



REF.: **REGULARIZA CREACION DE UNIDADES  
FUNCIONALES DEPENDIENTES DE LA  
VICERRECTORIA DE DESARROLLO Y  
ACTUALIZA SUS FUNCIONES.**

-----

0325 / 2018

**DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_ /**

VALPARAÍSO, 25 de abril de 2018.

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

1. Que por Decreto N° 349/2002 de Rectoría fue creada, dentro de la estructura orgánica de la Universidad, la Vicerrectoría de Desarrollo.

2. Que por Decreto N° 473/2002 de Rectoría fue complementado el Decreto N° 349/2002, en el sentido de efectuar una descripción del cargo de Vicerrector de Desarrollo y señalar sus funciones.

3. Que a partir de abril de 2015 se han aplicado numerosos ajustes a las funciones de la Vicerrectoría de Desarrollo y de la Unidades que la componen, lo que requiere ser regularizado.

4. Memorándum N° 19/2018 de la Vicerrectora de Desarrollo, al Director Jurídico.

5. Lo dispuesto en el inciso 2° artículo 1° de la Ley 18.434, artículo 34 letra c) del D.F.L. N° 2 de 1986 y Decreto Supremo N° 385 de 2014, ambos del Ministerio de Educación y Decretos 349/2002 y 473/2002, ambos de Rectoría.

**DECRETO:**

1. **CREANSE** las siguientes Unidades Funcionales dependientes de la Vicerrectoría de Desarrollo:

a) Unidad de Planificación y Control de Gestión

b) Unidad de Análisis e Investigación Institucional

c) Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación, que reemplaza a la Unidad de Procesos Institucionales, creada por Decreto Exento N° 1692/2016 de Rectoría.

d) Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño

2. Las funciones de la Vicerrectoría de Desarrollo y de las Unidades que la componen constan en el documento que se transcribe a continuación:

## VICERRECTORÍA DE DESARROLLO

### Descripción de Funciones de la Vicerrectoría

#### POLÍTICAS

---

Generación de datos e información oportuna, confiable, eficiente y eficazmente para el mejoramiento continuo del desarrollo institucional, a través de cada uno de los procesos y sub procesos ejecutados en esta Vicerrectoría y transfiriendo a las distintas Unidades Académicas y Administrativas, orientando al uso efectivo de la información para la toma de decisiones y en sus propios procesos.

Promoción de una gestión de información oportuna, a través del fortalecimiento de una base de datos integrada, confiable, accesible, con criterios y especificaciones claros.

Promoción permanente del análisis institucional efectivo para el aprendizaje institucional.

Promoción y fortalecimiento permanente de una cultura de planificación estratégica, táctica y operativa, con metas e indicadores que permitan su medición, de tal manera de orientar a las distintas Unidades Académicas y Administrativas en el camino que deben recorrer para lograr la misión y alcanzar la visión institucional.

Promoción del desarrollo de los ámbitos docencia de pregrado y postgrado, investigación y creación artística, vinculación con el medio y gestión institucional, en el marco de los compromisos señalados en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional vigente.

Gestión de proyectos y convenios de desempeño, que permitan el apalancamiento de los compromisos institucionales o la obtención de valor agregado para uno o más ámbitos institucionales. Generación de conocimiento compartido a través de una gestión de los procesos y resultados, en los desempeños e impactos y en las articulaciones internas y externas.

Desarrollo de procesos y sub procesos descentralizados o desconcentrados que permitan ejecutar procedimientos de manera más eficiente y eficaz, más ágiles para cumplimiento de los hitos, metas y gestión de recursos acorde a los requerimientos de los distintos fondos de financiamiento externo, cumpliendo con cada uno de los procedimientos institucionales y acorde a la ley del Mercado Público.

Lo anterior en un ambiente de compromiso, responsabilidad, trabajo en equipo, creatividad, proactividad, comunicación, colaboración y cooperación continua y sistemática en las distintas Unidades y Área dependiente de la Vicerrectoría de Desarrollo.

## ORGANIGRAMA



## OBJETIVOS

---

- Procurar crecimiento y desarrollo como Universidad, esto es la Institución que contempla cada una de sus Unidades Académicas y Administrativas, su comunidad universitaria y el entorno en el cual está inserta.
- Velar por un cambio planificado, sistemático, articulado, alineado y socializado de la Universidad a través de la actualización, operacionalización y control de avance del Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad, la gestión de proyectos y convenios de desempeño y proveer de estudios y análisis que apoyen la toma de decisiones institucionales e impulsen procesos fundamentales para la Desarrollo Institucional.
- Lograr el despliegue del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional hacia las unidades académicas y administrativas acompañando su monitoreo sistemático y evaluación, de manera de que se puedan tomar medidas correctivas en forma oportuna.
- Lograr consolidarse como una instancia de apoyo permanente para la toma de decisiones institucionales proactiva, oportuna y eficaz, permitiendo a la Universidad avanzar hacia el mejoramiento de su gestión institucional en sus ámbitos: académico, administrativo y financiero; al mejoramiento de la docencia, la investigación, innovación y la vinculación con el medio; funciones principales de la Institución; y al fortalecimiento en la gestión de proyectos y convenios de desempeño; todo lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, en el cual se inserta el Proyecto Educativo, Modelo Educativo y el Plan de Mejoramiento Institucional.
- Lograr brindar además apoyo para que, ya sea a través de proyectos u otras iniciativas, se incrementen las capacidades y competencias del recurso humano institucional y comunidad universitaria en general en temáticas tales como: planificación estratégica, táctica y operacional; control de gestión; sistemas de gestión y de información; gestión universitaria; herramientas de control de gestión, entre otros.

## FUNCIONES

---

1. Gestión del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional (PDEI) para un cambio planificado, sistemático, articulado y alineado de la Universidad de manera de asegurar calidad, equidad y pertinencia en cada uno de sus ámbitos institucionales. (Monitoreo y evaluación sistemáticas.)
2. Acompañamiento en la formulación, monitoreo, control de gestión y evaluación de los Planes de Desarrollo de Unidades Académicas y Administrativas.
3. Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los Planes de Desarrollo de Unidades (Planes Operativos) para presentación a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y lograr su asignación presupuestaria para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e Institucional.
4. Alineamiento institucional.
5. Actualización permanente de datos e información corporativa. (PDEI – PD – Anuario Estadístico – Entrega a instancias externas e internas)
6. Medición y monitoreo de los indicadores del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
7. Medición y monitoreo de indicadores de desempeño de convenios de desempeño y proyectos en ejecución o seguimiento post cierre.
8. Análisis Institucional Efectivo. (Antecedentes internos y del entorno)
9. Investigación Institucional en su etapa inicial.
10. Gestión de convocatorias de proyectos y convenios de desempeño, logrando apalancamiento de recursos para cumplir compromisos institucionales o dar valor agregado a las propuestas ya establecidas institucionalmente.
11. Gestión de proyectos, convenios de desempeño y convenios marco: Monitoreo y Control de Gestión.
12. Contacto directo con el Ministerio de Educación, División de Educación Superior, Departamento de Financiamiento Institucional.
13. Retroalimentación entre las unidades de la Vicerrectoría de Desarrollo (VD) para actualización y mejora continua de sus procesos y subprocesos sustantivos y la organización de la VD y unidades y área dependientes.
14. Feedback periódico al Círculo de Calidad con antecedentes para la realización de sus funciones, principalmente abocadas al aprendizaje institucional.

