

ANTOFAGASTA, 18 JUL. 2016

VISTOS: Lo dispuesto en los D.F.L. N°s 11 y 148, ambos de 1981 y D.S. N° 342, de 2014, todos del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante oficio RECT. N° 340, de 08 de julio de 2016, de la Rectoría y oficio VRE N°2200 - 2016, de 15 de julio de 2016, de la Vicerrectoría Económica, se ha solicitado la oficialización de la creación de la Unidad de Proyectos de Desarrollo Institucional, dependiente de la Rectoría.

2. Que, en mérito de lo anterior,

DECRETO:

1. **OFICIALÍZASE**, la creación de la Unidad de Proyectos de Desarrollo Institucional, dependiente de la Rectoría, cuyo texto es el siguiente:

INICIO DE TRANSCRIPCIÓN*

Unidad de Proyectos de Desarrollo Institucional

1. Créase la Unidad de Proyectos de desarrollo institucional como área técnico-administrativa de carácter funcional, dependiente de la rectoría, cuyo objetivo es "Contribuir al desarrollo de la Universidad a través de la presentación de proyectos para la captación de recursos de diferentes fuentes de financiamiento externas, acorde a su plan de desarrollo estratégico institucional, de manera de posicionarla en el concierto de la Educación Superior".

Funciones

- a) Formular o apoyar la formulación de los proyectos de carácter estratégico y mejoramiento institucional que se necesiten para el desarrollo de la Universidad;
- b) Recabar y canalizar información de las diferentes fuentes de financiamiento ;
- c) Supervisar, coordinar, realizar el seguimiento o dirigir la ejecución de dichos proyectos, sea que las fuentes de financiamiento demanden la intervención de una unidad especializada al efecto, o que la autoridad superior de la Universidad decida ponerlos bajo su responsabilidad;
- d) Ejecutar aquellas iniciativas cuyas actividades y recursos la autoridad superior ponga bajo su responsabilidad;
- e) Coordinar acciones con otras unidades técnico-administrativas de la Universidad, especialmente con el área de investigación, para definir el alcance y ámbito de acción al momento de detectar las oportunidades emergentes del entorno.
- f) Coordinar sus actividades en interacción con instituciones que financien o intervengan en la evaluación o ejecución de proyectos y actividades de desarrollo que sean de interés estratégico para la Universidad, relacionándose con sus autoridades superiores y con sus cuadros técnicos según corresponda; y
- g) Las demás que le encomiende el Rector de la Universidad.

2. Para la coordinación y orientación colegiada superior de los proyectos de mejoramiento institucional, existirá un Comité Ejecutivo, presidido por el Rector e integrado además por el Vicerrector Académico, el Vicerrector Económico, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado, el Coordinador Académico de la Unidad de Proyectos y Jefe de Gabinete, a quienes reportaran los directores de proyectos de mejoramiento institucional en ejecución.

El jefe de Gabinete oficiará de Secretario elaborando el levantamiento de actas o elaboración de minutas de las reuniones, las cuales registren los acuerdos y posterior seguimiento.

3. El Coordinador Académico de la Unidad de proyectos será un académico designado por el Rector de la Universidad a desempeñarse como tal, y se mantendrá en funciones mientras éste no ponga término a su destinación. El Coordinador tendrá las siguientes funciones y atribuciones:
 - a) Proponer al Rector las políticas, planes de trabajo y medidas referentes a proyectos de carácter estratégico y Mejoramiento Institucional;
 - b) Supervisar, coordinar, dirigir y orientar los trabajos de la Unidad, tanto los de política institucional como los de formulación, seguimiento y ejecución de proyectos estratégicos;
 - c) Reportar sistemáticamente al Rector sobre el desarrollo y proyección de las actividades de la Unidad ; y
 - d) En general, tomar las acciones que estime necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones y de las tareas de la Unidad de Proyectos de desarrollo institucional.
4. La Unidad de Proyectos de desarrollo institucional tendrá cuatro áreas funcionales: el Área de Formulación y Planificación de Proyectos, el Área de Gestión Presupuestaria, el Área de Seguimiento, Control y Cierre de Actividades y el Área de Gestión de Cartera de Proyectos.



5. El Área de Formulación y Planificación de Proyectos tendrá la responsabilidad de diseñar o apoyar el diseño de proyectos de desarrollo de la Universidad, sea que ella misma detecte las necesidades u oportunidades e impulse las iniciativas, sea que otras unidades académicas soliciten su concurso para formular proyectos de su propia iniciativa, y definir el plan del proyecto.

El área estará constituida por el Coordinador y equipo de trabajo.

Las funciones del Coordinador del área:

- Coordinación con los diferentes estamentos de la universidad el diseño y la formulación de proyectos.
- Realizar análisis externos (estudios de mercado) e internos.
- Establecimiento de los objetivos del proyecto, actividades, cálculos de tiempo, recursos humanos, costos, hitos
- Revisar la concordancia de éste con el Plan de desarrollo estratégico Institucional.
- Revisar la contribución de la iniciativa al desarrollo de la institución
- Asignar, supervisar y revisar el trabajo de los profesionales a su cargo

6. El Área de Gestión Presupuestaria será la encargada de la gestión de compras, subcontrataciones, realizar las rendiciones financieras a los organismos que hubiesen entregado los recursos para la ejecución de los proyectos y apoyar la ejecución de los proyectos que inciden directamente en el desarrollo de la Universidad.

El área estará constituida por el Coordinador y equipo de trabajo.

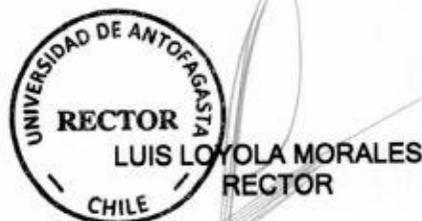
Las funciones del Coordinador del área:

- Realizar los procedimientos administrativos de: adquisiciones, perfeccionamiento, asistencia técnica, obras y financiero contables, de acuerdo a las normas convenidas con las fuentes de financiamiento externa (BIRF, MINEDUC, Gobierno Regional entre otros)
- Rendir la inversión efectuada de los aportes entregados por las fuentes de financiamiento externo y los aportes propios entregados a los proyectos, utilizando los sistemas informáticos de la institución o aquellos dispuestos por las fuentes externas.

- Llevar registros financieros contables, conforme a los requerimientos de las fuentes de financiamiento externo, manteniendo y exhibiendo toda la documentación de respaldo (Manual del BIRF entre otros).

INICIO DE TRANSCRIPCIÓN"

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



Distribución:

Secretaría General
Contraloría
Vicerrectoría Académica
Dirección de Gestión Docente
Vicerrectoría Económica
Dirección de Economía y Finanzas
Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado
DPAC
Depto. de Finanzas
DGAI
Facultades
Decretación