

IQUIQUE, 30 de diciembre del 2008-

DECRETO EXENTO N° 1968

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

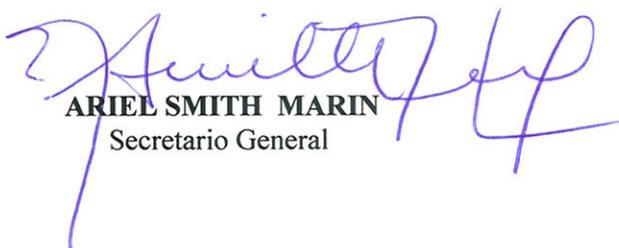
a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 del 28 de mayo de 1985, el Decreto N° 427 del 27.12.2007, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto N° 200 del 31.08.2005, Decreto Exento N° 643 del 14.05.08.-

b.- El Memorándum N° 43 de la Director General de Planificación, de fecha 19.12.2008, que solicita la emisión del presente instrumento.

DECRETO:

1.- Apruébese el **Reglamento de la Dirección General de Planificación**, de acuerdo a documento adjunto consistente en 11 fojas, debidamente autenticadas con firma y timbre del Secretario General.

COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y DESE CUMPLIMIENTO.


ARIEL SMITH MARIN
Secretario General


GUSTAVO SOTO BRINGAS
Rector

DISTRIBUCION:

- Rectoría
- Contraloría
- Secretaría General
- Vicerrectoría Académica
- Dirección General de Docencia

CURSADO
CONTRALORIA INTERN
UNIVERSIDAD ARTURO PRA

**UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
IQUIQUE-CHILE
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION**

MEMORANDUM N° 043

DE : DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION.
A : SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ARTURO PRAT.
MATERIA : REMITE REGLAMENTO DIRECCIÓN Y SOLICITA AUTORIZAR DECRETO.
FECHA : 19 DE DICIEMBRE DEL 2008. *OK.*

Me permito remitir a usted Reglamento de la Dirección General de Planificación de la Universidad Arturo Prat para su conocimiento y análisis, a fin de que tenga la gentileza de autorizar la emisión del Decreto correspondiente que lo oficialice.

Le saluda atentamente,



JUAN FRANCISCO VALLEJO CERDA
Director General
Dirección General de Planificación


JFVC/sdch.

OK
Decreto
Ver la fecha del Decreto.

De 1968. 30/12/09.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
	Versión: 00 Fecha Oficialización: 15-12-2008 Código: UNAP-EAP-R-DPL-01



Universidad ARTURO PRAT del Estado de Chile

Elaboración	Primera Revisión	Segunda Revisión	Aprobación	Autorización de uso
Nombre: Juan Vallejo Cerda	Nombre: Hervoy Matulic Palacios	Nombre: Mauricio Muñoz Venegas	Nombre: Gustavo Soto Bringas	Nombre: Raquel Onetto Calvo
Cargo: Director General de Planificación	Cargo: Profesional de la D.G.C.	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Rector	Cargo: Contralor
Fecha: 15/12/2008	Fecha: 16/12/2008	Fecha: 18/12/2008	Fecha: 22/12/2008	Fecha: 22/12/2008
Firma 	Firma 	Firma 	Firma 	Firma

TITULO I

DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo 1° La Dirección General de Planificación, es aquella compuesta por todos los Organismos de la estructura institucional que dicen relación con la función de planeación, gestión y análisis institucional.

Artículo 2° El presente Reglamento establece las normas sobre descripción de funciones en las diferentes actividades desarrolladas por la Dirección General de Planificación, con excepción de las disposiciones de detalle sobre las materias contenidas en las disposiciones específicas de alguna de ellas.

Artículo 3° La Dirección General de Planificación de la Universidad está estructurada funcional y jerárquicamente en la forma que establece en los contenidos de los Anexos 1 y 2 de este Reglamento.

TITULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Artículo 4° La Dirección General de Planificación depende de Rectoría y su función es asesorar de manera directa a los diferentes estamentos universitarios en las labores de planificación y gestión estratégica de la Institución y de sus órganos.

Sus funciones comprenden el desarrollo de acciones y el soporte institucional en planificación, coordinación y evaluación de la gestión general de la Universidad y de los proyectos de desarrollo corporativo, tanto internos como externos.