15. Feedback periódico a cada una de las comisiones en las cuales se está inserto, apoyando el mejoramiento continuo de los distintos procesos y procedimientos, y el logro de los resultados esperados.
16. Participación en: Red de Análisis Institucional de Consorcio de Universidades del Estado, Coordinación de Convenios Marco en articulación con CUECH, Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria, Círculo de Calidad, entre otros.
17. Coordinación Convenio Marco Institucional y en Red de Universidades Estatales de Chile.
18. Feedback al CUECH, CRUCH y CRUV.

## PROCESOS DESARROLLADOS<sup>1</sup>

---

Planificación Estratégica.

Organización Institucional – Estructura.

Monitoreo, control de gestión y evaluación de los Planes de Desarrollo de Unidades Académicas y Administrativas (denominados Sectoriales).

Planificación Táctica y Operativa.

Alineamiento Institucional Efectivo.

Gestión de datos e información. (PDEI – PD- CdeD, Proyectos, entre otros internos y externos)

Análisis Institucional Efectivo. (Antecedentes internos y del entorno)

Investigación Institucional (iniciado el 2017).

Gestión de convocatorias de proyectos, convenios marco y convenios de desempeño.

Apalancamiento de recursos para cumplir compromisos institucionales o dar valor agregado a las propuestas ya establecidas institucionalmente.

Gestión de proyectos, convenios marco y convenios de desempeño. Monitoreo y Control de Gestión. Impacto institucional – Institucionalización.

Retroalimentación entre las unidades de la Vicerrectoría de Desarrollo (VD) para actualización y mejora continua de sus procesos y subprocesos sustantivos y la organización de la VD y unidades y área dependientes.

Desarrollo del Capital Humano de la VD. (Gestión del Talento) Capacitación y perfeccionamiento del capital humano perteneciente a la VD.

Mejoramiento de procesos institucionales definidos como prioritarios.

Mejoramiento de las tecnologías de información y comunicación.

Gestión de calidad en la Vicerrectoría de Desarrollo (VD).

---

<sup>1</sup> Ver Figuras N°1 y N°2

Figura N°1: Macro Procesos

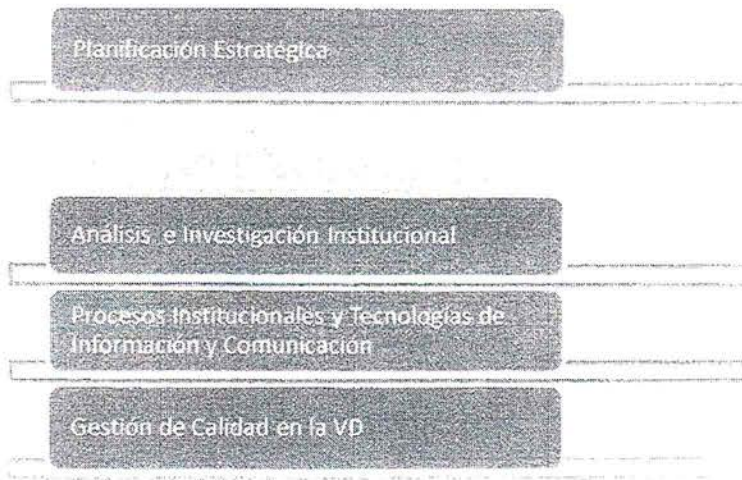
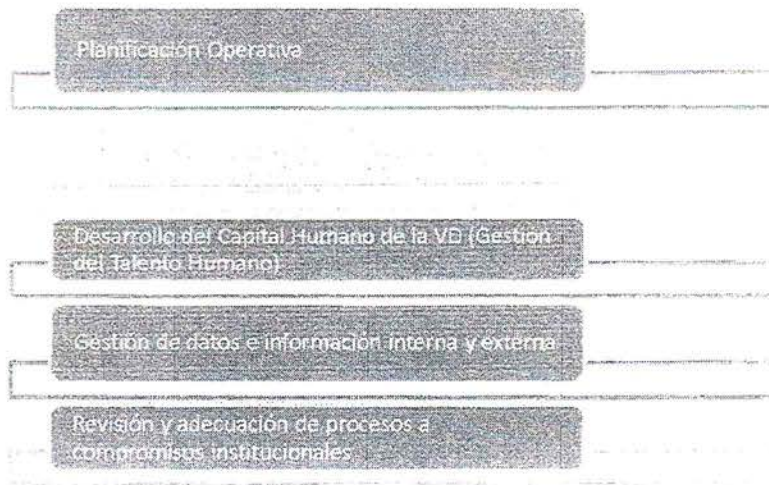


Figura N°2: Procesos



## NUEVOS PROCESOS

---

Se continúa con la organización y gestión de la Unidad de Procesos Institucionales, adicionando a su foco las Tecnologías de Información. Se aborda el desafío de desarrollar un sistema de información corporativa que aporte al monitoreo del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y poder contar con información oportuna para tomar decisiones estratégicas y tácticas. Este desafío se está abordando en forma articulada con la Dirección General de Informática y las Unidades de Análisis e Investigación Institucional y de Planificación Estratégica y Control de Gestión. Igualmente en la gestión de esta unidad se acompañó la adquisición e implementación del software UPLANNER, que fortalecerá la gestión curricular en la Vicerrectoría Académica.

En la Unidad de Análisis Institucional se incorpora la Investigación Institucional. A partir del Estudio desarrollado por el Ministerio de Educación "Evaluación de los niveles de desarrollo de la gestión de información en el sistema de educación chileno", cuyo objetivo era identificar el nivel de análisis y de gestión de la información en las Instituciones de Educación Superior chilenas acreditadas, los principales uso de información, así como los factores que facilitan y explican los niveles de desarrollo en análisis y gestión de la información alcanzados, el resultado de nuestra Universidad, evidenciaba una baja significativa en la función de investigación en las diferentes áreas estudiadas. A raíz de estos resultados, en la Unidad de Análisis se incorpora un plan de acción que permita integrar el proceso de investigación institucional. Durante el año 2017 se constituye un equipo de trabajo con dos académicos de la Facultad de Ciencias Naturales y Exactas y dos analistas institucionales, llevando a cabo la investigación "Sobre-duración: una aproximación cuantitativa", estudio sobre titulación oportuna que fue aceptado y será publicado este año 2018.

