

IQUIQUE, 01 de Diciembre de 2021.-

DECRETO EXENTO N° 10-1856-21.-

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

VISTO:

a .- Lo dispuesto en la Ley N°18.368, que crea Universidad Arturo Prat; el D.F.L. N°1, de 1985, del Ministerio de Educación; el D.F.L. N°29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N°388, de 30 de diciembre de 2019 del Ministerio de Educación; las Resoluciones N°7, de 2019, y N°16, de 2020, de la Contraloría General de la República; el Decreto Exento RA N°385/6694/2021, de 29 de octubre de 2021, de esta Corporación Universitaria.

CONSIDERANDO:

a .- Que la Universidad Arturo Prat es una Corporación autónoma de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que constituye un servicio público integrante de la administración descentralizada del Estado. Asimismo, goza de autonomía universitaria, consagrada en el artículo 2° de la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales, que comprende tanto la autonomía económica, administrativa y académica.

b .- Que, de conformidad con los Decretos Exentos N°1669 y 1670, de 03 de noviembre de 2020, que promulgaron respectivamente las Ordenanzas N°887 y 888 de la Honorable Junta Directiva, de fechas 30 de octubre del mismo año; los Decretos Exentos N°1684 y 1685, de 04 de noviembre de 2020, que promulgaron respectivamente las Ordenanzas N°889 y 890 de la Honorable Junta Directiva, de fechas 30 de octubre de 2020; y el Decreto afecto a Toma de Razón N°09, de 04 de noviembre de 2020, que promulga la Ordenanza N°891 de la Honorable Junta Directiva, de fecha 30 de octubre pasado, la Universidad Arturo Prat se encuentra actualmente en proceso de reestructuración.

c .- Que, en el marco del referido proceso de reestructuración y del Plan Estratégico Institucional, se hace necesario contar con un nuevo Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, que actualice el cuerpo normativo de esa Dirección Superior, en su estructura, organización, funciones y atribuciones, para el mejor logro de los propósitos institucionales.

d .- Que, mediante memorando N°146.054, de fecha 26 de noviembre de 2021, el Director General de Análisis y Planificación, don Christian Arce Ramos, solicita decretar el nuevo

Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría Académica.

e .- Que, de conformidad a los antecedentes antes referidos, es necesario aprobar el nuevo Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, de la Universidad Arturo Prat.

f .- Las facultades que le asisten al Rector, atendida su calidad de funcionario superior ejecutivo de la Universidad, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del artículo 10 del Estatuto de la Universidad Arturo Prat, contenido en el D.F.L. N°1, de 1985, del Ministerio de Educación.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** el siguiente Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad Arturo Prat:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas, en adelante también la Vicerrectoría, es la unidad dependiente de Rectoría, cuyas funciones son la planificación, administración, coordinación y control de las actividades económicas, financieras, contables, administrativas, de recursos humanos y materiales de la Universidad.

ARTÍCULO 2°

La Vicerrectoría contará con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Finanzas Institucionales.
- b) Dirección de Gestión de Personas.
- c) Dirección de Administración Institucional.

Adicionalmente, los ejecutivos administrativos de las facultades, de la Sede de Victoria, de los distintos Centros Docentes y de Vinculación, dependerán técnicamente de la Vicerrectoría, debiendo actuar coordinadamente en base a los lineamientos e instrucciones que en tal sentido se impartan. Para ello se coordinarán y serán asesorados directamente por las direcciones de la Vicerrectoría en materias inherentes a sus respectivas funciones y atribuciones, con el fin de velar por el cumplimiento de los lineamientos, estrategias y normativas administrativas y financieras de la institución.

TÍTULO II DEL(LA) VICERRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 3°

El/La Vicerrector/a de Administración y Finanzas, en adelante también el/la Vicerrector/a, es el/la funcionario/a superior responsable de las finanzas, contabilidad y de la administración de los recursos humanos y materiales de la Universidad. Debe vigilar que las reglas prescritas por la Universidad, en los negocios y asuntos financieros, sean observadas fielmente. Asimismo, tiene la responsabilidad de llevar una contabilidad que permita conocer con exactitud la situación financiera de la Universidad.

Tiene, además, la responsabilidad de manejar los procedimientos administrativos para la contratación de los/as funcionarios/as de la Universidad, incluyendo el control y administración de las remuneraciones que paga la Institución.

Finalmente, le corresponde la administración y mantención de la infraestructura Institucional, de la supervisión de los proyectos de construcción aprobados por la Junta Directiva, que estén en ejecución.

