

Plan de Desarrollo Dirección de Administración Institucional 2021-2025



UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
DEL ESTADO DE CHILE
CONOCIMIENTO Y TERRITORIO

CONTENIDO

1. PALABRAS DEL DIRECTOR.....	3
2. LA UNIVERSIDAD ARTURO PRAT.....	4
3. RESEÑA DE LA DIRECCIÓN.....	5
4. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO.....	7
5. ESTRATEGIA.....	9
5.1. MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, PROCESOS Y CAPACIDADES.....	9

1. PALABRAS DEL DIRECTOR

La Dirección de Administración Institucional como apoyo a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, está compuesta por tres áreas fundamentales, las cuales son: Servicios Generales, Infraestructura institucional y Adquisiciones.

En base a estos lineamientos, podemos asegurar que esta dirección, es el corazón de nuestra universidad, ya que estamos en el diario vivir de institución, absorbiendo las inquietudes, necesidades, requerimientos de cada una de las áreas que componen e interactúan en el devenir de nuestra querida universidad. Somos el pulmón que oxigena y nutre a cada estamento tanto académico, estudiantil y administrativo, para otorgar las soluciones óptimas, eficientes y eficaces de cada problemática que se nos plantea.

El trabajo del equipo resalta, por la calidad de cada uno de los integrantes del mismo, demostrando en cada oportunidad, no importando la exigencia a la que seamos sometidos, su profesionalismo y compromiso con nuestra Universidad. De igual manera esta dirección se destaca por el trabajo transversal de cada área e integrantes que lo forman, siempre demostrando un buen trato con cada una de las áreas con que se vinculan.

Como es sabido por todos, la crisis financiera institucional, solo ha venido a demostrar, la gran responsabilidad y disposición de esta dirección, en intentar paliar los pasivos de arrastre, en los que nos encontramos, buscando actuar con principios de sostenibilidad económica, ambiental y social, en beneficio de la universidad. Del mismo modo debemos incluir que el compromiso de cada uno de nosotros se ha visto acrecentado en los difíciles momentos por los cuales ha atravesado esta casa de estudios el último año y en el cual tenemos la certeza que saldremos airoso para construir un nuevo camino fundado en la calidad.

Sr. Patricio Julio Egaña
Director
Dirección Administración Institucional

2. LA UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

La Universidad Arturo Prat, fundada en 1984, es continuadora del Instituto Profesional de Iquique (fundado en 1981), derivado a la vez de una sede más pequeña y joven de la Universidad de Chile. Cuenta, por tanto, con una historia institucional de más de cincuenta años, orientando su quehacer a la formación de profesionales, posgraduados y técnicos, como también a la investigación y la vinculación.

Nuestra Institución Universitaria, miembro del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas Tradicionales, está constituida por su Casa Central ubicada en Iquique, además de los Centros Docentes y de Vinculación de Arica, Calama, Antofagasta, Santiago y la Sede Victoria.

Visión Universidad Arturo Prat

La Universidad Arturo Prat es una institución de educación superior regional y estatal que aspira a ser reconocida como un actor relevante y de excelencia al servicio del desarrollo integral del territorio.

Misión Universidad Arturo Prat

Somos una Universidad Estatal, de carácter regional, que asume la formación de personas en los niveles técnico, profesional y de postgrado, comprometidas con el ámbito social, político y económico, generando conocimiento vinculado al desarrollo territorial sostenible. Promovemos la movilidad social, la integración transfronteriza, la interculturalidad y valores democráticos como la libertad de expresión, la igualdad, el respeto a los derechos humanos y el compromiso con los pueblos originarios.

3. RESEÑA DE LA DIRECCIÓN

Estructura organizacional actual:

La Jefatura de Administración institucional, tiene como función básica el apoyo a la gestión de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, en cuanto a la planificación, organización, dirección y control de los sistemas informáticos de la mantención de infraestructura, servicios generales, administración de servicios de seguridad y vigilancia, administración de la gestión de adquisiciones, de activo fijo y supervisión general de prevención de riesgos.

Las unidades que están a su cargo son: Unidad de Informática y Comunicaciones, Equipamiento y Operaciones, Adquisiciones, Activo fijo, Prevención de riesgos.

Estructura organizacional futura:

La Dirección de Administración institucional, tiene como función básica el apoyo a la gestión de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, en cuanto a la planificación, organización, dirección y control la mantención de infraestructura, servicios generales, administración de servicios de seguridad y vigilancia, administración de la gestión de adquisiciones- activo fijo, contratos e infraestructura Institucional.

Las unidades que están a su cargo son:

- a) Servicios generales.
- b) Adquisiciones – contratos y activo fijo.
- c) Infraestructura Institucional.