---



## MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

---

Revisión permanente de procesos y sub procesos para efectividad de resultados y desempeños esperados.

Revisiones de antecedentes, validación de información entre diferentes bases para resguardar la veracidad de los datos y de la generación de información.

Reuniones sistemáticas con unidades responsables de proyectos y convenios de desempeños. Revisiones de estados de avance en cumplimiento de metas e hitos (lista de bienes y servicios, matriz de acciones para cumplimiento de metas e hitos, mediciones de indicadores para conocer estado de avance en los compromisos efectuados y procedimientos en gestión). Gestión de rendiciones financieras y monitoreo de estado de avance en gestión de recursos. Gestión con la Vicerrectoría de Administración y Finanzas para la transferencia de recursos tanto de fondos externos que llegan centralizadamente como de aportes institucionales.

Articulación sistemática con Unidades Administrativas para gestión institucional efectiva y el logro de los compromisos institucionales.

Articulación sistemática con Unidades Académicas para alineamiento institucional y efectividad en el cumplimiento de compromisos institucionales.

Articulación sistemática entre Unidades y Área de la Vicerrectoría de Desarrollo. Realización de reuniones sistemáticas semanales, mensuales y acorde a requerimientos específicos.

Reuniones con el Círculo de Calidad, acorde a lo planificado para el año en curso.

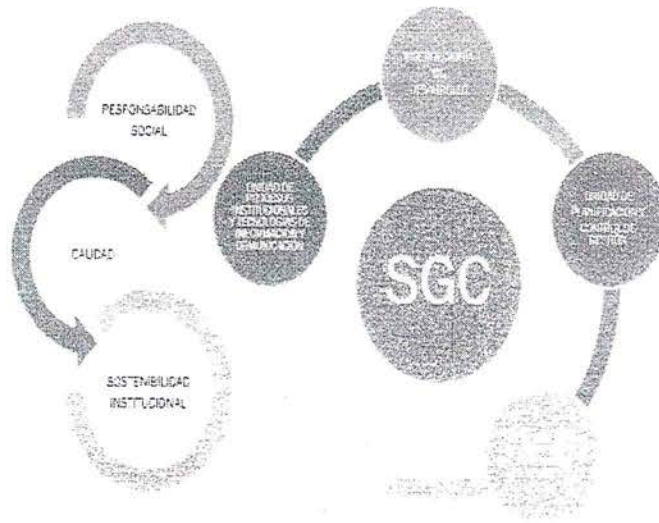
Reuniones semanales con el Gabinete de Rectoría, para abordar temas comprometidos, contingencias y dar soluciones, generando nuevas estrategias o fortaleciendo las existentes.

Actualización de norma y del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015. <sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Ver Figura N°3

Figura N°3: Sistema de Gestión de Calidad de la Vicerrectoría de Desarrollo.





## COMISIONES EN LAS QUE ES INTEGRANTE LA VICERRECTORA DE DESARROLLO

---

- Círculo de Calidad.
- Comisión de Reestructuración.
- Comisión de Pertinencia de Asignación de Postgrados.
- Representante de la Universidad en el Núcleo de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria de la AUGM y Co-Coordinadora del Núcleo.
- Coordinadora de la Gestión Administrativa del Convenio MINEDUC-UPLA alumnos U. del Mar y contacto con Departamento de Financiamiento Institucional del MINEDUC.
- Coordinadora Institucional de Convenios Marco Institucional y de Red de Universidades Estatales de Chile.
- Comisión Cambio de Escalafón.

## Cargos y Funciones

Vicerrectora de Desarrollo	
	1 Representación de la Universidad en las tareas propias del cargo.
	2 Participación en las decisiones de la alta dirección en lo correspondiente al Desarrollo Institucional y Desempeño Institucional.
	3 Entrega de directrices para la efectiva gestión de las unidades dependientes de la Vicerrectoría de Desarrollo.
	4 Acompañamiento permanente para la toma de decisiones institucionales proactiva, oportuna y eficaz, permitiendo a la Universidad avanzar hacia el mejoramiento de su gestión institucional en sus ámbitos: académico, administrativo y financiero; al mejoramiento de la docencia, la investigación, innovación y la vinculación con el medio; funciones principales de la Institución; y al fortalecimiento en la gestión de proyectos y convenios de desempeño; todo lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional vigente.
	5 Acompañamiento en el proceso de planificación estratégica, táctica y operativa; y en la asignación y gestión de presupuesto relacionada con convenios marco.
	6 Coordinación Institucional del Fondo de Fortalecimiento, Convenios Basales por Desempeño, Convenios Marco Institucionales y Convenios Marco en Red.
	7 Participación en comisiones institucionales: círculo de calidad, reestructuración de cargos, cambio de escalafón y pertinencia de postgrados en capital humano administrativo.
	8 Aplicación de la política de calidad de la Vicerrectoría de Desarrollo, acorde a una gestión basada en la norma ISO 9001:2015.

<b>Encargada del Sistema de Gestión de Calidad y Control de Gestión Interno de la Vicerrectoría de Desarrollo</b>	1	Recepción y despacho de correspondencia.
	2	Recepción y atención de público.
	3	Confeción de documentos solicitados por la Vicerrectora.
	4	Mantenimiento del inventario de materiales requeridos por la unidad.
	5	Monitoreo de las solicitudes recibidas de las unidades.
	6	Control de gestión interno.
	7	Gestión y supervisión del Sistema de Gestión de Calidad. (Encargada de Calidad)

**Unidad de Planificación y Control de Gestión**

<b>Encargada de Unidad de Planificación y Control de gestión (UPCG).</b>	1	Apoyo técnico en la elaboración de Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y alineamiento de los Planes de Desarrollo de las distintas unidades de la universidad.
	2	Monitoreo y evaluación del avance del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	3	Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los planes de desarrollo de unidades (Planes Operativos) para presentación a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y lograr su asignación presupuestaria para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e institucional.
	4	Planificación anual de la unidad con estimación de recursos asociados.
	5	Monitoreo y evaluación del avance del Plan Operativo de la VD.
	6	Articulación permanente con todo el equipo de la Vicerrectoría para un trabajo alineado y un aprendizaje de todas las unidades que la componen (UAI, UGPC, UPRO y UPCG).

