado por categoría de gasto

Movimientos al:

TIPO DE GASTO	Trimestre 1		Total acumulado MECESUP	
	MECESUP		Gasto	Tamaño del gasto por categoría como proporción del total del gasto (%)
Adquiribles	Gasto	Tamaño del gasto por categoría como proporción del total del gasto (%)	Gasto	Tamaño del gasto por categoría como proporción del total del gasto (%)
1. BIENES				
2. OBRAS MENORES				
3. SERVICIOS DE CONSULTORÍA				
4. SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA				
Sub Total Gastos Adquiribles	0	0.00%		
Recurrentes	Gasto	Tamaño del gasto por categoría como proporción del total del gasto (%)		
5. BECAS				
6. TRANSPORTE				
7. SEGUROS				
8. VIÁTICOS				
9. COSTOS DE INSCRIPCIÓN				
10. HONORARIOS				
11. SUELDOS				
12. GASTOS PEDAGÓGICOS				
13. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS				
14. SERVICIOS BÁSICOS				
15. IMPUESTOS, PERMISOS Y PATENTES				
Sub Total Gastos Recurrentes				
Total Gastos				

Formulario 6. Estado de Solicitudes de Desembolso (SOES)

MINISTERIO DE EDUCACION PROGRAMA MECE SUPERIOR Estado de Solicitudes de Desembolso (SOES) (en miles de pesos chilenos y dolares americanos)						
Reembolsos		Componentes		Total		Tipo de cambio
Fecha	N°	Componente 1	Componente 2	Desembolsos Solicitados (\$)	Desembolsos Solicitados (US\$)	
Total						

(Nombre y firma)
 Jefe División Educación Superior
 Ministerio de Educación

(Nombre y firma)
 Coordinador General
 Programa Mecesusup

(Nombre y firma)
 Encargado Unidad de Finanzas
 Programa Mecesusup

11. Solicitudes de Desembolso del Gobierno de Chile al BIRF – Componentes 1 y 2

Esta sección es sólo relevante para los funcionarios del Programa MECESUP3, no para las instituciones de educación superior

La República de Chile pre-financiará las transferencias de recursos a los Convenios de Desempeño y posteriormente, a través del Programa MECESUP3, se solicitará al BIRF el reembolso de los recursos correspondientes.

Las solicitudes de reembolso se presentarán al BIRF sobre la base de los tres siguientes formularios, cuyos formatos se muestran en Formularios 7, 8 y 9, más adelante:

- (i) Resumen de Solicitud de Reembolso por Componente (Formulario 7).
- (ii) Certificado de Gastos Componente 1 (Formulario 8).
- (iii) Certificado de gastos Componente 2 (Formulario 9).

El reembolso de los recursos solicitados estará sujeta a una aprobación previa por parte del BIRF. Esta aprobación requerirá que el Jefe del DFI envíe una carta (“Carta de Desembolso”) al Banco Mundial solicitando su conformidad.

La categorización del CD determina la calificación del rendimiento del CD, esto es, si el CD tuvo un desempeño “Satisfactorio” (S), “Satisfactorio (con alerta)” (MS) o “Insatisfactorio” (I). Un CD Satisfactorio es aquel que progresa sin inconvenientes de acuerdo a lo programado. Un CD Medianamente Satisfactorio es aquel que muestra algunas dificultades en su implementación, las que pueden ser mejoradas y no son tan graves como para no recibir transferencia de recursos. Cabe señalar que si esta categorización no es corregida corre el riesgo de ser calificado como Insatisfactorio. Los CD Insatisfactorios son aquellos donde el progreso se ha detenido y el esfuerzo institucional es insuficiente.

Los CDs que sean calificados en las dos primeras categorías recibirán su transferencia de recursos para la ejecución de las actividades programadas. En el caso que el cumplimiento sea Insatisfactorio, los recursos no serán transferidos, hasta que el CD subsane los problemas detectados del informe semestral, en la visita a terreno o producto de la evaluación de medio término.