ARTÍCULO 4°

El/la Vicerrector(a) de Administración y Finanzas será nombrado/a por la Junta Directiva a propuesta del/la Rector/a y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de éste. En su ausencia será subrogado/a por quien determine el/la Rector/a, en el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 5°

El/la Vicerrector(a) de Administración y Finanzas tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Ejecutar la gestión de adquisiciones de bienes y servicios.
- b. Velar por el cumplimiento de normas, reglamentos, políticas y procedimientos instruidos por la Institución en temas administrativos y financieros.
- c. Desarrollar, dirigir, coordinar y fomentar los asuntos de recursos humanos.
- d. Administrar el mantenimiento de infraestructura, y el funcionamiento operacional de las distintas reparticiones.
- e. Dictar normas de gestión en materia de infraestructura, activos fijos, gestión de personas, adquisiciones, financiamiento, en materias presupuestarias y contables.
- f. Dictar políticas específicas para la modernización de la gestión administrativa y financiera de la Universidad. Desarrollar las estrategias determinadas para la modernización de la gestión.
- g. Proponer y desarrollar las políticas y estrategias específicas para la conducción administrativa, económica y financiera de la Universidad de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional.
- h. Supervisar, controlar y evaluar las labores y el personal dependiente de las áreas a su cargo.
- i. Apoyar a las actividades académicas en aspectos financieros, necesarios para su adecuado funcionamiento y desarrollo.
- j. Designar comités de funcionarios/as que le asesoren en su gestión.
- k. Dictar resoluciones y otros actos administrativos en materias de su competencia.
- l. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

TÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 6°

La Dirección de Finanzas es la unidad encargada de apoyar la gestión del/la Vicerrector(a) de Administración y Finanzas, en cuanto a la eficiente planificación, administración y coordinación de las actividades económicas, administrativas, financieras y contables de la Universidad.

Estará conformada por las siguientes unidades, cuyo funcionamiento se regulará mediante acto de la Vicerrectoría:

- a. Contabilidad
- b. Presupuesto y Tesorería
- c. Aranceles y Fondo de Crédito

ARTÍCULO 7°

La Dirección de Finanzas Institucionales es dirigida por un/a Director(a), quien será nombrado(a) por el Rector(a) a propuesta del/la Vicerrector(a), quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de éste. En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Vicerrector(a), mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 8°

Al/la Director(a) de Finanzas Institucionales le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Proponer al Vicerrector/a estrategias y políticas específicas para la conducción económica y financiera de la institución.
- b. Proponer al Vicerrector/a normativa en materias financieras, administrativas, contables y presupuestarias.
- c. Supervisar, evaluar y controlar la gestión de las Unidades de Contabilidad, de Presupuesto y Tesorería, y de

- Aranceles y Fondo de Crédito.
- d. Planificar la preparación de los estados financieros anuales de la Universidad.
 - e. Supervisar y controlar los procesos contables de la Institución.
 - f. Preparar la propuesta de presupuesto anual.
 - g. Ejercer el control de la ejecución presupuestaria de la institución
 - h. Supervisar la gestión de recaudación de ingresos y pago de compromisos contraídos por la institución.
 - i. Proponer a la Vicerrectoría el Programa Operativo Anual de la Dirección de Finanzas Institucionales.
 - j. Supervisar la emisión del flujo de caja diario, mensual, anual y proyectado.
 - k. Apoyar a la Vicerrectoría en las operaciones financieras con Bancos e Instituciones Financieras.
 - l. Apoyar a la Vicerrectoría en la elaboración de las políticas financieras y su aplicación en proyectos docentes, de investigación, asesoría, vinculación, extensión y otros.
 - m. Velar por la optimización de los recursos financieros de la institución.
 - n. Realizar análisis de los indicadores financieros.
 - o. Actuar como apoderado de cuentas corrientes bancarias de la institución, velando por el correcto uso de los recursos financieros y por los respaldos de las obligaciones pagadas.
 - p. Atender los requerimientos relacionados con el área financiera.
 - q. Confeccionar el Plan de Desarrollo de la unidad, según el establecimiento de objetivos propios alcanzables y medibles en el mediano plazo, acorde a la estrategia institucional.
 - r. Velar por el cumplimiento de los objetivos declarados en su Plan de Desarrollo.
 - s. Liderar y controlar el proceso de confección de los Programas Operativos Anuales (POAs), respecto de las unidades a su cargo, velando por su alineación a la estrategia táctica.
 - t. Realizar otras tareas afines que disponga la Vicerrectoría.
 - u. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

TÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

ARTÍCULO 9°

La Dirección de Gestión de Personas es la dirección superior que tiene como objetivo facilitar la gestión y el fortalecimiento del capital humano de la institución, a través del trato cercano y oportuno, velando por el desarrollo de las personas en su vida laboral, considerando la correcta aplicación de los procedimientos administrativos, políticas y normas institucionales.

Estará conformada por las siguientes unidades, cuyo funcionamiento se regulará mediante acto de la Vicerrectoría:

- a. Personal y Prevención de Riesgos
- b. Desarrollo de Personas

ARTÍCULO 10°

Estará a cargo de un/a Director(a), quien será nombrado(a) por la Junta Directiva a propuesta del/la Rector/a y el/la Vicerrector(a), quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del/la Vicerrector/a. En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Vicerrector(a), mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 11°

Al/la Director(a) de Gestión de Personas le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Asesorar a la Vicerrectoría en la gestión de personas y desarrollo organizacional a través de planes y proyectos de desarrollo.
- b. Proponer a la Vicerrectoría, políticas, normativas y procedimientos en las distintas áreas de la gestión y desarrollo de personas, en directa relación con los objetivos institucionales.
- c. Difundir las políticas, reglamentos y procedimientos, y los distintos proyectos que se encuentren aprobados por la autoridad universitaria, en materia de gestión y desarrollo de personas
- d. Fortalecer y mejorar el clima laboral dentro de la institución de manera constante, potenciando el trabajo en equipo, la participación y la comunicación efectiva logrando la retención de funcionarios/as, generando sentido de pertenencia.

- e. Entregar información idónea en tiempo y forma que aporte a la toma de decisiones de la institución, o que permita informar a órganos externos.
- f. Establecer mecanismos de control que aseguren el cumplimiento de normas, reglamentos y procedimientos internos.
- g. Coordinar y dirigir el desarrollo del proceso de evaluación de desempeño del personal administrativo de la institución, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- h. Integrar el Comité de Bienestar de Personal, el Comité Paritario y el Comité Bipartito de Capacitación y otros comités que en materia de gestión de personas determine posteriormente la legislación o las normas internas.
 - i. Administrar las buenas relaciones con las asociaciones gremiales de funcionarios/as.
 - j. Representar a la institución ante organismos públicos y privados, en materias de su competencia.
- k. Mantener actualizadas las bases de datos, con todos los antecedentes del personal.
 - l. Coordinar el proceso de entrega de cargos en conjunto con las unidades pertinentes.
- m. Confeccionar el Plan de Desarrollo de la unidad, según el establecimiento de objetivos propios alcanzables y medibles en el mediano plazo, acorde a la estrategia institucional.
- n. Velar por el cumplimiento de los objetivos declarados en su Plan de Desarrollo.
- o. Liderar y controlar el proceso de confección de los Programas Operativos Anuales (POAs), respecto de las unidades a su cargo, velando por su alineación a la estrategia táctica.
- p. Cumplir las funciones adicionales que le encomiende la Vicerrectoría.
- q. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

TÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 12°

La Dirección de Administración Institucional tiene como función el apoyo a la gestión del Vicerrector respecto de la planificación, organización y gestión de la mantención de la infraestructura institucional y proyectos, de servicios generales, administración de servicios de seguridad y vigilancia, administración de la gestión de adquisiciones, de activo fijo y supervisión general de la logística y distribución de insumos.

Estará conformada por las siguientes unidades, cuyo funcionamiento se regulará mediante acto de la Vicerrectoría:

- a. Servicios Generales
- b. Adquisiciones, Contratos y Activos Fijos
- c. Infraestructura Institucional

ARTÍCULO 13°

La Dirección de Administración Institucional es dirigida por un/a Director(a), quien será nombrado(a) por el Rector(a) a propuesta del/la Vicerrector(a), quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de éste/a. En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Vicerrector(a), mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 14°

Al/la Director(a) de Administración le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Gestionar la mantención de la infraestructura y equipamiento de la institución.
- b. Gestionar y coordinar los procesos relacionados con las adquisiciones, activos fijos, operaciones y mantenimiento de bienes inmuebles y muebles de los cuales la Universidad es propietaria, arrienda o mantiene en comodato.
- c. Administrar la implementación, mantención y reparación de la infraestructura para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, vinculación y administrativas de la institución.
- d. Supervisar el Plan de Compras Anual y de los procesos de adquisiciones de la Institución.
- e. Supervisar el proceso de mantenimiento de activos fijos y de logística y distribución de la Universidad.
- f. Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Operaciones de la institución, que incluye el plan de mantenimiento, reparación y conservación de la infraestructura, instalaciones y demás servicios.
- g. Supervisar la gestión de los servicios de seguridad, vigilancia, aseo y logística.
- h. Velar por la coordinación, de las políticas y lineamientos en el marco de sus competencias, con especial énfasis en la Sede de Victoria y en los Centros Docentes y de Vinculación.
- i. Programar, manejar y supervisar el presupuesto anual de Administración Institucional.

- j. Representar a la autoridad en actividades institucionales internas y externas.
- k. Confeccionar el Plan de Desarrollo de la unidad, según el establecimiento de objetivos propios alcanzables y medibles en el mediano plazo, acorde a la estrategia institucional.
- l. Velar por el cumplimiento de los objetivos declarados en su Plan de Desarrollo.
- m. Liderar y controlar el proceso de confección de los Programas Operativos Anuales (POAs), respecto de las unidades a su cargo, velando por su alineación a la estrategia táctica.
- n. Realizar otras tareas que disponga la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- o. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

2. DÉJASE SIN EFECTO el Decreto Exento N°0817, de fecha 09 de mayo de 2016, que aprobó el anterior Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO

CURSADO
CONTRALORIA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
Fecha: 07/12/2021



Alberto Alejandro Martinez Quezada RECTOR	02-12-2021 11:35 CDT: 2021fabcc55f3cf4973df6
Eduardo Pedro Huerta Vera SECRETARIO GENERAL(S)	02-12-2021 17:16 CDT: 2021fabcc55f3cf49834f6
Marcela Alejandra Valenzuela Silva CONTRALOR(A)	07-12-2021 22:12 CDT: 2021fabcc55f3cf49830f1

Verifique la validez del documento en <http://www.unap.cl/documentos/>