	7	Representación de la Institución en las reuniones del Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo.
	8	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

<b>Profesional de Planificación y Control de gestión. (3 profesionales)</b>	1	Apoyo técnico en la elaboración de los Planes de Desarrollo de las unidades académicas de la universidad, alineados al Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	2	Monitoreo y evaluación del avance planes de desarrollo.
	3	Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los planes de desarrollo de unidades (Planes Operativos) para presentación a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y lograr su asignación presupuestaria para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e Institucional.
	4	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

Unidad de Análisis e Investigación Institucional

<b>Encargada Unidad de Análisis e Investigación Institucional</b>	1	Actualización y monitoreo permanente de las cifras institucionales.
	2	Construcción de indicadores.
	3	Realización de estudios.
	4	Levantamiento de información de sistemas.
	5	Prestar apoyo en la entrega de cifras, para actores internos y externos.
	6	Contraparte institucional de la Red de Análisis del CUECH.
	7	Articulación permanente con todo el equipo de la Vicerrectoría de Desarrollo, para generar un trabajo en conjunto y amplio en términos del quehacer de la Vicerrectoría.
	8	Representación de la Institución en las reuniones del Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo.
	9	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.
	10	Monitoreo de los indicadores del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.

<b>Profesional de Unidad de Análisis e Investigación Institucional (3 profesionales)</b>	1	Cruce entre distintos sistemas de información.
	2	Actualización y monitoreo permanente de las cifras institucionales.
	3	Construcción de indicadores.
	4	Realización de estudios.
	5	Levantamiento de información de sistemas.
	6	Procesamiento y entrega de datos e información interna y externamente.
	7	Participación institucional de la Red de Análisis del CUECH (REDUAL).
	8	Realización de investigación en temas relevantes que aporten al desarrollo institucional en sus distintos ámbitos.

Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación

<u>Encargado de Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación</u>	1	Mejoramiento de procesos a través de un seguimiento y evaluación de los resultados acorde a los compromisos institucionales y por cada uno de los ámbitos de la Universidad.
	2	Promoción de la articulación, coordinación y trabajo en equipo de las distintas unidades administrativas y académicas que permita la ejecución efectiva de los procesos de innovación, de valor y de apoyo.
	3	Impulso de las buenas prácticas identificadas por experiencias internas o del medio nacional o internacional.
	4	Identificación de procesos estratégicos que impacten en la gestión del desarrollo institucional y apoyar a la gestión directa de ellos hacia el trabajo de instalar mecanismos de mejora continua.
	5	Impulso de la actualización de los sistemas de información para la gestión que permitan actualizar y potenciar la gestión institucional y su capacidad operativa.

<u>Profesional de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación (2 profesionales)</u>	1	Instalación y configuración nuevos sistemas en el servidor de la unidad.
	2	Identificación de mejoras para las Tic's de la unidad.
	3	Mejoramiento de procesos a partir de la identificación de TIC que faciliten el logro de resultados.
	4	Participación en procesos de desarrollo informático en procesos apoyados por la UPRO a través de la generación de propuestas, gestión de requerimientos y apoyo técnico en caso necesario.
	5	Acompañamiento en el mejoramiento continuo de procesos de innovación, de valor y de apoyo asociados a unidades estratégicas en la gestión del desarrollo institucional.



Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño

<u>Encargada de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño</u>	1	Coordinación de Gestión de Compromisos (Hitos y Metas) dentro del marco de la organización para la gestión de convenios marco.
	2	Alterna como coordinadora institucional MECESUP de la Vicerrectoría de Desarrollo.
	3	Delego efectivo de proyectos y/o convenios en el equipo de la UGPC.
	4	Ingreso de información a la plataforma de postulación cuando proyecto y/o convenio lo requiera.
	5	Coordinación del equipo de la UGPC con miras a un trabajo efectivo en el apoyo a los proyectos y/o convenios de la Vicerrectoría de Desarrollo.
	6	Gestión necesaria para la puesta en marcha del Proyecto o Convenio postulado y adjudicado.
	7	Articulación con otras unidades de la Vicerrectoría de Desarrollo para generar un trabajo en conjunto y amplio en términos del quehacer de la Vicerrectoría.
	8	Articulación con unidades de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
<u>Profesional de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño (3 profesionales)</u>	1	Articulación de la UGPC y la Vicerrectoría de Desarrollo con los equipos de trabajo de los diferentes proyectos y/o convenios de la Vicerrectoría de Desarrollo a través de reuniones parciales, la gestión administrativa, e integración a proyecto/convenio
	2	Levantamiento de fondos de acuerdo a PDEI y posibles requerimientos del encargado de la UGPC o de la Vicerrectoría de Desarrollo.
	3	Acompañamiento a distintos actores en la postulación a proyectos o convenios de desempeño: recepción de documentos, levantamiento de bases y otros antecedentes de la convocatoria, tales

	como, carpeta con documentos requeridos en postulación según bases, gestión de firmas del Rector, despacho de documentos y base de datos con registro de cada proyecto.
	4 Confección de un check list para todos los procesos que se realizan en la unidad, monitorear que se cumpla cada uno de ellos, alertando a las instancias pertinentes de no estar cumpliendo.
	5 Validación mensual de las planillas de proyectos en ejecución con las rendiciones financieras.
	6 Colaboración en las necesidades de la unidad en los momentos críticos en los proyectos y convenios y en caso de requerir, se deberá ingresar en el sistema MMM las solicitudes de compra y convenios a honorarios.

<u>Administrativo de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño (3 profesionales)</u>	1 Acompañamiento en los procesos administrativos que efectúa la UGPC, articulándose directamente con las unidades que se relacionan con cada proceso.
	2 Registro y validación del inventario en cada proyecto y convenio.
	3 Registro de las mejoras que se deben implementar en lo administrativo.
	4 Colaboración en las necesidades administrativas de la UGPC.
	5 Ingreso al sistema MMM de las solicitudes de compra, viáticos y honorarios correspondientes a la Vicerrectoría de Desarrollo.
	6 Ingreso y despacho de correspondencia de la UGPC.

REGISTRESE POR CONTRALORIA INTERNA Y COMUNIQUESE.



PATRICIO SANHUEZA VIVANCO  
RECTOR



DISTRIBUCIÓN: Rectoría/ Prorectoría/ Vicerrectoría Académica/ Secretaría General/ Auditoría Interna/ Dirección Gral. de Pregrado/ Dirección de Gestión Curricular/ Selección y Admisión/ Práctica Profesional/ Títulos y Grados/ Asesoría Jurídica.



PSV/RCM/mmm.

# VICERRECTORÍA DE DESARROLLO

## Descripción de Funciones de la Vicerrectoría

### POLÍTICAS

---

Generación de datos e información oportuna, confiable, eficiente y eficazmente para el mejoramiento continuo del desarrollo institucional, a través de cada uno de los procesos y sub procesos ejecutados en esta Vicerrectoría y transfiriendo a las distintas Unidades Académicas y Administrativas, orientando al uso efectivo de la información para la toma de decisiones y en sus propios procesos.