Opera también como asesor corporativo, brindando apoyo a las distintas áreas y unidades de la organización, en materias de planificación, organización, gestión estratégica y desarrollo de nuevas iniciativas y proyectos, entre otros temas de relevancia,

Artículo 5° El Director General de Planificación es el funcionario Directivo Superior, responsable de planificar, desarrollar, controlar el cumplimiento de las funciones y la eficacia en el uso de los recursos a su cargo. Debe velar por el respeto a las reglas prescritas por la Universidad y por entidades externas, aplicables a la gestión de proyectos y la planificación institucional. Es responsable de tomar los resguardos necesarios para que se cumplan los objetivos estratégicos de la unidad que dirige y de la Institución.

Artículo 6° El Director General de Planificación será nombrado y permanecerá en su cargo, de conformidad a las normas de la Institución. En su ausencia será subrogado por el funcionario que el Rector determine, y a su proposición.

Artículo 7° Son funciones y atribuciones del Director General de Planificación:

- a) Estudiar, proponer y desarrollar estrategias y políticas específicas relativas a la Planificación de la Universidad.



- b) Supervisar, controlar y evaluar las labores de las unidades a su cargo.
- c) Estudiar y proponer normas y/o reglamentos, en materias de planeación, implementación y seguimiento de acciones al interior de la Institución.
- d) Dirigir y apoyar a las unidades administrativas, sedes y centros, en los aspectos políticos y estratégicos necesarios para el adecuado funcionamiento y desarrollo de la gestión institucional, conforme con el Plan de Desarrollo Institucional y los diferentes Planes de Desarrollo específicos de las distintas unidades.
- e) Asesorar al Rector en materias de su competencia.
- f) Para el cumplimiento de sus funciones, el Director General de Planificación estará facultado para emitir resoluciones, en materias específicas a las áreas de su competencia.

TITULO III

DE LAS FUNCIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Análisis Institucional

Artículo 8° La función de **Análisis Institucional** corresponde al conjunto de tareas orientadas a medir el resultado objetivo de la gestión institucional, por medio de instrumentos confiables y validados que permitan entregar información útil para la toma de decisiones de los diferentes órganos de la estructura universitaria. Es la dependencia encargada de coordinar y controlar la entrega de información por parte de los informantes válidos, tanto al interior de la Universidad, como con organismos colaboradores externos.

Son actividades asociadas a esta función:

- a) Generar e interpretar información normalizada, válida, consistente y fiable, referida a la gestión de la Institución de manera global e individualizada por áreas específicas. Esto, con el fin de apoyar la planificación estratégica institucional, la toma de decisiones y la evaluación en los diferentes procesos que enfrenta la organización.
- b) Estimular a las unidades en la generación de datos y antecedentes válidos, periódicos y oportunos para la generación de información de procesos y en la relación institucional con el medio.
- c) Generar estándares e indicadores institucionales válidos, que permitan comparar la gestión de la universidad frente a instituciones nacionales e internacionales.
- d) Analizar la gestión interna de la organización, actuando de manera anticipada, concurrente y ex post.
- e) Recoger y evaluar información que permita determinar las evoluciones del sector universitario nacional e internacional y con ello apoyar la toma de decisiones institucional.

Está a cargo de un Coordinador de Análisis Institucional, quien debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y verificar el desarrollo de las acciones asociadas a la función de análisis institucional
- b) Interpretar información de manera normalizada, válida, precisa y consistente con los requerimientos institucionales y su entorno, por medio de la determinación de índices e indicadores propios comparables con indicadores nacionales e internacionales en diversas áreas de la gestión de la organización.
- c) Coordinar las labores de transformación e interpretación de la información, actuando con un involucramiento constante en la retroalimentación y apoyo a las unidades organizacionales en la generación de antecedentes.
- d) Mantener los sistemas de apoyo.
- e) Coordinar la elaboración de informes regulares, emitidos a solicitud de Agentes Externos a la Institución.
- f) Coordinar la elaboración de informes regulares, emitidos a solicitud de agentes internos de la institución.
- g) Coordinar la elaboración de informes extraordinarios, emitidos a solicitud de Agentes Externos a la Institución
- h) Coordinar la elaboración de informes extraordinarios, emitidos a solicitud de agentes internos de la institución.
- i) Coordinar la elaboración de informes específicos, a solicitud de la Dirección.
- j) Entregar información y coordinar la elaboración de la Memoria Anual de la Institución.
- k) Desarrollar propuestas de los procedimientos, asociados a los distintos procesos involucrados en el análisis institucional.
- l) Supervisar la coordinación con las sedes, en cuanto a políticas y procedimientos, asociados al Análisis Institucional, de manera válida y confiable.
- m) Asesorar en la construcción de la planificación estratégica.
- n) Coordinar la atención de usuarios internos y externos de la Institución.
- o) Las tareas que le asigne el Director General de Planificación y los reglamentos de la Universidad.