Los CDs que hayan sido calificados en la categoría Satisfactorio (con alerta) (MS) tendrán la obligación de corregir y mejorar las dificultades de implementación para entrar en la categoría superior (S, Satisfactorio) en el siguiente periodo para ser considerados en la siguiente transferencia de recursos.

Formulario 7. Resumen de Solicitud de Reembolso por Componente



RESUMEN DE SOLICITUD DE REEMBOLSO POR COMPONENTE					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Préstamo/Donación:</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Solicitud No.</td> <td></td> </tr> </table>	Préstamo/Donación:		Solicitud No.	
Préstamo/Donación:					
Solicitud No.					
Componente	Monto Total solicitado por Componente (en \$)				
Componente 1					
Componente 2					
Subtotales					
Total de la Solicitud					

Ricardo Reich Albertz
Coordinador General Programa

Formulario 8. Certificado de Gastos Componente 1

	CERTIFICADO DE GASTOS COMPONENTE 1 (EN \$)						PRESTAMO/DONACIÓN No: _____	
							FECHA: _____	
						NO. SOLICITUD: _____		
						No. CATEGORÍA: _____		
						PORCENTAJE FINANCIADO: _____		

N°	Nombre Institución	Cod. IES	Cod. CD	Monto total adjudicado CD	Fecha de Inicio del CD	Fecha de término del CD	Valores acumulados		Valores del presente Reembolso				Categorización del CD (*)	Comentario técnico
							Transferido a CD	Reembolso	Monto transferencia a IES	N° de transferencia a IES	Fecha de Transferencia a IES	% reembolso financiado por BIRF		
Totales														

* Categorización del CD:
 S = Satisfactorio
 MS = Medianamente Satisfactorio
 I = Insatisfactorio

Ricardo Reich Albertz
 Coordinador General Programa

Formulario 9. Certificado de Gastos Componente 2

	CERTIFICADO DE GASTOS COMPONENTE 2						PRESTAMO/DONACIÓN No: _____	
	(En \$)						FECHA: _____	
						NO. SOLICITUD: _____		
						No. CATEGORÍA: _____		
						PORCENTAJE FINANCIADO: _____		

N°	Nombre del proveedor	Categoría de gasto	N° Factura ó N° Contrato	Fecha	Monto	Mes de pago	% financiado por el BIRF	Monto financiado BIRF
TOTALES								

Ricardo Reich Albertz
 Coordinador General Programa

12. Auditorías Componentes 1 y 2

Un organismo auditor aceptable para el BIRF actuará de fiscalizador y realizará auditorías anuales al Programa Mecesus3 sobre la base de los Estados Financieros (EEFF) anuales que prepare. Esta auditoría podrá incluir además revisión en las IES adjudicadas las que deberán dar las facilidades para el acceso a documentos y respaldos pertinentes. Por su parte, el Banco se reserva el derecho de realizar las inspecciones que estime conveniente, para lo cual el Programa Mecesus3 como las diferentes unidades del Mineduc y las IES adjudicatarias, deberán otorgar las facilidades correspondientes.

La auditoría a los estados financieros del proyecto debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), bajo Términos de Referencia aceptables al Banco.

El informe de auditoría deberá cubrir un año fiscal o el período determinado conjuntamente con el Banco. Dicho informe deberá ser enviado para la revisión del Banco no más tarde de seis meses después de concluido el período objeto de auditoría. El informe de auditoría deberá incluir: una opinión sobre los estados financieros del proyecto; una opinión sobre los certificados de gastos; y una carta de la evaluación de control interno.

El organismo auditor deberá entregar su informe al Banco dentro de los seis meses siguientes al término del período auditado. El detalle de los EEFF se encuentra detallado en la sección 9.2.4.8 del Manual.

Los términos de referencia de la auditoría se incluyen en el Anexo 6.