

CIRCULAR N°38

Santiago, 28 de abril de 2025

Materia: Imparte instrucciones sobre la gestión y pago de aranceles correspondientes a los procesos desarrollados por la Comisión.

I. ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6° de la ley N°20.129, la función de la Comisión Nacional de Acreditación (en adelante “La Comisión” o “CNA”) será la de evaluar, acreditar y promover la calidad de las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica autónomos, y de las carreras y programas que ellos ofrecen. A su vez, se establece que la Comisión es un organismo autónomo y con patrimonio propio.

A continuación, el mismo compendio normativo citado, en su artículo 13 dispone que el patrimonio de la Comisión estará formado, entre otros, por los *aranceles que perciba de acuerdo a esta ley*. En concordancia, los montos de los aranceles que deben ser cobrados a las Instituciones de Educación Superior por el desarrollo de los procesos de acreditación establecidos en la ley N°20.129, son fijados, anualmente, por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, acorde a su artículo 14.

En este contexto y, con el objeto de cumplir de manera adecuada con las funciones encomendadas a este organismo por la ley, es que la Comisión debe garantizar el correcto funcionamiento de los procesos de acreditación mediante el adecuado registro y control del pago de los aranceles que deben enterar las Instituciones de Educación Superior (en adelante las IES), resultando necesario impartir las siguientes instrucciones.



II. INSTRUCCIONES SOBRE LA FORMA DE ENTERAR EL PAGO DE ARANCELES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DESARROLLADOS POR LA COMISIÓN.

PRIMERO: COMPROMISO DE PAGO Y SU VALOR

El documento que faculta a la Comisión para efectuar el cobro de los aranceles de acreditación se denomina “Compromiso de Pago”. Este documento es generado una vez confirmado el inicio de proceso, desde el sistema dispuesto para la gestión de los procesos de acreditación, SACE.

Los aranceles de acreditación están expresados en Unidad tributaria mensual (UTM), cuyo valor en pesos corresponderá al día en que se genera la confirmación de inicio del proceso. Los valores de los aranceles vigentes se encuentran publicados en el sitio web www.cnachile.cl y, se actualizan anualmente conforme lo que disponga la Dirección de Presupuestos (DIPRES), mediante resolución dictada al efecto y, publicada en el Diario Oficial.

SEGUNDO: SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS COMPROMISOS DE PAGOS

La Comisión ha dispuesto de una plataforma para la gestión de los compromisos de pago, disponible en <https://sace.cnachile.cl/>.

Este será el único medio digital para la tramitación de los compromisos de pagos y la gestión de sus respectivos pagos. En caso de indisponibilidad del sistema, excepcionalmente podrán ser gestionados mediante oficio, debiendo regularizarse posteriormente en la plataforma indicada.

TERCERO: FIRMA Y PLAZO DE ENVÍO DEL COMPROMISO DE PAGO

Una vez confirmado el inicio del proceso y generado el compromiso de pago, éste debe ser firmado por el representante legal de la IES y cargado en la plataforma antes señalada (SACE) dentro de 15 (quince) días hábiles contados desde su recepción. Además, se deberá indicar la forma de pago y número de cuotas.

Habiéndose iniciado el proceso de acreditación sin que la institución haya remitido el



“Compromiso de Pago” dentro del plazo máximo de 15 (quince) días hábiles, el monto del arancel que genera el proceso constituye una obligación que faculta a la CNA a exigir su cobro

CUARTO: FORMA DE PAGO Y SU NOTIFICACIÓN

El pago de los aranceles podrá realizarse hasta en diez cuotas mensuales y sucesivas, mediante depósito o transferencia electrónica a la cuenta corriente N°447277 del Banco Estado, RUT de la Comisión 61.978.810-9.

El primer vencimiento corresponde a los 30 días corridos desde el envío del arancel a la institución. En caso de que, el arancel sea pactado en más de una cuota, cada una de las cuotas siguientes vencerá en forma mensual y sucesiva a contar de dicha fecha.

Una vez realizado el pago, la IES deberá cargar el comprobante bancario en la plataforma <http://www.sace.cnachile.cl/>, en el proceso y cuota correspondiente. Adicionalmente, se debe informar del pago enviando un correo a recaudacion@cnachile.cl.