De la Función de Coordinación Institucional de Proyectos

Artículo 9º La Función de Coordinación Institucional de Proyectos concentra las acciones orientadas a fortalecer las capacidades de la Universidad en la gestión de proyectos de desarrollo institucional, que cuenten con fuentes de financiamiento externas.

Son actividades asociadas a esta función:

- a) Prestar soporte integral al desarrollo y la gestión de proyectos institucionales, siendo parte activa en los procesos de formulación, evaluación, implementación y seguimiento de los mismos, en concordancia con el desarrollo armónico de la institución.
- b) También se responsabiliza por la coordinación y preparación de las visitas y acciones de seguimiento en los proyectos en ejecución.

Está a cargo del Coordinador Institucional de Proyectos, quien debe cumplir con las siguientes funciones:



- a) Establecer y mantener la estructura y relaciones formales de los proyectos, generando las acciones necesarias para agilizar los flujos de información, sea al interior de la organización o con su entorno, todo esto en función de las acciones asociadas a proyectos institucionales.
- b) Gestionar y coordinar la administración de los fondos de proyectos.
- c) Coordinar la programación y ejecución presupuestaria de los proyectos.
- d) Coordinar y controlar la presentación de proyectos a fondos diversos, atendiendo a su coherencia con el Plan de Desarrollo Institucional.
- e) Coordinar la vinculación entre la Universidad y los organismos generadores de aportes a proyectos de desarrollo institucional.
- f) Preparar y entregar informes a la Dirección General de Planificación respecto de los proyectos en ejecución y en fase de presentación.
- g) Confeccionar y mantener estadísticas actualizadas relativas a proyectos institucionales.
- h) Fortalecer y asegurar el desarrollo de los proyectos institucionales por medio del desarrollo de acciones de apoyo y control sobre ellos.
- i) Coordinar la preparación de informes a solicitud de organismos externos e internos.
- j) Coordinar el soporte contable y administrativo a los proyectos institucionales.
- k) Colaborar y prestar soporte a la elaboración de proyectos en coordinación con otros estamentos de la unidad o la Organización.
- l) Administrar la cartera de proyectos institucionales.
- m) Cautelar la aplicación de políticas de mejoramiento y procedimientos formales en la gestión de los proyectos institucionales.
- n) Mantener actualizados los reglamentos y procedimientos internos y externos que regulan la gestión de los proyectos de desarrollo institucional.
- o) Las demás que le asigne el Director General de Planificación y los reglamentos de la Universidad.

De la Función de Apoyo a la Planificación

Artículo 10° La función de **Apoyo a la Planificación Institucional** tiene como objetivo fundamental liderar las acciones de planificación estratégica institucional, prestando soporte en estas tareas a unidades y direcciones. De igual forma operativiza acciones de desarrollo institucional, llevando adelante tareas de generación, integración y actualización de planes, así como acciones de seguimiento de los mismos para las diferentes unidades institucionales.

Está a cargo del Coordinador de Planificación, quien debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Prestar asistencia a la unidad y a las unidades de la organización en el desarrollo de las estructuras estratégicas de corto y mediano plazo.
- b) Desarrollar y liderar las acciones operativas de la unidad.
- c) Colaborar y apoyar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional.
- d) Coordinar la colaboración en las acciones de generación de estructuras estratégicas de corto plazo.
- e) Colaborar en el desarrollo de acciones operativas de la unidad.

- f) Ejecutar las acciones de seguimiento de los Planes Operativos de Unidades y Direcciones.
- g) Colaborar con unidades y direcciones en la confección de Planes Operativos Anuales.
- h) Colaborar en la elaboración de Planes Estratégicos de unidades y direcciones, en conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional.
- i) Velar por que se dé cumplimiento a las políticas de la Dirección General de Planificación, principalmente en lo relacionado a la elaboración, implementación y seguimiento de las acciones de unidades y departamentos.
- j) Elaborar informes a requerimiento de la Dirección General de Planificación.
- k) Confeccionar y mantener estadísticas permanentes del grado de avance y cumplimiento de Planes Operativos y Planes Estratégicos de unidades, direcciones y de la institución.
- l) Preparar y elaborar informes de gestión relativos a la información solicitada por la Dirección General de Planificación.

Las demás que le asigne el Director General de Planificación y los reglamentos de la Universidad.