Promoción de una gestión de información oportuna, a través del fortalecimiento de una base de datos integrada, confiable, accesible, con criterios y especificaciones claros.

Promoción permanente del análisis institucional efectivo para el aprendizaje institucional.

Promoción y fortalecimiento permanente de una cultura de planificación estratégica, táctica y operativa, con metas e indicadores que permitan su medición, de tal manera de orientar a las distintas Unidades Académicas y Administrativas en el camino que deben recorrer para lograr la misión y alcanzar la visión institucional.

Promoción del desarrollo de los ámbitos docencia de pregrado y postgrado, investigación y creación artística, vinculación con el medio y gestión institucional, en el marco de los compromisos señalados en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional vigente.

Gestión de proyectos y convenios de desempeño, que permitan el apalancamiento de los compromisos institucionales o la obtención de valor agregado para uno o más ámbitos institucionales. Generación de conocimiento compartido a través de una gestión de los procesos y resultados, en los desempeños e impactos y en las articulaciones internas y externas.

Desarrollo de procesos y sub procesos descentralizados o desconcentrados que permitan ejecutar procedimientos de manera más eficiente y eficaz, más ágiles para cumplimiento de los hitos, metas y gestión de recursos acorde a los requerimientos de los distintos fondos de financiamiento externo, cumpliendo con cada uno de los procedimientos institucionales y acorde a la ley del Mercado Público.

Lo anterior en un ambiente de compromiso, responsabilidad, trabajo en equipo, creatividad, proactividad, comunicación, colaboración y cooperación continua y sistemática en las distintas Unidades y Área dependiente de la Vicerrectoría de Desarrollo.

## ORGANIGRAMA

---



## OBJETIVOS

---

- Procurar crecimiento y desarrollo como Universidad, esto es la Institución que contempla cada una de sus Unidades Académicas y Administrativas, su comunidad universitaria y el entorno en el cual está inserta.
- Velar por un cambio planificado, sistemático, articulado, alineado y socializado de la Universidad a través de la actualización, operacionalización y control de avance del Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad, la gestión de proyectos y convenios de desempeño y proveer de estudios y análisis que apoyen la toma de decisiones institucionales e impulsen procesos fundamentales para la Desarrollo Institucional.
- Lograr el despliegue del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional hacia las unidades académicas y administrativas acompañando su monitoreo sistemático y evaluación, de manera de que se puedan tomar medidas correctivas en forma oportuna.
- Lograr consolidarse como una instancia de apoyo permanente para la toma de decisiones institucionales proactiva, oportuna y eficaz, permitiendo a la Universidad avanzar hacia el mejoramiento de su gestión institucional en sus ámbitos: académico, administrativo y financiero; al mejoramiento de la docencia, la investigación, innovación y la vinculación con el medio; funciones principales de la Institución; y al fortalecimiento en la gestión de proyectos y convenios de desempeño; todo lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, en el cual se inserta el Proyecto Educativo, Modelo Educativo y el Plan de Mejoramiento Institucional.
- Lograr brindar además apoyo para que, ya sea a través de proyectos u otras iniciativas, se incrementen las capacidades y competencias del recurso humano institucional y comunidad universitaria en general en temáticas tales como: planificación estratégica, táctica y operacional; control de gestión; sistemas de gestión y de información; gestión universitaria; herramientas de control de gestión, entre otros.

## FUNCIONES

---

1. Gestión del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional (PDEI) para un cambio planificado, sistemático, articulado y alineado de la Universidad de manera de asegurar calidad, equidad y pertinencia en cada uno de sus ámbitos institucionales. (Monitoreo y evaluación sistemáticas.)
2. Acompañamiento en la formulación, monitoreo, control de gestión y evaluación de los Planes de Desarrollo de Unidades Académicas y Administrativas.
3. Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los Planes de Desarrollo de Unidades (Planes Operativos) para presentación a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y lograr su asignación presupuestaria para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e Institucional.
4. Alineamiento institucional.
5. Actualización permanente de datos e información corporativa. (PDEI – PD – Anuario Estadístico – Entrega a instancias externas e internas)
6. Medición y monitoreo de los indicadores del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
7. Medición y monitoreo de indicadores de desempeño de convenios de desempeño y proyectos en ejecución o seguimiento post cierre.
8. Análisis Institucional Efectivo. (Antecedentes internos y del entorno)
9. Investigación Institucional en su etapa inicial.
10. Gestión de convocatorias de proyectos y convenios de desempeño, logrando apalancamiento de recursos para cumplir compromisos institucionales o dar valor agregado a las propuestas ya establecidas institucionalmente.
11. Gestión de proyectos, convenios de desempeño y convenios marco: Monitoreo y Control de Gestión.
12. Contacto directo con el Ministerio de Educación, División de Educación Superior, Departamento de Financiamiento Institucional.
13. Retroalimentación entre las unidades de la Vicerrectoría de Desarrollo (VD) para actualización y mejora continua de sus procesos y subprocesos sustantivos y la organización de la VD y unidades y área dependientes.
14. Feedback periódico al Círculo de Calidad con antecedentes para la realización de sus funciones, principalmente abocadas al aprendizaje institucional.

15. Feedback periódico a cada una de las comisiones en las cuales se está inserto, apoyando el mejoramiento continuo de los distintos procesos y procedimientos, y el logro de los resultados esperados.
16. Participación en: Red de Análisis Institucional de Consorcio de Universidades del Estado, Coordinación de Convenios Marco en articulación con CUECH, Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria, Círculo de Calidad, entre otros.
17. Coordinación Convenio Marco Institucional y en Red de Universidades Estatales de Chile.
18. Feedback al CUECH, CRUCH y CRUV.

## PROCESOS DESARROLLADOS<sup>1</sup>

---

Planificación Estratégica.

Organización Institucional – Estructura.

Monitoreo, control de gestión y evaluación de los Planes de Desarrollo de Unidades Académicas y Administrativas (denominados Sectoriales).

Planificación Táctica y Operativa.

Alineamiento Institucional Efectivo.

Gestión de datos e información. (PDEI – PD- CdeD, Proyectos, entre otros internos y externos)

Análisis Institucional Efectivo. (Antecedentes internos y del entorno)

Investigación Institucional (iniciado el 2017).

Gestión de convocatorias de proyectos, convenios marco y convenios de desempeño.

Apalancamiento de recursos para cumplir compromisos institucionales o dar valor agregado a las propuestas ya establecidas institucionalmente.

Gestión de proyectos, convenios marco y convenios de desempeño. Monitoreo y Control de Gestión. Impacto institucional – Institucionalización.

Retroalimentación entre las unidades de la Vicerrectoría de Desarrollo (VD) para actualización y mejora continua de sus procesos y subprocesos sustantivos y la organización de la VD y unidades y área dependientes.