QUINTO: RECIBO DE PAGO

Una vez validado el pago, la Comisión emitirá el recibo de pago, el cual será enviado a través de la plataforma antes mencionada.

SEXTO: INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO

En caso de que la IES no cumpla con los plazos de pagos establecidos, la CNA podrá:

1. Suspender temporalmente el ingreso de nuevos procesos de acreditación, así como el avance de aquellos que se encuentran en curso, hasta que la institución regularice su situación de pago.
2. Notificar a instituciones de cobranza en caso de incumplimiento en el pago de una o más cuotas del referido arancel. La Institución faculta expresamente a la Comisión para remitir informes de morosidad a los registros o bancos de datos regulados en la ley N°19.628, Sobre Protección de la Vida Privada.

SÉPTIMO: SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN O AJUSTES DE PAGO

En caso de que una IES haya efectuado un pago erróneo o requiera ajustes, podrá solicitar una revisión del caso mediante correo electrónico dirigido a recaudacion@cnachile.cl.

En caso de que una IES desista voluntariamente de un proceso de acreditación, tras haber



efectuado algún pago, se podrá evaluar una eventual devolución sujeto a las siguientes condiciones:

- La institución deberá solicitar formalmente la devolución, presentando un oficio, firmada por su representante legal, con los antecedentes justificativos al correo recaudacion@cnachile.cl y oficinadepartes@cnachile.cl.
- La CNA evaluará la solicitud considerando los costos en los que haya incurrido hasta la etapa alcanzada del proceso al momento del desistimiento.
- Se descontarán del monto a devolver los costos administrativos y operacionales generados por la gestión del proceso hasta la fecha del desistimiento.
- La resolución de la solicitud se comunicará en un plazo máximo de 15 días hábiles, determinando si corresponde la devolución total, parcial o si no procede.
- En caso de que proceda, se debe contar con la resolución de desistimiento comunicada para proceder con la devolución.

No se efectuará devolución alguna cuando el desistimiento se produzca en una etapa en la cual la CNA haya ejecutado la mayoría de las gestiones evaluativas o administrativas.

OCTAVO: USUARIOS HABILITADOS EN LA PLATAFORMA

Las IES deben informar, mediante oficio de su representante legal, los usuarios habilitados en la plataforma, al correo procesos@cnachile.cl.

Cualquier modificación de usuarios deberá ser gestionada por el mismo medio.

NOVENO: SISTEMA DE ATENCIÓN Y CONSULTAS

Para consultas o problemas en la gestión de los compromisos de pagos, las IES podrán comunicarse a través de:

Correo electrónico a recaudacion@cnachile.cl

Teléfono: +56 2 24840686

Horario de atención: lunes a jueves de 8.30 a 16.30 h y viernes de 8.30 a 15.30 h.

DÉCIMO: EXCEPCIÓN EN LA GESTIÓN DE COMPROMISOS DE PAGO Y PAGOS PARA SOLICITUDES DE INSTITUCIONES DE NIVEL BÁSICO

Las IES que se encuentren en nivel básico y gestionen solicitudes para apertura de nueva



oferta, aumento de vacantes o apertura de nuevas sedes deberán realizar los trámites de compromisos de pago y pagos, exclusivamente a través del correo electrónico recaudacion@cnachile.cl, y no mediante la plataforma mencionada en esta circular.

No obstante, en todo lo demás, les serán aplicables las disposiciones contenidas en la presente circular, incluyendo:

- La obligatoriedad de firma del compromiso de pago por el representante legal de la institución.
- Los plazos establecidos para el envío y validación de documentos.
- Los procedimientos para efectuar pagos mediante depósito o transferencia electrónica.
- Los requisitos para la notificación y confirmación de pagos.
- Restricciones ante morosidad y notificación de deuda.
- Las normas sobre incumplimiento, recargos y devoluciones en caso de desistimiento.
- Los mecanismos de consulta y soporte para resolver dudas relacionadas con la gestión de compromisos y pagos.

UNDÉCIMO: DE LA VIGENCIA DE LA CIRCULAR

La presente circular entra en vigor a partir de la fecha de su dictación, derogando cualquier instrucción anterior sobre esta materia.



RENATO BARTET ZAMBRANO
SECRETARIO EJECUTIVO
COMISIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN

RBZ/COS/CBC/TVB/lag/jrt