De los Encargados de Planificación en Sedes

Artículo 11° Los Encargados de Planificación de las Sedes, son responsables de la coordinación local de las actividades y funciones de la Dirección General de Planificación. Prestan apoyo a las diferentes unidades de Sede en temas de Análisis Institucional, Planificación Estratégica y Proyectos de Desarrollo Institucional.

La ejecución de sus funciones debe asegurar el apego estricto de las acciones de la Sede a los Planes de Desarrollo Institucional y de las diferentes áreas de la Institución, asegurando un actuar armónico y en concordancia con las políticas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Planificación. Para todos los efectos es la Casa Central quien dicta los lineamientos generales de la Institución.

La dependencia funcional, se entiende en el sentido del actuar coordinado y asesorado por la Dirección Superior, a través de los resultados de las diferentes funciones que desarrolla en las materias inherentes a sus desempeños y atribuciones, con el fin último de velar por el cumplimiento de los lineamientos, estrategias, normativas y reglamentos institucionales, como lo grafica el organigrama contenido en el Anexo 2 de este Instrumento.

Del Consejo de Planificación

Artículo 12° Se entenderá como Consejo de Planificación al organismo encargado de analizar materias relacionadas con la planificación, desarrollo y evaluación de las políticas concernientes al desarrollo institucional.

Artículo 13° El Consejo de Planificación estará constituido por el Director General de Planificación, el Vice Rector académico, el Director General de Calidad, el Director General de Finanzas y dos académicos designados por el Director General de Planificación.

Artículo 14° El Consejo Superior de Planificación sesionará como mínimo dos veces al año y lo presidirá el Director General de Planificación. La organización de los temas y políticas a tratar, serán de responsabilidad de esta Dirección General.

Artículo 15° Serán funciones del Consejo Superior de Planificación las siguientes:

- a) Asesorar en la planificación, desarrollo y evaluación de las políticas relativas al desarrollo institucional.
- b) Proponer ajustes o sugerencias a las políticas y procedimientos implementados.
- c) Asesorar en medidas de seguimiento y correctivas frente a las acciones de unidades, direcciones y de la Universidad.

TITULO IV

OTRAS DISPOSICIONES

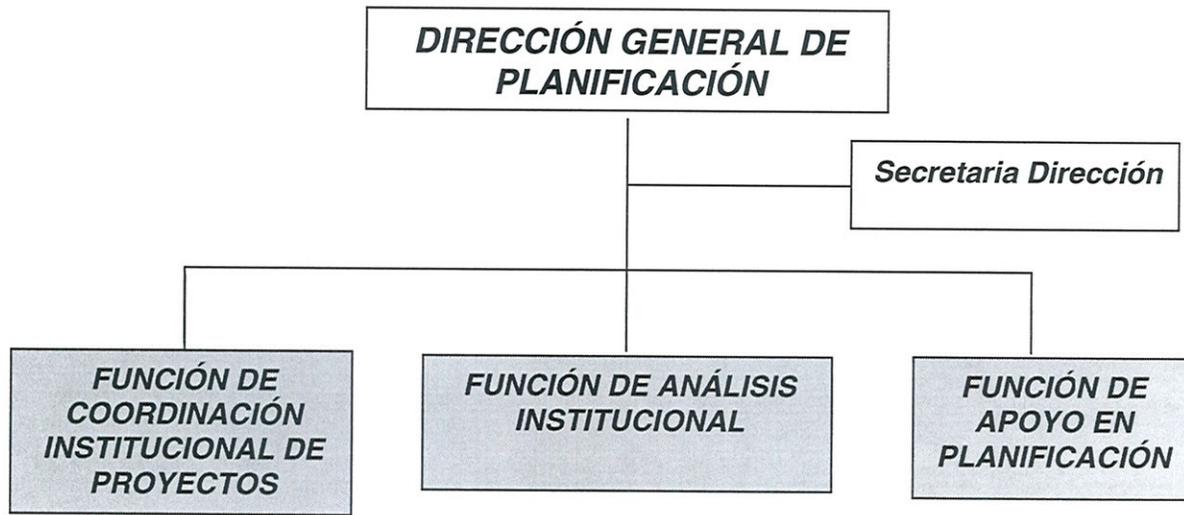
Artículo 16° Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Director General de Planificación, sin perjuicio de las facultades que le asisten al Rector y a la Contraloría de la Universidad.

Artículo 17° Cualquier modificación al presente Reglamento procederá sólo mediante Decreto de Rectoría.



ANEXO N°1: ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN





ANEXO N°2: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN



