

En Santiago, a 16 agosto de 2024

DECRETO : N°11/2024  
ANT. : N°11/2020  
N°01/2017

### APRUEBA ACTUALIZACIÓN PROGRAMA ACADÉMICO QUE INDICA

#### VISTOS:

1. La Ley N°21.091 sobre Educación Superior.
2. El Decreto Exento N°229 del Ministerio de Educación, de fecha 13 de noviembre de 1987.
3. El Decreto Exento N°639 del Ministerio de Educación, de fecha 07 de diciembre de 1993.
4. El Decreto Exento N°226 del Ministerio de Educación, de fecha 01 de marzo de 2006.
5. El Modelo Educativo, en su tercera versión (02), aprobado bajo Decreto N°17-2022.
6. El Modelo Curricular Institucional, en su segunda versión (01), aprobado por medio de Decreto N°10 – 2018.
7. La Política de Oferta de Carreras y su pertinencia, en su primera versión (00), aprobado por medio de Decreto N°50 – 2018.
8. La Política de Aseguramiento de la Calidad, en su segunda versión (01), aprobado por medio de Decreto N°06-2022
9. El Manual de Diseño y Provisión de Programas Académicos, en su quinta versión (04)
10. El Instructivo sobre decretos y resoluciones del Instituto Profesional IACC, en su primera versión (00), aprobado bajo Decreto N°20 – 2017.
11. La aprobación del Consejo Superior en sesión N°07/2024 de fecha 13 de agosto de 2024.

#### CONSIDERANDO:

El principio de autonomía establecido en el artículo 2 de la Ley 21.091 sobre Educación Superior, el cual reconoce y garantiza la autonomía de las instituciones de educación superior, entendida ésta como la potestad para determinar y conducir sus fines y proyectos institucionales en la dimensión académica, económica y administrativa, dentro del marco establecido por la

Constitución y la Ley. Así como la delimitación del ámbito de acción de los Institutos Profesionales establecido en el artículo 3 de la Ley 21.091 sobre Educación Superior.

El Proyecto Educativo Institucional que instituye un documento orientador, en el cual se encuentran declarados los propósitos educativos y razón de ser institucional, convicciones que movilizan las diversas directrices formativas que IACC implementa a través de su quehacer y sus programas educativos.

El Modelo Educativo Institucional, cuyo propósito consiste en orientar y materializar las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional, entregando los lineamientos en términos pedagógicos, constituyendo un marco de referencia para los procesos y mecanismos académicos que contribuyen a la concreción de la Visión, Misión y Propósitos Institucionales, a fin de contar con una propuesta pedagógica coherente y pertinente a las demandas sociales y laborales en todo el territorio nacional.

El Modelo Curricular Institucional, de carácter sistémico, pragmático y socio-cognitivista, que establece una relación interactiva entre el entorno sociocultural y el individuo que aprende, enmarcado en las particularidades de la modalidad online y los elementos que surgen de la educación mediada por la tecnología, la virtualidad y el asincronismo.

La Política de Oferta de Programas Académicos y su Pertinencia que tiene por objeto proveer de los lineamientos necesarios para que, en la determinación de la oferta de programas académicos y su desarrollo, se resguarde tanto la calidad y la pertinencia interna de esta sobre la base del Proyecto Educativo Institucional como la coherencia externa respecto de los requerimientos del entorno.

La Política de Aseguramiento de la Calidad tiene como propósito entregar las principales directrices y principios que orienten el quehacer institucional relativo al aseguramiento de la calidad. Tiene un carácter transversal en cuanto a su alcance ya que, resguarda todas las actividades, funciones y programas que imparte la institución.

El Manual de Diseño y Provisión de Programas Académicos, el que tiene el fin de guiar y clarificar los procesos relacionados con la gestión de programas académicos, incluyendo la planificación de la oferta académica del Instituto.