Desarrollo del Capital Humano de la VD. (Gestión del Talento) Capacitación y perfeccionamiento del capital humano perteneciente a la VD.

Mejoramiento de procesos institucionales definidos como prioritarios.

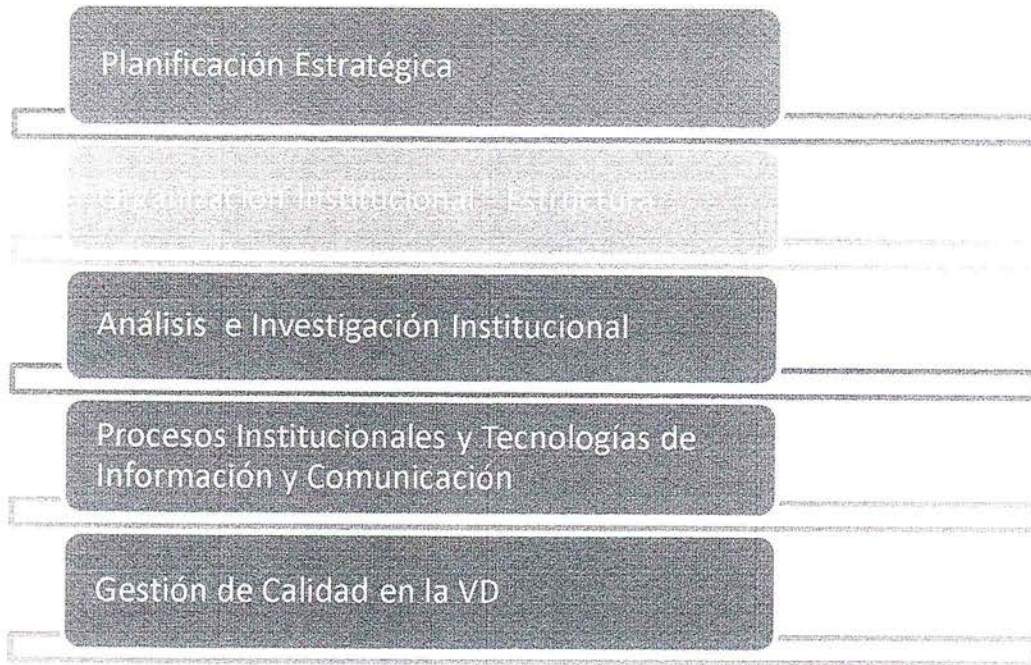
Mejoramiento de las tecnologías de información y comunicación.

Gestión de calidad en la Vicerrectoría de Desarrollo (VD).

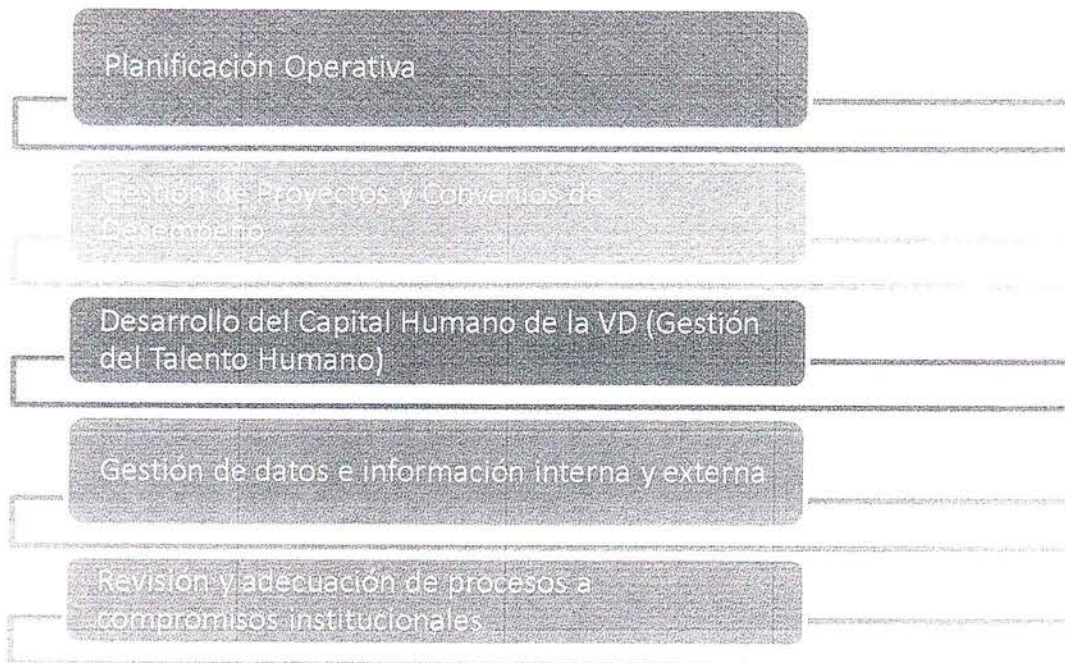
---

<sup>1</sup> Ver Figuras N°1 y N°2

*Figura N°1: Macro Procesos*



*Figura N°2: Procesos*





## NUEVOS PROCESOS

---

Se continúa con la organización y gestión de la Unidad de Procesos Institucionales, adicionando a su foco las Tecnologías de Información. Se aborda el desafío de desarrollar un sistema de información corporativa que aporte al monitoreo del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y poder contar con información oportuna para tomar decisiones estratégicas y tácticas. Este desafío se está abordando en forma articulada con la Dirección General de Informática y las Unidades de Análisis e Investigación Institucional y de Planificación Estratégica y Control de Gestión. Igualmente en la gestión de esta unidad se acompañó la adquisición e implementación del software UPLANNER, que fortalecerá la gestión curricular en la Vicerrectoría Académica.

En la Unidad de Análisis Institucional se incorpora la Investigación Institucional. A partir del Estudio desarrollado por el Ministerio de Educación “Evaluación de los niveles de desarrollo de la gestión de información en el sistema de educación chileno”, cuyo objetivo era identificar el nivel de análisis y de gestión de la información en las Instituciones de Educación Superior chilenas acreditadas, los principales uso de información, así como los factores que facilitan y explican los niveles de desarrollo en análisis y gestión de la información alcanzados, el resultado de nuestra Universidad, evidenciaba una baja significativa en la función de investigación en las diferentes áreas estudiadas. A raíz de estos resultados, en la Unidad de Análisis se incorpora un plan de acción que permita integrar el proceso de investigación institucional. Durante el año 2017 se constituye un equipo de trabajo con dos académicos de la Facultad de Ciencias Naturales y Exactas y dos analistas institucionales, llevando a cabo la investigación “Sobre-duración: una aproximación cuantitativa”, estudio sobre titulación oportuna que fue aceptado y será publicado este año 2018.

---

## MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

---

Revisión permanente de procesos y sub procesos para efectividad de resultados y desempeños esperados.

Revisiones de antecedentes, validación de información entre diferentes bases para resguardar la veracidad de los datos y de la generación de información.

Reuniones sistemáticas con unidades responsables de proyectos y convenios de desempeños. Revisiones de estados de avance en cumplimiento de metas e hitos (lista de bienes y servicios, matriz de acciones para cumplimiento de metas e hitos, mediciones de indicadores para conocer estado de avance en los compromisos efectuados y procedimientos en gestión). Gestión de rendiciones financieras y monitoreo de estado de avance en gestión de recursos. Gestión con la Vicerrectoría de Administración y Finanzas para la transferencia de recursos tanto de fondos externos que llegan centralizadamente como de aportes institucionales.

Articulación sistemática con Unidades Administrativas para gestión institucional efectiva y el logro de los compromisos institucionales.

Articulación sistemática con Unidades Académicas para alineamiento institucional y efectividad en el cumplimiento de compromisos institucionales.

Articulación sistemática entre Unidades y Área de la Vicerrectoría de Desarrollo. Realización de reuniones sistemáticas semanales, mensuales y acorde a requerimientos específicos.

Reuniones con el Círculo de Calidad, acorde a lo planificado para el año en curso.

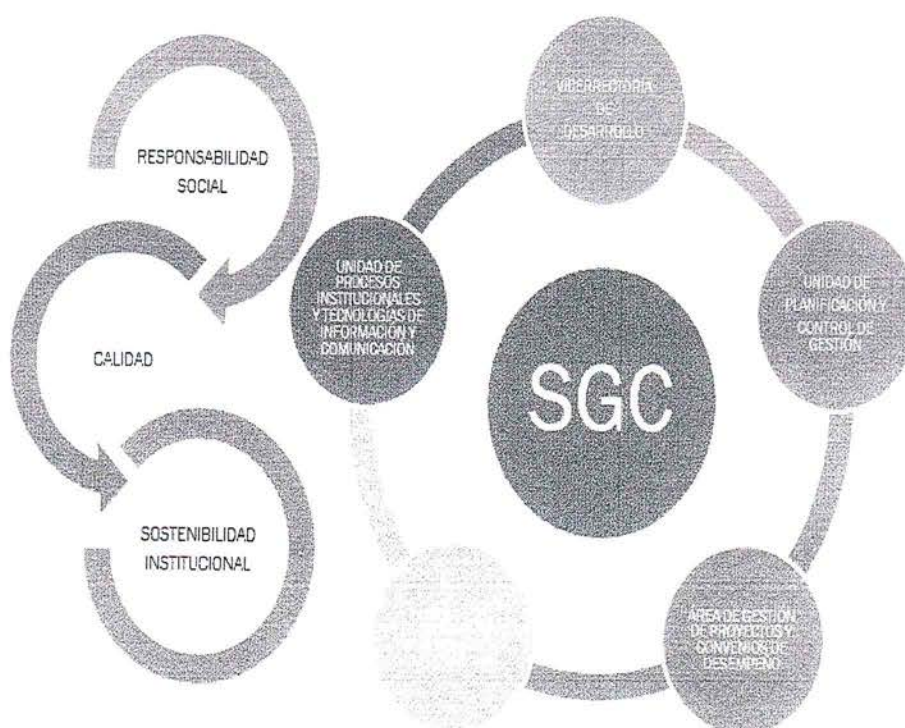
Reuniones semanales con el Gabinete de Rectoría, para abordar temas comprometidos, contingencias y dar soluciones, generando nuevas estrategias o fortaleciendo las existentes.

Actualización de norma y del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015. <sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Ver Figura N°3

Figura N°3: Sistema de Gestión de Calidad de la Vicerrectoría de Desarrollo.



## COMISIONES EN LAS QUE ES INTEGRANTE LA VICERRECTORA DE DESARROLLO

---

- Círculo de Calidad.
- Comisión de Reestructuración.
- Comisión de Pertinencia de Asignación de Postgrados.
- Representante de la Universidad en el Núcleo de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria de la AUGM y Co-Coordinadora del Núcleo.
- Coordinadora de la Gestión Administrativa del Convenio MINEDUC-UPLA alumnos U. del Mar y contacto con Departamento de Financiamiento Institucional del MINEDUC.
- Coordinadora Institucional de Convenios Marco Institucional y de Red de Universidades Estatales de Chile.
- Comisión Cambio de Escalafón.

## Cargos y Funciones

<b>Vicerrectora de Desarrollo</b>	1	Representación de la Universidad en las tareas propias del cargo.
	2	Participación en las decisiones de la alta dirección en lo correspondiente al Desarrollo Institucional y Desempeño Institucional.
	3	Entrega de directrices para la efectiva gestión de las unidades dependientes de la Vicerrectoría de Desarrollo.
	4	Acompañamiento permanente para la toma de decisiones institucionales proactiva, oportuna y eficaz, permitiendo a la Universidad avanzar hacia el mejoramiento de su gestión institucional en sus ámbitos: académico, administrativo y financiero; al mejoramiento de la docencia, la investigación, innovación y la vinculación con el medio; funciones principales de la Institución; y al fortalecimiento en la gestión de proyectos y convenios de desempeño; todo lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional vigente.
	5	Acompañamiento en el proceso de planificación estratégica, táctica y operativa; y en la asignación y gestión de presupuesto relacionada con convenios marco.
	6	Coordinación Institucional del Fondo de Fortalecimiento, Convenios Basales por Desempeño, Convenios Marco Institucionales y Convenios Marco en Red.
	7	Participación en comisiones institucionales: círculo de calidad, reestructuración de cargos, cambio de escalafón y pertinencia de postgrados en capital humano administrativo.
	8	Aplicación de la política de calidad de la Vicerrectoría de Desarrollo, acorde a una gestión basada en la norma ISO 9001:2015.

<b><u>Encargada del Sistema de Gestión de Calidad y Control de Gestión Interno de la Vicerrectoría de Desarrollo</u></b>	1	Recepción y despacho de correspondencia.
	2	Recepción y atención de público.
	3	Confección de documentos solicitados por la Vicerrectora.
	4	Mantenimiento del inventario de materiales requeridos por la unidad.
	5	Monitoreo de las solicitudes recibidas de las unidades.
	6	Control de gestión interno.
	7	Gestión y supervisión del Sistema de Gestión de Calidad. (Encargada de Calidad)

#### Unidad de Planificación y Control de Gestión

<b><u>Encargada de Unidad de Planificación y Control de gestión (UPCG).</u></b>	1	Apoyo técnico en la elaboración de Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y alineamiento de los Planes de Desarrollo de las distintas unidades de la universidad.
	2	Monitoreo y evaluación del avance del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	3	Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los planes de desarrollo de unidades (Planes Operativos) para presentación a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y lograr su asignación presupuestaria para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e institucional.
	4	Planificación anual de la unidad con estimación de recursos asociados.
	5	Monitoreo y evaluación del avance del Plan Operativo de la VD.
	6	Articulación permanente con todo el equipo de la Vicerrectoría para un trabajo alineado y un aprendizaje de todas las unidades que la componen (UAI, UGPC, UPRO y UPCG).