Las funciones de Administración Institucional son:

- d) Participar activamente en la gestión de mantención de la infraestructura y equipamiento de la Institución.
- e) Gestionar y coordinar los procesos relacionados con el mejoramiento y aplicación de: adquisiciones, activos fijos, operaciones y mantenimiento de bienes inmuebles y muebles que la Universidad posee, arrienda o mantiene en comodato.
- f) Planificación y gestión para el diseño, implementación, mantención y reparación de la infraestructura para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, vinculación y administrativas de la Institución.
- g) Preparar, Asesorar y Participar en las sesiones del Comité de Infraestructura.
- h) Gestionar la supervisión del proceso de adquisiciones de la Institución.
- i) Gestionar la supervisión del proceso de control y mantenimiento de activos fijos de la Universidad.

- j) Gestionar el proceso de contratación y administración de seguros generales que cubren los bienes físicos institucionales.
- k) Gestionar la supervisión del plan anual de operaciones de la Institución.
- l) Generar en conjunto con Operaciones el Plan Anual de Mantenimiento, Reparación y Conservación de la Infraestructura, Instalaciones y demás servicios.
- m) Supervisar la gestión de los servicios de seguridad, vigilancia, aseo y logística.
- n) Velar por la coordinación a nivel nacional de las políticas y lineamientos bajo la responsabilidad de Administración Institucional, con especial énfasis en todas las Sedes.
- o) Integrar variadas comisiones y equipos de trabajo interdisciplinarios.
- p) Programar, manejar y supervisar el presupuesto anual de Administración Institucional.
- q) Representar a la autoridad en actividades institucionales internas y externas.
- r) Mantener un sistema de control de los contratos de la institución.
- s) Controlar los contratos a su cargo respecto a su vigencia.
- t) Proponer medidas de optimización de los contratos y alternativas de uso en cada uno de ellos.
- u) Proyectar y mantener un Plan Maestro de Infraestructura Institucional.
- v) Proyectar y desarrollar todos los proyectos de arquitectura que implican un cambio de la infraestructura institucional.
- w) Participar en la preparación de licitaciones de obras en las instancias que la Universidad determine.
- x) Realizar otras tareas que disponga la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

4. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

FORTALEZAS		
Codificación	Premisa	Descripción
F1	Trabajo en equipo y coordinado dentro de las unidades que forman parte de Administración institucional, además de la creatividad de los equipos de las distintas unidades que operan con procesos internos consolidados.	<p>El compromiso constante del capital humano conserva toda la voluntad de realizar correctamente su trabajo, pese a las situaciones adversas de crisis, que aquejan a nuestro país e institución.</p> <p>Los distintos estamentos del área demuestran un trabajo en equipo que ha generado una cohesión entre las distintas unidades.</p> <p>En cuanto a las cualidades del equipo se caracteriza por su creatividad e ingenio en realizar labores de manera eficiente y proactiva, dando cumplimiento de procesos, gestión, desarrollo y manejo adecuado de los recursos institucionales.</p> <p>El equipo se cualifica por poseer experiencia y gestión en los diferentes procesos del área.</p>
F2	Cumplimiento a los plazos y metas propuestas.	Pese las situaciones adversas que han afectado la institución, el equipo de Administración institucional da cumplimiento en los plazos y metas que se propone.
F3	Trabajo reactivo frente a situaciones de emergencia e imprevistos.	El equipo ha presentado la capacidad de actuar con celeridad ante diversos imprevistos a los que se ha visto enfrentado, llámese a situaciones climatológicas o a requerimientos institucionales de último minuto.

OPORTUNIDADES		
Codificación	Premisa	Descripción
O1	Vinculación con instituciones externas a la Universidad.	Debido a las situaciones de contingencia, se ha generado un trabajo colaborativo, con instituciones externas, para concretar proyectos de connotación regional, en virtud a potenciar el sello UNAP.
O2	Reestructuración organizacional de la institución.	Tras reorganizar la Dirección de Administración se logra optimizar los canales de entrega de la información y requerimientos, para obtener una mejora continua en la distribución y retroalimentación de los procesos y labores de las unidades que la componen.
O3	Vinculación de la Dirección de Administración institucional con las distintas unidades administrativas y académicas.	Incorporar la experiencia y conocimientos de las distintas facultades, unidades administrativas, unidades estudiantiles, para mejorar la gestión y diseño de procesos; como la mejora de las competencias e interacción del equipo de trabajo.
O4	Sistematización de procesos tecnológicos.	La creación de plataformas digitales y generación de software informáticos que sistematicen las labores de todas las unidades para el mejor control de los productos, como también para la gestión de toma de decisiones.

DEBILIDADES		
Codificación	Premisa	Descripción
D1	Carencia en la capacitación del capital humano.	Si bien el equipo presenta siempre la disposición a efectuar las labores encomendadas, mostrando proactividad y celeridad en su desempeño, se hace imperioso siempre obtener mayores capacitaciones para mejorar la expertis del equipo como Dirección de Administración Institucional.
D2	Insuficiencia en la Infraestructura física de nuestra unidad.	Si bien la Universidad tiene carencias respecto a infraestructura, llámese salas u oficinas, es realmente necesario e imperioso, contar con las dependencias adecuadas para la óptima ejecución de las labores propias de esta dirección, ya que los espacios reducidos provocan conflictos en el desarrollo de las labores, equipos, e incluso el bodegaje.
D3	Centralización operativa	Si bien la toma de decisiones institucionales se debe canalizar en casa central, existe una deficiencia en los mecanismos de control de gestión, que deben de operar desde los CDV y Sedes.
D4	Falta de Planificación	Se pierde la capacidad de eficiencia, al no poder efectuar las labores como corresponde y conlleva al desgaste del recurso humano y a la no optimización de recursos financieros.