El Instructivo sobre decretos y resoluciones, en el cual se establece el proceso formal de generación de los distintos Decretos y Resoluciones de orden Institucional que una vez publicados, serán considerados actos de autoridad reconocidos por el Instituto Profesional IACC.

La permanente evaluación y revisión de la Oferta Académica, que persigue dar respuesta a las necesidades del mercado laboral.

**DECRETO:**

**PRIMERO:** Apruébese lo siguiente:

La actualización del Programa Académico que se indica, en modalidad online y asincrónica, admitiéndose como versión oficial y de aplicación general los contenidos y especificaciones que en él se señalan y que por medio de este decreto se publican:

ESCUELA	CARRERA	PLAN DE ESTUDIO
Administración	Técnico Superior en Administración de Empresas	TSAE2025

**SEGUNDO:** Téngase por anexados a este decreto de creación de carrera, los siguientes documentos:

- Perfil de egreso programa académico de Técnico Superior en Administración de Empresas
- Malla curricular programa académico de Técnico Superior en Administración de Empresas
- Matriz de carga académica programa académico de Técnico Superior en Administración de Empresas

**TERCERO:** La fecha de entrada en vigencia de este nuevo Programa Académico será a partir del mes de marzo 2025.

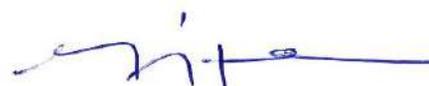
Comuníquese y regístrese.

En Santiago, a 16 agosto de 2024



---

Álvaro Fuenzalida Bergeret  
Rector IACC



---

María Dolores Irarrázaval Ferrada  
Secretaria General IACC

**iacc** Expertos  
en educación  
online

---

**RECTOR**

**iacc** Expertos  
en educación  
online

---

**SECRETARIO GENERAL**

## SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD

# PERFIL DE EGRESO

## TÉCNICO SUPERIOR EN

### ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



Información Pública



INSTITUTO PROFESIONAL  
**IACC ACREDITADO**

- NIVEL AVANZADO
- GESTIÓN INSTITUCIONAL
- DOCENCIA DE PREGRADO

4 Años (junio 2026)



## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO

Nombre del programa	Técnico Superior en Administración de Empresas
Escuela	Administración
Título que Otorga	Técnico Superior en Administración de Empresas
Modalidad de la Carrera	Online
Área de Estudio	Administración y Comercio; Ciencias Sociales, Enseñanza Comercial y Derecho; Enseñanza Comercial y Administración; Técnico en Administración de Empresas, Administración de Empresas y Derecho, Educación Comercial y Administración
Tipo de Programa	Técnico de Nivel Superior
Duración (años/ciclos)	2 años (10 ciclos)
Año de Inicio	2008
Año Actualización	2024
Entrada en Vigencia	2025
Responsable	Director de Escuela de Administración

### SUB ETAPA 3: PERFIL DE EGRESO

Versión: 03  
Fecha de versión: 11 - 07-2024





## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL

El egresado del programa académico Técnico Superior en Administración de Empresas del Instituto Profesional IACC podrá gestionar a nivel táctico y operativo los procedimientos relacionados con el área administrativa, para contribuir y cumplir con los objetivos organizacionales, mediante la implementación de procesos, trabajando colaborativamente y generando información relevante que permita la toma de decisiones.

Asimismo, podrá participar en los procesos asociados a los recursos humanos, la gestión comercial la contabilidad y finanzas, considerando las dinámicas del mercado, las normativas asociadas y los requerimientos del cliente interno y externo.

Como característica diferenciadora del programa académico de Técnico Superior en Administración de Empresas de IACC se buscará potenciar un enfoque dirigido a abordar los desafíos de sostenibilidad e innovación. Este sello distintivo, promoverá el pensamiento crítico y la resolución de problemas en escenarios de negocio, alineando la formación con los desafíos globales de la organización con una perspectiva integral.

Asimismo, el titulado de IACC podrá integrar y coordinar equipos de trabajo, planificando y administrando los recursos disponibles, generando y aplicando distintas soluciones innovadoras de acuerdo con su ámbito de desempeño en actividades y funciones especializadas.

A partir de las declaraciones institucionales se desarrollarán competencias transversales que posibilitan la formación integral de los titulados, enfatizando en el dominio de las tecnologías y las competencias asociadas al teletrabajo.

## 3. CAMPO LABORAL

El egresado de Técnico Superior en Administración de Empresas de IACC estará capacitado para desempeñar roles fundamentales en áreas clave como recursos humanos, marketing, contabilidad y finanzas. Podrá desempeñarse en instituciones públicas y/o privadas, de diferentes giros y tamaños, en modalidad presencial, híbrida y teletrabajo.

Asimismo, podrá gestionar operativamente la pequeña y mediana empresa y ejercer consultorías, asesorías y proyectos propios según su ámbito. Su formación le permitirá adaptarse a diversas industrias y contribuir significativamente al desarrollo y éxito de las organizaciones.

### SUB ETAPA 3: PERFIL DE EGRESO

Versión: 03  
Fecha de versión: 11 - 07-2024





#### 4. DEFINICIÓN ÁMBITOS DE DESEMPEÑO ASOCIADOS AL PERFIL DE EGRESO

El programa Técnico Superior en Administración de IACC se desarrollará en cuatro ámbitos de desempeño. Uno de estos ámbitos es común a la Escuela de Administración y corresponderá a Administración. El segundo ámbito de Recursos Humanos será compartido con programas de esta línea disciplinar, el tercer ámbito dice relación con el área de Contabilidad y Finanzas y el último ámbito corresponde al área de Marketing y Ventas.

A continuación, se presenta la descripción de estos y su relación con el programa académico

##### 4.1. Ámbito Administración

El ámbito de administración puede definirse como los procesos y/o procedimientos que se deben desarrollar en las áreas funcionales, con el fin de lograr los objetivos o metas de la organización, tomando decisiones en su nivel de acción respecto de la gestión de actividades, recursos y sistemas, de una manera eficiente y eficaz, a partir del uso de herramientas propias de esta área disciplinar.

En este ámbito el Técnico Superior en Administración de Empresas de IACC se desempeñará gestionando los procesos y/o procedimientos relacionados con la administración, teniendo como base la planificación, organización, dirección y control de la empresas e instituciones para lograr sus objetivos, tomando decisiones acordes a su nivel de acción. Podrá detectar necesidades, problemáticas y realizar el planteamiento de mejoras innovadoras que promueva el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

##### 4.2. Ámbito Recursos Humanos

El ámbito de Recursos Humanos puede definirse como un proceso continuo y sistemático a través del cual las organizaciones deben diagnosticar las necesidades de sus colaboradores para dar peso a sus habilidades e intereses. Está relacionado con las acciones necesarias para implementar procesos tales como reclutamiento, selección y desarrollo de personas, cultura organizacional, clima organizacional, capacitaciones, etc.

Dentro de este ámbito, el Técnico Superior en Administración de Empresas de IACC se desempeñará implementando los procesos asociados a la administración de los recursos humanos, contribuyendo a la efectividad de las acciones del área que promueve la organización. Podrá detectar necesidades y/o problemáticas según el análisis de la información y la gestión del talento humano para plantear mejoras innovadoras que promueva el cumplimiento de los objetivos de la organización.

#### SUB ETAPA 3: PERFIL DE EGRESO

Versión: 03  
Fecha de versión: 11 - 07-2024



Elaborado por:  
Escuela de Administración  
(MAG/PRR/JRC)

Asesorado por:  
Unidad de Innovación  
Curricular (MBH/AAC)

Validado por:  
Dirección Académica  
Vicerrectoría Académica





#### 4.3. Ámbito Contabilidad y Finanzas

El ámbito de desempeño en contabilidad y finanzas es amplio y multifacético, abarcando una variedad de responsabilidades y roles dentro de una organización, que incluyen el registro de los hechos económicos, la emisión de los estados financieros, sus respectivos análisis e interpretación, elaboración de presupuestos y determinación de costos, la gestión financiera, de impuestos y contable, además de las áreas asociadas a las remuneraciones, considerando la normativa legal vigente y el uso de herramientas tecnológicas vinculadas a la disciplina.

En este ámbito el Técnico Superior en Administración de Empresas de IACC se desempeñará ejecutando los procesos de gestión de las áreas de contabilidad y finanzas. Además, será capaz de detectar las necesidades y/o problemáticas de acuerdo con la información obtenida del análisis de los estados financieros y, a partir de lo anterior, el planteamiento de mejoras innovadoras que promueva el cumplimiento de los indicadores y objetivos de la organización.

#### 4.4. Ámbito Marketing y Ventas

El ámbito de marketing y ventas puede definirse como los procesos asociados a las estrategias y planes de marketing y ventas offline y online, las que se realizan a través de merchandising, telemarketing, social media marketing, inbound marketing, análisis de métricas y resultados, avisos en medios de comunicación, promoción de marcas, productos y/o servicios que se busca posicionar respecto de la competencia, así como los elementos asociados a las ventas, contribuyendo a la efectividad de las acciones en el área que promueve la organización.

En este ámbito, el Técnico Superior en Administración de Empresas de IACC podrá desempeñarse implementando los procesos y/o procedimiento del área de marketing y ventas, promoviendo la efectividad del área y de la organización, con el uso de herramientas de marketing. Podrá realizar planteamientos de mejoras innovadoras, considerando la información del mercado y de la empresa, la detección de necesidades y/o problemáticas, que promueva el cumplimiento de los objetivos de la organización.

### SUB ETAPA 3: PERFIL DE EGRESO

Versión: 03  
Fecha de versión: 11 - 07-2024





## 5. COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO

### 5.1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES (SELLO Y DE EMPLEABILIDAD) DEL PERFIL DE EGRESO

El egresado de Técnico Superior en Administración de Empresas de IACC desarrollará competencias transversales sello y de empleabilidad de:

COMPETENCIAS SELLO	
<b>Autogestión para la mejora continua y la calidad</b>	Ejecutar actividades y funciones especializadas con autonomía, movilizando recursos internos y externos que consideren la actualización disciplinar, con la finalidad de solucionar problemáticas asociadas a su desempeño laboral que permitan favorecer la toma de decisiones tácticas y operativas.
<b>Flexibilidad e innovación en entornos laborales</b>	Ejecutar tareas de forma eficaz y eficiente, para dar respuesta a necesidades propias del contexto en el cual se desempeña, utilizando estrategias que incorporen aspectos básicos de innovación y flexibilidad.
<b>Compromiso ético y social</b>	Utilizar principios éticos y valóricos para actuar responsablemente en su desempeño, garantizando el cumplimiento de marcos legales y estándares de calidad vigentes; considerando el respeto a la diversidad, la dignidad de las personas, los derechos humanos y la justicia social del medio en que se desenvuelve.

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD	
<b>Comunicación efectiva</b>	Comunicar ideas, pensamientos, conocimientos e información de manera efectiva, para responder a las necesidades propias de su área disciplinar, a través de distintos medios y soportes, considerando el lenguaje oral y/o escrito, en diversos contextos.
<b>Resolución de problemas</b>	Proponer alternativas de solución a problemas complejos propios de su área disciplinar, para contribuir a la prevención de situaciones futuras y el desarrollo óptimo de los procesos de la organización, adaptando y aplicándolas en diversos contextos, de acuerdo con parámetros establecidos.
<b>Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la toma de decisiones</b>	Utilizar herramientas vinculadas a las tecnologías de la información y la comunicación, para contribuir a la optimización de los procesos asociados a su área disciplinar, favoreciendo la toma de decisiones operativas y tácticas, considerando estándares y la normativa legal vigente.
<b>Pensamiento crítico</b>	Expresar juicios argumentados para contribuir en la toma de decisiones operativas y tácticas, a partir de la interpretación, análisis y reflexión en torno a información que mejore prácticas sociales y organizativas.
<b>Trabajo colaborativo</b>	Trabajar colaborativamente en funciones o procesos específicos de su área, planificando y coordinando equipos de trabajo para favorecer el logro de los





	objetivos propuestos y la calidad de estos, poniendo en práctica habilidades como la comunicación efectiva y la resolución de problemas.
<b>Gestión de la información y el conocimiento</b>	Analizar información de manera crítica y responsable, para contribuir a la tomar decisiones, de acuerdo con el alcance de sus funciones, considerando la evaluación de la calidad y la elaboración de argumentos.

## 5.2. COMPETENCIAS DISCIPLINARES PERFIL DE EGRESO

El Técnico Superior en Administración de Empresas egresado de IACC, desarrollará las competencias disciplinares para:

ÁMBITO DE DESEMPEÑO	COMPETENCIAS DISCIPLINARES
<b>Administración</b>	Gestionar procesos y/o procedimientos administrativos a nivel operativo y táctico, para contribuir al logro de los objetivos organizacionales, coordinando equipos de trabajo, tomando decisiones en su ámbito de acción, considerando el uso de herramientas, estándares de calidad y la normativa legal vigente.
<b>Recursos Humanos</b>	Ejecutar procesos administrativos de recursos humanos, para entregar un servicio de calidad al cliente interno, trabajando de manera autónoma y colaborativa en diversos contextos afines a su área, a partir de las teorías, políticas organizacionales, normativa legal vigente y el uso eficiente de los recursos.
<b>Contabilidad y Finanzas</b>	Gestionar procesos de contabilidad y finanzas, para proporcionar información relevante que favorezca la toma de decisiones en la organización; considerando la utilización de herramientas y técnicas relacionadas a la disciplina, el trabajo colaborativo, el resguardo de la calidad y compromiso ético, el uso de los recursos y la normativa legal vigente.
<b>Marketing y Ventas</b>	Implementar procesos y/o procedimientos asociados al área de marketing y ventas, para contribuir al logro de los objetivos organizacionales, mediante propuestas de gestión de la oferta, atención y asesoría a los clientes, así como las transacciones relacionadas; considerando las dinámicas del mercado, el uso de recursos y herramientas, el comportamiento del cliente objetivo y la normativa vigente del sector económico respectivo.

### SUB ETAPA 3: PERFIL DE EGRESO

Versión: 03  
Fecha de versión: 11 - 07-2024





## 6. REGISTRO DE AJUSTES

Versión	Descripción	Fecha
00	Creación programa académico	2007
01	Renovación perfil de egreso: cambio de objetivos de aprendizaje a Resultados de aprendizaje. Redacción de Capacidades sello, empleabilidad y disciplinares.	2016
02	<p>Actualización perfil de egreso: Se ajustan capacidades existentes de acuerdo con el estudio de agentes internos e internos que aportan información.</p> <p>Se decide fusionar capacidades en virtud de que unas están enfocadas al conocimiento y las otras al hacer; por lo que se decide dejar las de mayor nivel taxonómico que contiene aspectos conceptuales; permitiendo un mayor desarrollo de resultados de aprendizaje de la carrera.</p> <p>Se incorporan ámbitos de desempeño, los cuales son descritos en este documento.</p> <p>Se realiza ajuste de capacidad de empleabilidad uso de TICs cambiando por Gestión de la información y del Conocimiento, que da cuenta de mejor forma de lo que realiza el Técnico Superior en Administración de Empresas.</p> <p>Se ajusta redacción de párrafos iniciales, acotando esta descripción y sacando las palabras “será apoyo”, otorgándosele un mayor nivel de autonomía.</p>	07-2020
03	Actualización perfil de egreso: cambio de Modelo Educativo de Resultados de Aprendizaje a uno Basado en Competencias. Se ajusta descripción, campo laboral, ámbitos de desempeño y competencias asociadas, incorporando los requerimientos del mercado laboral y el marco de cualificaciones TP.	11-07-2024