	7	Representación de la Institución en las reuniones del Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo.
	8	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

<b><u>Profesional de Planificación y Control de gestión. (3 profesionales)</u></b>	1	Apoyo técnico en la elaboración de los Planes de Desarrollo de las unidades académicas de la universidad, alineados al Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	2	Monitoreo y evaluación del avance planes de desarrollo.
	3	Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los planes de desarrollo de unidades (Planes Operativos) para presentación a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y lograr su asignación presupuestaria para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e Institucional.
	4	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

**Unidad de Análisis e Investigación Institucional**

<b><u>Encargada Unidad de Análisis e Investigación Institucional</u></b>	1	Actualización y monitoreo permanentemente de las cifras institucionales.
	2	Construcción de indicadores.
	3	Realización de estudios.
	4	Levantamiento de información de sistemas.
	5	Prestar apoyo en la entrega de cifras, para actores internos y externos.
	6	Contraparte institucional de la Red de Análisis del CUECH.
	7	Articulación permanente con todo el equipo de la Vicerrectoría de Desarrollo, para generar un trabajo en conjunto y amplio en términos del quehacer de la Vicerrectoría.
	8	Representación de la Institución en las reuniones del Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo.
	9	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.
	10	Monitoreo de los indicadores del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.

<b><u>Profesional de Unidad de Análisis e Investigación Institucional (3 profesionales)</u></b>	1	Cruce entre distintos sistemas de información.
	2	Actualización y monitoreo permanentemente de las cifras institucionales.
	3	Construcción de indicadores.
	4	Realización de estudios.
	5	Levantamiento de información de sistemas.
	6	Procesamiento y entrega de datos e información interna y externamente.
	7	Participación institucional de la Red de Análisis del CUECH (REDUAI).
	8	Realización de investigación en temas relevantes que aporten al desarrollo institucional en sus distintos ámbitos.



**Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación**

<p><b><u>Encargado de Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación</u></b></p>	1	Mejoramiento de procesos a través de un seguimiento y evaluación de los resultados acorde a los compromisos institucionales y por cada uno de los ámbitos de la Universidad.
	2	Promoción de la articulación, coordinación y trabajo en equipo de las distintas unidades administrativas y académicas que permita la ejecución efectiva de los procesos de innovación, de valor y de apoyo.
	3	Impulso de las buenas prácticas identificadas por experiencias internas o del medio nacional o internacional.
	4	Identificación de procesos estratégicos que impacten en la gestión del desarrollo institucional y apoyar a la gestión directa de ellos hacia el trabajo de instalar mecanismos de mejora continua.
	5	Impulso de la actualización de los sistemas de información para la gestión que permitan actualizar y potenciar la gestión institucional y su capacidad operativa.

<p><b><u>Profesional de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación (2 profesionales)</u></b></p>	1	Instalación y configuración nuevos sistemas en el servidor de la unidad.
	2	Identificación de mejoras para las Tic's de la unidad.
	3	Mejoramiento de procesos a partir de la identificación de TIC que faciliten el logro de resultados.
	4	Participación en procesos de desarrollo informático en procesos apoyados por la UPRO a través de la generación de propuestas, gestión de requerimientos y apoyo técnico en caso necesario.
	5	Acompañamiento en el mejoramiento continuo de procesos de innovación, de valor y de apoyo asociados a unidades estratégicas en la gestión del desarrollo institucional.

**Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño**

<b><u>Encargada de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño</u></b>	1	Coordinación de Gestión de Compromisos (Hitos y Metas) dentro del marco de la organización para la gestión de convenios marco.
	2	Alternar como coordinadora institucional MECESUP de la Vicerrectoría de Desarrollo.
	3	Delego efectivo de proyectos y/o convenios en el equipo de la UGPC.
	4	Ingreso de información a la plataforma de postulación cuando proyecto y/o convenio lo requiera.
	5	Coordinación del equipo de la UGPC con miras a un trabajo efectivo en el apoyo a los proyectos y/o convenios de la Vicerrectoría de Desarrollo.
	6	Gestión necesaria para la puesta en marcha del Proyecto o Convenio postulado y adjudicado.
	7	Articulación con otras unidades de la Vicerrectoría de Desarrollo para generar un trabajo en conjunto y amplio en términos del quehacer de la Vicerrectoría.
	8	Articulación con unidades de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

<b><u>Profesional de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño (3 profesionales)</u></b>	1	Articulación de la UGPC y la Vicerrectoría de Desarrollo con los equipos de trabajo de los diferentes proyectos y/o convenios de la Vicerrectoría de Desarrollo a través de reuniones parciales, la gestión administrativa, e integración a proyecto/convenio
	2	Levantamiento de fondos de acuerdo a PDEI y posibles requerimientos del encargado de la UGPC o de la Vicerrectoría de Desarrollo.
	3	Acompañamiento a distintos actores en la postulación a proyectos o convenios de desempeño: recepción de documentos, levantamiento de bases y otros antecedentes de la convocatoria, tales

		como, carpeta con documentos requeridos en postulación según bases, gestión de firmas del Rector, despacho de documentos y base de datos con registro de cada proyecto.
	4	Confección de un check list para todos los procesos que se realizan en la unidad, monitorear que se cumpla cada uno de ellos, alertando a las instancias pertinentes de no estar cumpliendo.
	5	Validación mensual de las planillas de proyectos en ejecución con las rendiciones financieras.
	6	Colaboración en las necesidades de la unidad en los momentos críticos en los proyectos y convenios y en caso de requerir, se deberá ingresar en el sistema MMM las solicitudes de compra y convenios a honorarios.

<b><u>Administrativo de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño (3 profesionales)</u></b>	1	Acompañamiento en los procesos administrativos que efectúa la UGPC, articulándose directamente con las unidades que se relacionan con cada proceso.
	2	Registro y validación del inventario en cada proyecto y convenio.
	3	Registro de las mejoras que se deben implementar en lo administrativo.
	4	Colaboración en las necesidades administrativas de la UGPC.
	5	Ingreso al sistema MMM de las solicitudes de compra, viáticos y honorarios correspondientes a la Vicerrectoría de Desarrollo.
	6	Ingreso y despacho de correspondencia de la UGPC.