AMENAZAS		
Codificación	Premisa	Descripción
A1	Situación financiera institucional.	La limitación de recursos económicos, dada la situación económica de la universidad afecta en: a) Planificación del plan operativo, en cuanto a la mantención y mejoras de infraestructura. b) Concretar la ejecución de los proyectos institucionales. c) Dependencia hacia ciertos proveedores, no permitiendo conseguir precios adecuados. d) Incumplimiento de contratos.
A2	Situación frente a la pandemia.	Protocolos COVID e implementación de infraestructura y equipamiento necesario para enfrentar las labores presenciales.
A3	Procesos que establece la universalidad y normativas no facilitan y ralentiza el funcionamiento.	Procesos lineales, carentes de interacción que no permiten la corrección o mejoramiento del mismo.
A4	Existe una desarticulación y falta de interacción entre las unidades de la institución.	La Dependencia en unidades no relacionadas a la labor propia, además de procedimientos establecidos de manera unilateral o no consensuados, entorpecen e inmovilizan la labor interna y hacen poco eficiente el uso de los recursos disponibles, generando requerimientos extemporáneos y por ello con plazos vencidos.
A5	Plazos para la toma de respuesta y proyección de propuestas institucionales.	Los canales de comunicación institucionales son demasiado engorrosos generando múltiples duplicidades de esfuerzos, tiempos, recursos, etc.

5. ESTRATEGIA

5.1. MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, PROCESOS Y CAPACIDADES

Objetivo estratégico: OP5. Gestionar efectivamente servicios de apoyo integral a la comunidad universitaria.									
Objetivo Táctico	Acciones específicas	Cod. FODA	Indicadores	Línea base	Meta 2021	Meta 2022	Meta 2023	Meta 2024	Meta 2025
Buscar financiamiento externo, que permitan ingresos no operacionales, que hagan uso de los talentos del capital humano y que permitan la vinculación de UNAP con el medio generando beneficios mutuos.	Presentar proyectos a distintas entidades públicas y privadas, para generar una mejora en las condiciones de infraestructura.	F1, O1, O3.	Porcentaje de proyectos ejecutados y en ejecución en el período con financiamiento externo, de acuerdo con cartera de proyectos por CDV y Sedes del periodo. Evidencia: Recepción de obras, realizado por la ITO.	Sin dato	60%	60%	65%	65%	70%
Mejorar los procesos administrativos para agilizar y desburocratizar el sistema de adquisiciones institucional.	Fortalecer los procesos, que permita mejorar los tiempos de los procedimientos de adquisiciones.	O2, O3,O4	Tiempo de respuesta del sistema de adquisiciones.	0	-10%	-15%	-20%	-25%	-30%
Rebajar los costos asociados a la mantención y obras de infraestructura institucional.	Desarrollar un plan de mantención y obras de infraestructura bianual preventiva por CDV y Sedes.	O4, D3	(Costo actual – Costo inicial)/ Costo inicial	0	-10%	-20%	-30%	-35%	-40%

Estandarizar el control de los proyectos, obras y presupuestos, con el objeto de agilizar los tiempos de respuesta ante solicitudes de cualquier índole que tenga relación con Infraestructura.	Implementar un sistema de control integrado de proyectos	D6, A1, O4	Porcentaje de reportes generados por el sistema.	0	80%	90%	90%	95%	95%
---	--	------------	--	---	-----	-----	-----	-----	-----

Objetivo estratégico: AC2. Modernizar la gestión académica, económica, administrativa, de infraestructura y de personas.

Objetivo Táctico	Acciones específicas	Cod. FODA	Indicadores	Línea base	Meta 2021	Meta 2022	Meta 2023	Meta 2024	Meta 2025
Mejorar procesos y procedimientos de entrega de información y solicitud de requerimientos entre unidades operativas, los cuales cubran y faciliten en lo posible, todas las labores relativas a la administración.	Mejorar los tiempos, identificando y actualizando los procesos dentro de los sistemas ya establecidos (GEDO compra, GEDO memo, GPS, etc.).	O2	Procesos levantados y actualizados	0	70%	80%	90%	100%	100%
Mejorar las herramientas tecnológicas, para optimizar los estándares de la infraestructura.	Implementación de plataforma Arcgis o similar para la gestión de infraestructura institucional y para el apoyo a las diversas gestiones institucionales relacionadas.	O4	Variación de plazos de ejecución de los proyectos y requerimientos	0	-5%	-10%	-15%	-20%	-25%