### SUB ETAPA 3: PERFIL DE EGRESO

Versión: 03  
Fecha de versión: 11 - 07-2024





**SUB ETAPA PLAN DE ESTUDIO  
ANEXO 4.2. MALLA MARKETING  
TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**Programa académico**  
**Implementación**  
**Título que otorga**

Técnico Superior en Administración de Empresas  
2025  
Técnico Superior en Administración de Empresas

**Nombres Diplomas Intermedios**

- A Diploma en Desarrollo Sostenible
- B Diploma en Finanzas Empresariales

Primer año						
	CICLO I	CICLO II	CICLO III	CICLO IV	CICLO V	
Módulo introductorio	FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN	TECNOLOGÍA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN	TRANSVERSAL II: HERRAMIENTAS PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL	FUNDAMENTOS DE MARKETING	GESTIÓN DE PERSONAS	
	TRANSVERSAL I: HABILIDADES PARA EL APRENDIZAJE	NIVELACIÓN MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	ECONOMÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD	
Segundo año						
	CICLO VI	CICLO VII	CICLO VIII	CICLO IX	CICLO X	
	COSTOS Y PRESUPUESTOS	FINANZAS I	FINANZAS II	CAPITAL HUMANO Y DIVERSIDAD ORGANIZACIONAL	TRANVERSAL III: ÉTICA	
	ESTADÍSTICA	MODELOS DE NEGOCIOS SOSTENIBLES	LEGISLACIÓN LABORAL Y COMERCIAL	MARKETING DIGITAL	TALLER INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN	EXAMEN DE TÍTULO
			PRÁCTICA LABORAL			

\* Módulo introductorio de carácter optativo, consistente en un acercamiento a la modalidad online en IACC.  
Una vez aprobado este módulo y la asignatura Transversal I: Habilidades para el Aprendizaje; el estudiante podrá optar al Certificado de Competencias Digitales otorgado por IACC.

Leyenda de Diplomas Intermedios	
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</span>	<b>Diploma en Desarrollo Sostenible</b> Este diploma buscará que los estudiantes cuenten con elementos base la gestión del triple impacto en las organizaciones.
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</span>	<b>Diploma en Finanzas Empresariales</b> En este diploma, los estudiantes contarán con elementos para el desarrollo de las finanzas organizacionales.



**SUB ETAPA PLAN DE ESTUDIO**  
**ANEXO 4.4.: MATRIZ DE CARGA ACADÉMICA**  
**TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

<b>MATRIZ DE CARGA ACADÉMICA</b>		
<b>NOMBRE ASIGNATURA</b>	<b>CICLO</b>	<b>HORAS ACADÉMICAS</b>
FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN	I	100
TRANSVERSAL I: HABILIDADES PARA EL APRENDIZAJE	I	100
TECNOLOGÍA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN	II	100
NIVELACIÓN MATEMÁTICA	II	100
TRANSVERSAL II: HERRAMIENTAS PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL	III	100
MATEMÁTICA	III	100
FUNDAMENTOS DE MARKETING	IV	100
ECONOMÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IV	100
GESTIÓN DE PERSONAS	V	100
INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD	V	100
COSTOS Y PRESUPUESTOS	VI	100
ESTADÍSTICA	VI	100
FINANZAS I	VII	100
MODELOS DE NEGOCIOS SOSTENIBLES	VII	100
FINANZAS II	VIII	100
LEGISLACIÓN LABORAL Y COMERCIAL	VIII	100
CAPITAL HUMANO Y DIVERSIDAD ORGANIZACIONAL	IX	100
MARKETING DIGITAL	IX	100
TRANSVERSAL III: ÉTICA	X	100
TALLER INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN	X	100
PRÁCTICA LABORAL		360
EXAMEN DE TÍTULO		4
		<b>2364</b>